

**EURALBA SERVICE S.R.L.
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E
CONTROLLO
EX D. LGS. 08.06.2001, N. 231**

**Adottato dall'Amministratore Unico
in data 02/04/2013**

INDICE

PREMESSA	3
PARTE GENERALE	8
<u>TITOLO I</u> - ORGANISMO DI VIGILANZA	8
<u>TITOLO II</u> - DIFFUSIONE DEL MODELLO, FORMAZIONE E INFORMAZIONE DEL PERSONALE.....	13
<u>TITOLO III</u> - AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	15
<u>TITOLO IV</u> - SISTEMA DISCIPLINARE	15
PARTE SPECIALE	18
PREMESSA	18
<u>TITOLO I</u> - REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE; INDEBITA PERCEZIONE DI EROGAZIONI, TRUFFA IN DANNO DELLO STATO O DI UN ENTE PUBBLICO O PER IL CONSEGUIMENTO DI EROGAZIONI PUBBLICHE	19
<u>TITOLO II</u> - FRODE INFORMATICA IN DANNO DELLO STATO O DI UN ENTE PUBBLICO; DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI	23
<u>TITOLO III</u> - DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA.....	26
<u>TITOLO IV</u> - FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO	27
<u>TITOLO V</u> - DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA ED IL COMMERCIO	28
<u>TITOLO VI</u> - REATI SOCIETARI	29
<u>TITOLO VII</u> - DELITTI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO	31
<u>TITOLO VIII</u> - PRATICHE DI MUTILAZIONE DEGLI ORGANI GENITALI FEMMINILI	31
<u>TITOLO IX</u> - DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE	32
<u>TITOLO X</u> - ABUSI DI MERCATO	33
<u>TITOLO XI</u> - OMICIDIO COLPOSO O LESIONI GRAVI O GRAVISSIME COMMESSE CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	33
<u>TITOLO XII</u> - RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA	36
<u>TITOLO XIII</u> - DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE	37
<u>TITOLO XIV</u> - INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA.....	38
<u>TITOLO XV</u> - REATI AMBIENTALI	38
<u>TITOLO XVI</u> - IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE	42
<u>TITOLO XVII</u> - REATI TRANSNAZIONALI	43
<u>TITOLO XVIII</u> - INOSSERVANZA DELLE SANZIONI INTERDITTIVE	43

PREMESSA

La presente premessa, costituisce, al pari del codice etico (all. n. 1), parte integrante del modello di organizzazione, gestione e controllo. La sua funzione è di fornire gli opportuni chiarimenti in ordine al quadro normativo in materia, alle finalità, alla struttura ed ai destinatari del modello.

A) Quadro normativo

Il principio riassunto nel brocardo *societas delinquere non potest*, teso a rinvenire nel disposto di cui all'art. 27 c. 1 Cost. in materia di personalità della responsabilità penale una radicale esclusione della configurabilità di siffatta responsabilità in capo a soggetti diversi dalle persone fisiche, ha subito, pur restando formalmente valido, un significativo indebolimento nella recente evoluzione legislativa. Il D. Lgs. 08.06.2001, n. 231, attuativo di una delega contenuta nella L. 29.09.2000, n. 300, ha difatti introdotto nel nostro ordinamento una forma di responsabilità degli enti plurisoggettivi che, pur avendo, per espressa qualificazione legislativa e concorde elaborazione giurisprudenziale (si veda, ad es: Cass. pen., sez. VI, 18.02.2010, n. 27735; Cass. Pen., sez. III, 07.06.2011., n. 28731) natura amministrativa, appare indissolubilmente connessa alla commissione di un reato.

Le prime disposizioni del succitato decreto consentono di ricostruire adeguatamente i presupposti per un addebito di responsabilità in capo all'ente. Appare quindi opportuno richiamarle succintamente, in modo da poter delineare con maggiore chiarezza le effettive finalità che Euralba Service s.r.l. intende perseguire attraverso l'adozione del presente modello.

Ai sensi dell'art. 5 c.1 D. Lgs. 231/01, la responsabilità in commento sussiste ove il reato sia commesso "**nell'interesse**" ovvero a "**vantaggio**" dell'ente. Occorre quindi che tra il reato e l'ente sussista un collegamento consistente nella derivazione, dalla commissione dell'illecito penalmente rilevante, di un'utilità per l'ente stesso. Tale utilità può assumere sia la forma dell'interesse che quella del vantaggio. Come chiarito dalla Suprema Corte (Cass. Pen., sez. V, 26 aprile 2012, n. 40380), l'interesse va accertato *ex ante*: il giudice deve cioè porsi idealmente nella situazione in cui il soggetto agente si trovava al momento della commissione dell'illecito onde valutare se la relativa condotta sia stata posta in essere o meno con l'intenzione di procurare un'utilità all'ente. La sussistenza del vantaggio va invece valutata *ex post*, verificando se l'aggregazione plurisoggettiva abbia effettivamente ricavato la predetta utilità. L'interesse o vantaggio dell'ente non devono avere carattere esclusivo, ma possono concorrere con un interesse o vantaggio individuale, che, anche ove prevalente, non esclude la responsabilità a norma del decreto in commento. Ciò si desume chiaramente dal tenore dell'art. 5 c.2, che espressamente prevede l'esclusione della responsabilità ove i soggetti attivi abbiano agito "*nell'interesse esclusivo proprio o di terzi*".

L'art. 5 c. 2 limita la responsabilità in commento ai casi in cui i reati siano commessi da determinati soggetti. Il riferimento è, in particolare, alle "*persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso*", ed alle "*persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di questi ultimi*". È così introdotta la distinzione tra **apicali** e **subordinati**. Nella prima categoria rientrano tutti coloro che, *de iure* o *de facto*, svolgono funzioni verticistiche nell'ente, avendo il potere di contribuire a determinarne le decisioni e/o di esternare le stesse nei rapporti con i soggetti terzi. Fanno parte della seconda categoria coloro che operano per conto dell'ente in una posizione in qualunque modo dipendente da quella degli apicali.

La responsabilità in esame non sorge comunque in presenza della commissione, da parte dei succitati soggetti, di qualsiasi reato, ma solo a seguito dell'integrazione giuridica di determinati illeciti penali, ai quali la legge espressamente riconnette le conseguenze di cui al D. Lgs. 231/01. Il riferimento è ai c.d. **reati presupposto**, i più rilevanti dei quali sono individuati negli artt. da 23 a 25 *duodecies* del decreto in commento. Si tratta di un elenco che nel corso del tempo si è progressivamente sempre più dilatato a seguito

Fornitura di Servizi di Facility Management

dello stratificarsi di successivi interventi normativi, e del quale è legittimo aspettarsi ulteriori ampliamenti. Peraltro, l'art. 26 D. Lgs. 231/01 estende la responsabilità dell'ente anche ai casi in cui tali reati siano posti in essere nella mera forma del tentativo. Ulteriori reati presupposto sono previsti dall'art. 10 L. 16.03.2006, n. 146.

Le categorie degli apicali e dei subordinati sono ulteriormente prese in considerazione, rispettivamente, dagli artt. 6 e 7 del decreto. In particolare, essi indicano le condizioni in presenza delle quali l'ente, in entrambi i casi in esame, può andare esente da responsabilità.

Con riferimento ai reati commessi dagli apicali, l'art. 6 c. 1 pone in capo all'ente l'onere di fornire la prova liberatoria. A tal fine occorre che lo stesso dimostri che: " a) *l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi; b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo; c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione; d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b)*". Il fulcro dell'esonerazione di responsabilità ora esposto risiede pertanto nel modello organizzativo, ossia in un documento mediante il quale l'ente preventivamente proceduralizza in modo dettagliato la propria attività così da limitare al massimo i rischi di commissione di illeciti penalmente rilevanti. L'adozione del modello, è bene precisarlo, non costituisce per l'ente un obbligo, bensì un **onere**: l'ente è libero di non adottarlo, ma deve farlo nel proprio interesse, ove intenda beneficiare, in presenza degli altri presupposti di legge, del predetto effetto esonerativo.

Il legislatore intende esortare l'ente a non limitarsi a prevedere un elenco di buone intenzioni da lasciare su carta. Proprio per questo, oltre all'adozione del modello, sono previsti altri due requisiti, l'accertamento della cui concreta sussistenza non può che essere rimesso, caso per caso, al giudice. In primo luogo, una volta che sia stato commesso un reato, occorre verificare se il modello fosse **idoneo** a prevenire reati di quel tipo. Risulta cioè necessario valutare se effettivamente il modello contenesse prescrizioni in grado, per tenore e portata, di escludere del tutto la possibilità che, all'interno dell'organizzazione plurisoggettiva, fosse posto in essere il reato. Accertato questo requisito, difatti, dovrebbe necessariamente ritenersi che la condotta anti-giuridica sia stata realizzata mediante un fraudolento aggiramento del modello, e ciò sarebbe sufficiente ad escludere profili di responsabilità ulteriori rispetto a quelli del soggetto attivo. Il modello, inoltre, deve essere, oltre che adottato, anche **efficacemente attuato**. Occorre cioè che l'organo dirigente non si limiti ad un atto di formale approvazione del documento, ma curi, di concerto con tutti gli altri soggetti coinvolti nell'organigramma societario, che le prescrizioni in esso contenute siano concretamente applicate. In tale direzione, risulta fondamentale il contributo dell'organismo di vigilanza, vero e proprio soggetto deputato al controllo sull'effettiva attuazione del modello.

L'art. 6 c. 2 precisa ulteriormente, fornendo in proposito un'utile guida agli enti che ritengano di procedere all'adozione di un modello, i requisiti la cui concreta ricorrenza consente di reputare valido ed efficace il modello stesso. In particolare, i modelli devono: "a) *individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati; b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire; c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati; d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli; e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello*". La portata dei primi tre requisiti sarà meglio chiarita in sede di premessa alla parte speciale. Il requisito di cui alla lettera d) appare preordinato a garantire la concreta operatività dell'organismo di vigilanza. Quello di cui alla lettera e), invece, risulta finalizzato a presidiare, mediante l'irrogazione di sanzioni interne, l'effettivo rispetto delle prescrizioni del modello.

Più limitati sono i requisiti richiesti dall'art. 7 affinché l'ente possa andare esente da responsabilità ove il reato sia commesso da un subordinato. In particolare, al c.1 si precisa in primo luogo che l'ente risponde "se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza". Ai sensi del c. 2 non sussiste però tale inosservanza "se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed

Fornitura di Servizi di Facility Management

efficacemente attuato un **modello di organizzazione, gestione e controllo** idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi". Tale modello, secondo quanto stabilito dal c. 3 deve prevedere "in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio". Il c. 4 precisa inoltre che l'efficace attuazione del modello richiede due elementi: "a) 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; b) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello". Anche in questo caso l'esonero di responsabilità si fonda quindi sull'adozione ed efficace attuazione del modello, al quale è però richiesto un contenuto meno articolato. L'art. 8, infine, delinea l'ultimo aspetto della responsabilità dell'ente, ossia la sua **autonomia**. Anche ove insorgano infatti delle cause idonee ad escludere la penale responsabilità dell'autore dell'illecito, esse non operano automaticamente nei confronti dell'ente, il quale, a determinate condizioni, può continuare a rispondere. In particolare l'ente risponde anche se: "a) l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile; b) il reato si estingue per una causa diversa dall'amnistia". La responsabilità è esclusa anche ove l'imputato abbia rinunciato all'applicazione dell'amnistia concessa per il reato da lui commesso. È infine prevista la facoltà per l'ente di rinunciare all'amnistia.

Le disposizioni successive meritano in questa sede dei brevi cenni, potendosi, per un loro più dettagliato approfondimento, rinviare direttamente al testo normativo.

Gli artt. da 9 a 19 elencano le sanzioni applicabili all'ente, distinte in: sanzioni pecuniarie, sanzioni interdittive e confisca. La vera peculiarità delle misure interdittive risiede nella possibilità che le stesse, a norma dell'art. 46, possano essere applicate anche come misure cautelari.

Gli artt. 20 e 21 contengono le disposizioni in materia di reiterazione e pluralità di illeciti, mentre l'art. 22 disciplina la prescrizione dell'illecito con regole che ricordano quelle di stampo civilistico, contribuendo così ad escludere la natura penale della responsabilità in commento.

L'art. 27 limita la responsabilità dell'ente per le sanzioni pecuniarie al suo patrimonio o fondo comune. Gli artt. da 28 a 33 disciplinano invece la responsabilità in esame con riguardo alle ipotesi di vicende modificative dell'ente.

Gli artt. da 34 ad 85 regolamentano, infine, il procedimento di accertamento dell'illecito e di applicazione delle sanzioni. Merita in proposito segnalare come, ai sensi dell'art. 36, "la competenza a conoscere gli illeciti amministrativi dell'ente appartiene al giudice penale competente per i reati dai quali gli stessi dipendono". L'art. 37, a sua volta, stabilisce che "non si procede all'accertamento dell'illecito amministrativo dell'ente quando l'azione penale non può essere iniziata o proseguita nei confronti dell'autore del reato per la mancanza di una condizione di procedibilità". L'art. 38 prevede inoltre, come regola generale, la riunione del procedimento in esame al procedimento penale a carico del soggetto autore del reato presupposto, relegando a mera eccezione i casi di separazione dei procedimenti in questione. Su un piano più generale, l'art. 34 rende tra l'altro applicabili, se compatibili, le disposizioni del c.p.p., mentre l'art. 35 giunge persino a stabilire l'applicabilità all'ente, previa valutazione di compatibilità, delle disposizioni processuali riguardanti l'imputato. Si tratta, a ben vedere, di previsioni che avvicinano in modo significativo il regime giuridico dell'illecito amministrativo di cui si discute a quello del reato presupposto. Proprio le disposizioni ora richiamate costituiscono quindi uno dei fondamenti su cui è edificata la teoria sostenuta da chi, in dottrina, reputa che la responsabilità introdotta con il D. Lgs. 231/01, seppur formalmente qualificata come amministrativa, abbia un carattere sostanzialmente penale.

B) Finalità del modello

L'adozione del presente modello trae la propria ragione giustificativa dalle recenti evoluzioni normative del nostro ordinamento, ora succintamente riassunte.

Esso ha quindi in primo luogo una funzione che risulta evidente *ictu oculi*, essendo la stessa espressamente palesata dal dettato normativo del D. Lgs. 231/01.

Fornitura di Servizi di Facility Management

Scopo primario del modello è pertanto quello di contribuire a determinare un complesso di condizioni tali da eliminare qualunque situazione possa consentire la commissione di reati preordinati a procurare delle utilità alla società. Mediante un'efficace attuazione delle prescrizioni che seguono, pertanto, Euralba Service s.r.l. mira ad elidere *in toto* il rischio reato, potendo così consequenzialmente beneficiare, ove, previa elusione fraudolenta del modello, vengano commessi degli illeciti penalmente rilevanti, dell'esonero di responsabilità legislativamente previsto. L'obiettivo perseguito è, in altre parole, quello di rendere l'ambiente societario del tutto incompatibile con la violazione di qualsiasi disposizione penale, così da consentire la realizzazione di tali violazioni solo mediante un doloso aggiramento della normativa interna.

Per addivenire ad un effettivo conseguimento del succitato obiettivo, si è avuto particolare riguardo alle previsioni dell'art. 6 c.p.. Scopo dell'opera di redazione del presente modello è stato quindi quello di soddisfare i requisiti particolarmente stringenti richiesti dal legislatore al fine di esonerare l'ente da responsabilità ove il reato sia commesso anche da un soggetto che rivesta la più elevata posizione apicale. Tale scopo è stato perseguito con la consapevolezza che un pieno soddisfacimento dei requisiti di cui all'art. 6 si rivela idoneo anche a produrre l'effetto esonerativo ai sensi dell'art. 7. Ovviamente, ogniqualvolta è stato necessario provvedere all'adozione di misure specifiche per i soggetti in posizione subordinata, le stesse sono state immediatamente approntate.

Lo scopo ora esposto non è però l'unico cui il presente modello risulta finalizzato. Esso, nelle intenzioni della società, costituisce molto di più di un semplice strumento atto ad escludere la responsabilità amministrativa dell'ente. Il modello rappresenta infatti un nuovo punto di emersione della generale **cultura della legalità** cui Euralba Service s.r.l. intende rigorosamente informare la propria attività in ogni suo singolo momento.

Cultura della legalità non vuol dire solo rigoroso rispetto delle prescrizioni di legge. Tale espressione assume per la società un valore molto più pregnante, rappresentando un vero e proprio imperativo teso all'adozione di qualunque misura, che, anche se non obbligatoria, possa, in modo diretto o indiretto, contribuire ad evitare la produzione di eventi che si palesino in contrasto con le previsioni di legge.

In quest'ottica, le disposizioni del modello non rappresentano la mera replica di divieti od obblighi normativamente imposti. La loro funzione è piuttosto quella di **integrare il dettato legislativo**, prescrivendo, in aggiunta alle condotte formanti oggetto di apposite previsioni, misure che impegnino ulteriormente la società. Euralba Service s.r.l. provvede quindi direttamente ad autovincolarsi a regole di condotta non obbligatorie, ma considerate utili e doverose per l'effettiva creazione di un ambiente refrattario a qualsiasi contegno anti-giuridico. Per tal motivo, alle prescrizioni del modello devono sempre aggiungersi, al fine di una corretta ricostruzione degli obblighi cui la società è tenuta, tutte le altre previsioni di legge rilevanti in materia, alla cui scrupolosa osservanza Euralba Service s.r.l., in ossequio anche al principio di cui all'art. 1 del codice etico, si impegna.

Costituiscono espressione dell'adesione ad una vera cultura della legalità anche alcune certificazioni che la società ha di recente conseguito, e che attestano ulteriormente il pieno rispetto di tutti gli obblighi di legge. Si fa riferimento in primo luogo al **documento unico di regolarità contributiva** rilasciato dallo Sportello Unico Previdenziale INPS- INAIL in data 13.02.2014 (all. n. 7). In tal senso va menzionata anche la **certificazione in ordine alla regolarità fiscale**, emessa dall'Agenzia delle Entrate in data 10.03.2014 (all. n. 8). Deve altresì ricordarsi l'**attestazione di qualificazione alla esecuzione di lavori pubblici ex D.P.R. 207/2010**, rilasciata dalla Argenta S.O.A. s.p.a. in data 08.04.2014 (all. n. 9).

Infine, va ricordato come Euralba Service s.r.l. si conforma rigidamente agli obblighi imposti dal D. Lgs. 09.04.2008, n. 81, in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori. In tal senso, essa ha provveduto all'adozione del **documento di valutazione dei rischi** (all. n. 10), nonché del **documento programmatico sulla sicurezza** (all. n. 11).

Al fine di un effettivo raggiungimento dei propri obiettivi, la società ha altresì tenuto conto, nell'elaborazione del modello, delle più rilevanti indicazioni provenienti in proposito da soggetti ed enti particolarmente qualificati. In modo particolare, si è quindi avuto riguardo a quanto indicato dalle **linee guida di Confindustria** adottata in data 02.04.2008 (all. n. 12).

C) Struttura e destinatari del modello

La struttura del presente modello rispecchia le funzioni ora individuate.

Esso prevede innanzitutto una **parte generale**, in cui trovano enunciazione le regole che si impongono alla società onde prevenire la commissione di qualsiasi tipo di reato presupposto. Si tratta di regole finalizzate ad assicurare l'effettiva attuazione del modello, nonché il suo costante aggiornamento. Il fulcro di questo complesso di regole è dato dalle previsioni disciplinanti l'organismo di vigilanza, vero e proprio presidio interno di legalità.

Fa poi seguito una **parte speciale**, in cui, come meglio si chiarirà nella premessa ad essa specificamente dedicata, sono invece partitamente affrontati i vari reati presupposti.

Il rispetto del presente modello si impone a tutti coloro che operano per conto di Euralba Service s.r.l., anche ove, eventualmente, non siano qualificabili né come soggetti apicali né come subordinati. È compito infatti di tutti i partecipanti alla dinamica aziendale contribuire a creare un ambiente idoneo a prevenire ed evitare la commissione di reati da parte dei soggetti di cui all'art. 5 c. 1 D. Lgs. 231/01.

A titolo esemplificativo, sono quindi destinatari del modello in primo luogo tutti i soggetti coinvolti nell'organigramma societario (all. n. 3). Ad essi si aggiungono: gli amministratori (in questa fase storica della società, quindi, l'amministratore unico), i dirigenti, i soci, i membri di qualsiasi organo societario, compreso l'organismo di vigilanza, i dipendenti, i collaboratori nonché tutti i soggetti che, a qualsiasi titolo, permanentemente o temporaneamente, operino per conto della società stessa.

Risulta parimenti necessario che coloro i quali, anche in modo episodico, ed a qualsiasi titolo, entrino in relazione con Euralba Service s.r.l. si attengano a quanto prescritto da questo modello. Solo un pieno rispetto del principio di reciprocità, che veda il comportamento della società ripagato da un eguale sforzo dei suoi interlocutori, può garantire un effettivo rispetto della legalità, e costituire un vero incentivo al continuo miglioramento delle tecniche di prevenzione dei reati.

D) Allegati

Al modello sono allegati i seguenti documenti:

- 1) codice etico (che ne costituisce parte integrante);
- 2) atto costitutivo e statuto Euralba Service s.r.l.;
- 3) organigramma Euralba Service s.r.l.;
- 4) descrizione funzioni aziendali in organigramma;
- 5) sistema gestione integrato- manuale processi;
- 6) regolamento interno;
- 7) documento unico di regolarità contributiva rilasciato in data 13.02.2014;
- 8) certificazione in ordine alla regolarità fiscale rilasciata in data 10.03.2014;
- 9) attestazione di qualificazione alla esecuzione di lavori pubblici rilasciata ai sensi del D.P.R. 207/2010 in data 08.04.2014;
- 10) documento di valutazione dei rischi;
- 11) documento programmatico sulla sicurezza;
- 12) linee guida Confindustria adottate in data 02.04.2008.

PARTE GENERALE

TITOLO I

ORGANISMO DI VIGILANZA

Art. 1 - Nomina, composizione e durata in carica

L'organismo di vigilanza (di seguito: ODV) di Euralba Service s.r.l. è nominato dall'Amministratore Unico (di seguito: AU).

In considerazione delle ridotte dimensioni della società, esso ha composizione monocratica. AU assicura la scelta, ai fini della titolarità dell'ufficio in commento, di soggetti estranei alla compagine societaria.

L'ODV dura in carica tre anni.

Art. 2 - Requisiti generali

Al fine di un efficace adempimento dei propri compiti, l'ODV è collocato in una posizione gerarchica massimamente elevata, non essendo subordinato a nessun altro organo societario. L'unico organo con cui mantiene una diretta e costante interlocuzione è AU, mentre qualsiasi altro organo deve astenersi dal sindacare l'attività dell'ODV. Le comunicazioni dell'ODV sono trasmesse anche al collegio sindacale, ove questo venga istituito, affinché possa tenerne conto per esercitare la propria attività.

Deve necessariamente essere garantita la continuità d'azione dell'ODV. A tal fine, lo stesso provvede periodicamente a programmare i propri lavori, stabilendo le attività da compiere e gli obiettivi da raggiungere. Il suddetto programma è documentato secondo le modalità stabilite nel SGI (all. n. 5).

Art. 3 - Requisiti soggettivi

Il soggetto chiamato a ricoprire l'ufficio in esame deve essere dotato di specifiche cognizioni tecnico-giuridiche. Egli deve in particolare rivelarsi in grado di comprendere l'organizzazione aziendale in ogni sua singola articolazione. Deve altresì avere la capacità di discernere le diverse ipotesi criminose che possono essere poste in essere nell'interesse o a vantaggio della società, individuando gli elementi in presenza dei quali le stesse devono ritenersi integrate.

Non possono ricoprire l'incarico in esame soggetti che:

- a) si trovino in una situazione di conflitto d'interessi, anche potenziale con la società;
- b) abbiano intrattenuto rapporti economici con la società nei tre anni antecedenti la nomina;
- c) detengano quote societarie;
- d) siano o siano stati in precedenza membri di organi societari;
- e) siano stati condannati, con sentenza passata in giudicato, per delitti non colposi.

Il sopravvenire di una di queste condizioni importa decadenza dalla carica.

All'ODV deve altresì rigorosamente applicarsi l'art. 2390 c.c. in materia di divieto di svolgimento di attività in concorrenza con la società.

Art. 4 - Decadenza, revoca, sospensione e morte del soggetto titolare dell'ufficio

Ove si verifichi una causa di decadenza a proprio carico, l'ODV ne dà immediata comunicazione ad AU, che può comunque rilevare anche d'ufficio tale situazione. AU provvede quindi in tempi brevi alla nomina di un nuovo soggetto, sempre previa rigorosa verifica dei requisiti in precedenza elencati. Per valutare la concreta sussistenza di una situazione di conflitto d'interessi o di violazione dell'art. 2390 c.c., con conseguente decadenza dell'ODV, AU può procedere a tutte le verifiche che ritiene opportune, dando in particolare vita ad un attento confronto con il collegio sindacale, ove questo sia stato istituito.

AU, sentito, se istituito, il collegio sindacale, può altresì revocare l'ODV per giusta causa. Si ritiene sussistente la giusta causa ove l'ODV si renda responsabile di gravi inadempimenti dei propri compiti, ovvero adempia agli stessi in modo gravemente negligente. Anche in questo caso si fa luogo alla nomina di un nuovo soggetto.

A nuova nomina si procede altresì in caso di morte del titolare dell'ufficio.

Ove il titolare dell'ufficio in questione venga a trovarsi in una situazione di concreto impedimento temporaneo all'esercizio delle proprie funzioni, AU ne delibera la sospensione e procede alla nomina di un sostituto. Analogamente si procede nell'ipotesi in cui AU rilevi la sussistenza di una situazione tale da pregiudicare, in assenza dell'adozione di un provvedimento sospensivo, la concreta sussistenza di uno dei suddetti requisiti soggettivi.

Ove si renda necessario nominare un nuovo ODV, nelle more del relativo procedimento le funzioni sono esercitate dal collegio sindacale, se istituito, ovvero da AU. Il periodo di vacanza non può durare più di trenta giorni.

Art. 5 - Regolamento di funzionamento

Appena insediato, l'ODV provvede all'adozione di un proprio regolamento di funzionamento, ad integrazione di quanto stabilito nel presente modello.

Art. 6 - Dotazione finanziaria

Su proposta dell'ODV stesso, AU provvede a dotare l'ODV di risorse finanziarie tali da consentirgli uno svolgimento efficace ed indipendente dei propri compiti.

Art. 7 - Compiti

In conformità a quanto stabilito dalle Linee Guida di Confindustria, l'ODV è titolare delle seguenti funzioni generali:

- a) vigilare sull'effettiva applicazione del modello;
- b) valutare costantemente ed in modo attento l'adeguatezza del modello ai suoi obiettivi;
- c) verificare il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del modello;
- d) curare l'aggiornamento del modello, presentando apposite proposte e verificandone, in caso di accoglimento, l'attuazione e l'effettiva funzionalità.

Esso svolge altresì ogni altro compito che gli sia assegnato dalla legge ovvero dal presente modello.

Art. 8 - Rapporti con le altre strutture societarie. Consulenti esterni

L'ODV, al fine di un efficace adempimento dei suddetti compiti, può rivolgersi a tutti i soggetti facenti parte dell'organigramma societario, nonché a tutti coloro i quali, anche occasionalmente, intrattengano rapporti con la società.

Fornitura di Servizi di Facility Management

In particolare, esso si relaziona costantemente con il Responsabile del Gruppo di *Audit* interno (di seguito: RGA), nonché con l'intero Gruppo di *Audit* (di seguito: GA), acquisendone sempre tutti i rapporti (si veda SGI, all. n. 5, par. 3.8). RGA e ciascun membro di GA possono inoltre in ogni momento trasmettere all'ODV tutte le informazioni che ritengano opportune con le relative valutazioni.

Può altresì far ricorso a consulenti esterni, che devono essere in possesso dei requisiti previsti per l'ODV stesso.

Qualsiasi relazione intrapresa con i soggetti ora indicati deve essere documentata secondo le forme previste dal SGI, e l'ODV provvede alla conservazione di tutta la relativa documentazione.

Art. 9 - Vigilanza sulle operazioni societarie

L'ODV segue ogni singola fase delle trattative contrattuali nonché dell'elaborazione di qualsiasi operazione della società, sulle quali è costantemente aggiornato da parte dei soggetti che le conducono, e può formulare osservazioni e proposte di qualunque natura. Esso valuta altresì nello specifico la congruità di ciascuna operazione con i poteri attribuiti al soggetto che la pone in essere.

Art. 10 - Iniziative finalizzate alla diffusione del modello

L'ODV pone in essere tutte le iniziative che ritenga utili ed opportune al fine di facilitare la divulgazione all'interno della società del modello e della normativa rilevante in materia di responsabilità degli enti da reato, curandone altresì lo svolgimento.

Art. 11 - Valutazione del personale

AU e gli altri soggetti a ciò preposti sono obbligati alla consultazione dell'ODV ai fini dell'acquisizione di un parere sul personale in fase di assunzione.

Art. 12 - Flussi informativi verso l'ODV

In conformità a quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'ODV le informazioni e i documenti concernenti:

- a) le decisioni relative alla richiesta, all'erogazione ed all'utilizzo di finanziamenti pubblici;
- b) le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura procede presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente;
- c) i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, che in qualsiasi modo possano interessare la società, per reati costituenti presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente;
- d) le commissioni di inchiesta o le relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al D. Lgs. n. 231/2001;
- e) le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del modello organizzativo, ponendo in evidenza i procedimenti disciplinari svolti e le eventuali sanzioni irrogate ovvero i provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- f) i prospetti riepilogativi degli appalti affidati a seguito di gare a livello nazionale e europeo, ovvero di trattativa privata;
- g) le notizie relative a commesse attribuite da enti pubblici ovvero da soggetti che svolgano funzioni di pubblica utilità;

Fornitura di Servizi di Facility Management

- h) le notizie relative alle operazioni effettuate in deroga rispetto alle relative prescrizioni, ove le stesse investano attività rilevanti ai fini del presente modello o, comunque, ai sensi della disciplina di cui al D. Lgs. n. 231/2001;
- i) la variazione della struttura organizzativa, dei poteri e delle deleghe previste a livello statutario;

Devono altresì essere trasmessi:

- a) i verbali delle riunioni dell'Assemblea e del Collegio Sindacale che possono rilevare ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001;
- b) i prospetti riepilogativi di eventuali contratti di sponsorizzazione di eventi istituzionali, culturali e commerciali;
- c) i prospetti riepilogativi in materia ambientale con riferimento: (i) ai contratti stipulati con fornitori; (ii) alle autorizzazioni e relative scadenze in capo ai predetti fornitori; (iii) alle autorizzazioni e relative scadenze rilasciate alla società in merito agli impianti ad impatto ambientale; (iv) alle comunicazioni effettuate alle competenti Autorità in caso di inconvenienti; (v) all'evidenza dei controlli effettuati;
- d) la reportistica periodica in materia di sicurezza sul lavoro (vedesi *infra*, par. 13);
- e) la documentazione relativa ai contratti conclusi dalla società o più in generale ai rapporti che essa intrattiene con i terzi.

L'ODV ha comunque libero accesso a qualunque tipologia di documentazione societaria, senza necessità di alcuna autorizzazione di sorta. Chiunque sia pertanto destinatario di richieste di informazioni o di documentazione deve immediatamente ottemperarvi. Eventuali inadempimenti assumono, per i prestatori di lavoro rilevanza ai sensi degli artt. 2104 e 2105 c.c..

Chiunque riscontri anomalie nel funzionamento del modello, violazioni dello stesso, o situazioni tali da dar luogo a conflitti di interesse, attuali o potenziali, deve darne pronta informazione all'ODV; anche la mancata ottemperanza a quest'obbligo costituisce per i prestatori di lavoro inadempimento rilevante ai sensi degli artt. 2104 e 2105 C.C.. Nel caso in cui l'organismo non ritenga sussistente la situazione deve fornire per iscritto la motivazione della propria valutazione.

Ai fini della trasmissione delle informazioni e della documentazione è predisposta un'apposita casella di posta elettronica, che garantisca la riservatezza dei soggetti che effettuano segnalazioni, proteggendoli così da discriminazioni o da ritorsioni. Le segnalazioni possono essere effettuate anche oralmente, mediante diretto colloquio con l'ODV, o attraverso l'invio di una busta chiusa ad un apposito indirizzo. L'ODV può anche ascoltare, in modo riservato, ove lo ritenga opportuno o necessario, l'autore della segnalazione. In ogni caso, la segnalazione è vagliata con discrezione. Ai recapiti dell'ODV ora indicati è dato adeguato risalto nel sito *internet* della società.

L'ODV può in qualunque momento disporre l'audizione di soggetti operanti nell'ambito della società, ed un'eventuale mancata ottemperanza alla richiesta rileva, per i prestatori di lavoro, ex artt. 2104 e 2105 c.c..

L'ODV conserva tutta la documentazione ricevuta mediante archiviazione sia cartacea che informatica. I soggetti esterni all'ODV possono accedervi solo previa autorizzazione scritta dell'organismo stesso, che deve essere preceduta da una richiesta adeguatamente motivata.

Art. 13 - Flussi informativi ed ulteriori controlli in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro

L'ODV, consulta periodicamente i soggetti responsabili della salute e sicurezza dei lavoratori, con particolare riguardo al Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (di seguito: RSPP) ed al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (di seguito: RLS). Esso consulta altresì gli altri soggetti investiti di funzioni specifiche all'interno del cantiere, ed in particolare il Referente di Cantiere (di seguito: REFC), gli Operatori di

Fornitura di Servizi di Facility Management

Cantiere (di seguito: OC), nonché l'Ispettore di Cantiere (di seguito: IC). Tali soggetti sono tenuti ad una pronta trasmissione di tutta la documentazione rilevante in materia.

Devono obbligatoriamente essere trasmessi:

- a) una relazione scritta periodica, almeno semestrale, contenente la descrizione della situazione di tutte le articolazioni societarie per quanto riguarda l'igiene e sicurezza sul lavoro (stato del sistema di prevenzione e protezione implementato in azienda). Tale relazione, predisposta da RSPP, viene trasmessa altresì ad AU;
- b) una relazione annuale riepilogativa sul Sistema di Prevenzione e Protezione, predisposta da AU sentito RSPP nonché gli altri soggetti coinvolti;
- c) la documentazione concernente il budget annuale di spesa ed investimento predisposto al fine di effettuare gli interventi migliorativi necessari o opportuni in ambito di sicurezza;

All'ODV devono inoltre essere tempestivamente comunicati tutti gli infortuni occorsi a lavoratori nell'esercizio dell'attività della società con prognosi maggiore o uguale a 40 giorni. L'ODV, in tali casi, potrà acquisire da AU e da RSPP:

- a) le informazioni necessarie per verificare le cause dell'infortunio stesso;
- b) le informazioni concernenti le ragioni per le quali le misure di prevenzione e sicurezza non hanno, in tutto o in parte, concretamente funzionato;
- c) le indicazioni circa le misure che si intendono adottare onde evitare la ripetizione delle condizioni che hanno cagionato l'infortunio;
- d) le informazioni concernenti i successivi riscontri circa l'effettiva adozione delle misure correttive.

Deve inoltre essere messo a disposizione dell'ODV il documento di valutazione dei rischi previsto dall'art. 28 D. Lgs. 09.04.2008, n. 81, unitamente all'elenco delle sostanze pericolose e nocive ai sensi della normativa vigente. Il RSPP e i responsabili delle diverse aree devono altresì segnalare tutte le anomalie riscontrate nel corso della loro attività, nonché tutte le iniziative formative in materia di salute e sicurezza da essi intraprese.

All'ODV deve inoltre essere trasmesso il verbale delle riunioni periodiche ex art. 35 D. Lgs. 81/08, cui esso ha diritto di partecipare.

L'ODV può in qualsiasi momento effettuare verifiche a campione sul rispetto della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Art. 14 - Reporting all'Amministratore Unico

Semestralmente, l'ODV provvede a trasmettere ad AU una relazione sullo stato di attuazione del presente modello. Tale relazione deve altresì essere trasmessa al collegio sindacale, se istituito.

L'ODV può inoltre, in qualsiasi momento lo ritenga opportuno, trasmettere ad AU tutte le segnalazioni e le comunicazioni reputate opportune per un corretto adempimento dei propri compiti.

Allo stesso modo, esso può sempre richiedere di essere sentito da AU.

Art. 15 - Proposte di aggiornamento del modello

In qualunque momento, anche mediante la relazione di cui all'art. 14, l'ODV può presentare ad AU proposte motivate di aggiornamento del modello, con una chiara e dettagliata indicazione delle modifiche ritenute opportune e delle relative ragioni giustificative.

Le suddette proposte devono essere presentate obbligatoriamente in caso di violazioni del modello, di significativi mutamenti dell'assetto societario, ovvero di modifiche della normativa rilevante in materia.

AU, ove non reputi condivisibili le suddette proposte, deve fornire un'adeguata motivazione per iscritto delle proprie valutazioni.

Art. 16 - Proposte ad AU in caso di conflitti di interessi

Ove riscontri una situazione di conflitto d'interessi, attuale o anche meramente potenziale, l'ODV è tenuto a darne pronta comunicazione ad AU proponendo tutti i provvedimenti ritenuti opportuni per la rimozione di tale situazione.

Nel caso in cui non ritenga fondata la segnalazione, AU deve fornire un'adeguata motivazione per iscritto di tale propria valutazione.

Ove invece le proprie proposte vengano accolte, l'ODV vigila successivamente sulla corretta esecuzione dei relativi provvedimenti.

Art. 17 - Proposte di sanzioni disciplinari

Ove riscontri violazioni del presente modello, l'ODV relaziona prontamente su di esse ad AU e propone l'irrogazione delle sanzioni ritenute opportune.

La relativa comunicazione deve contenere i seguenti elementi:

- a) gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- b) la descrizione della condotta contestata;
- c) l'indicazione delle previsioni del modello che risultano essere state violate;
- d) gli eventuali documenti ed elementi a supporto della contestazione;
- e) la proposta di applicazione della sanzione.

Qualora AU non ritenga di dover accogliere le proposte dell'ODV, deve fornire un'adeguata motivazione di tale valutazione.

Ove invece la proposta venga accolta, l'ODV vigila sull'effettiva irrogazione della sanzione.

TITOLO II

DIFFUSIONE DEL MODELLO, FORMAZIONE

E INFORMAZIONE DEL PERSONALE

Art. 18 - Diffusione del modello ed iniziative formative conseguenti all'adozione dello stesso

A seguito della formale adozione del presente modello, sotto la vigilanza dell'ODV, AU provvede affinché, mediante posta elettronica o lettera cartacea, pervenga, a ciascun soggetto parte dell'organigramma societario, una copia dello stesso.

Viene altresì svolto, a cura dell'ODV, un incontro formativo sui contenuti del presente modello con i responsabili delle diverse aree della società. Devono necessariamente essere coinvolti: RSPP, il responsabile della Direzione Organizzativa Aziendale nonché dell'attuazione del D. Lgs. 231/2001 (di seguito: DO), il Referente Sistemi di Gestione (di seguito: REFSG), i responsabili dell'Ufficio Controller (di seguito: UCON), dell'Ufficio Amministrativo (di seguito: UAM), dell'Ufficio Personale (di seguito: UPE), dell'Ufficio Gare (di seguito: UGA), dell'Ufficio Operativo (di seguito: UOP). La partecipazione a detto incontro è obbligatoria.

I soggetti coinvolti in tale incontro devono a loro volta provvedere all'effettuazione di incontri analoghi, a partecipazione obbligatoria, con il restante personale. In particolare, RSPP deve obbligatoriamente provvedere all'informazione ed alla formazione di RLS, mentre UOP deve relazionarsi con l'Assistente Ufficio

Fornitura di Servizi di Facility Management

Operativo (di seguito: AUOP), e con i diversi REFC e Referenti di Magazzino (di seguito: REF MAG). I singoli REFC provvedono alla formazione ed informazione degli OC.

Ciascun soggetto, una volta esaminato il presente modello, e a seguito del relativo incontro formativo, sottoscrive una dichiarazione, che viene conservata da AU e trasmessa all'ODV, in cui afferma di aver letto e compreso quanto previsto dal modello e si impegna a rispettarne le previsioni.

Art. 19 - Pubblicità del modello

Al modello è costantemente assicurata la massima pubblicità verso l'esterno anche mediante la pubblicazione sul sito *internet* della società, in cui gli è garantito adeguato risalto.

Art. 20 - Informazione e formazione dei neoassunti

All'atto dell'assunzione del personale, viene rilasciata a ciascun neoassunto copia del modello, e gli vengono fornite tutte le informazioni rilevanti in materia. Ove non sia possibile il suo inserimento in un incontro formativo a breve termine, gli è dato accesso ad un seminario *on line*. Una volta letto e compreso il modello, il lavoratore sottoscrive la relativa dichiarazione, in cui si impegna altresì al rispetto delle prescrizioni in esso contenute.

Art. 21 - Informative nei confronti di collaboratori esterni, fornitori e terzi contraenti

Nel caso in cui la società ricorra a collaboratori esterni, agli stessi deve essere trasmessa copia del presente modello e devono essere fornite tutte le informazioni necessarie. Letto e compreso il modello, i collaboratori devono sottoscrivere la relativa dichiarazione in cui si impegnano anche a rispettarne le prescrizioni.

Adeguate informazioni circa il presente modello devono inoltre essere trasmesse ai fornitori ed ai terzi che stipulino contratti con la società. I contratti stipulati con tali soggetti devono quindi prevedere la menzione del flusso informativo che sarà in proposito attivato verso l'ODV e l'impegno dei terzi a rispettare quanto stabilito dal modello.

Art. 22 - Iniziative formative obbligatorie

Annualmente l'ODV cura lo svolgimento di un seminario di aggiornamento che coinvolga i responsabili delle diverse aree, al fine di informarli su tutte le novità in materia nonché di valutare lo stato di attuazione del modello e le eventuali criticità riscontrate.

Ad un analogo incontro formativo deve procedersi ogniqualvolta intervengano significative modifiche del modello. In questo caso i responsabili delle diverse aree procedono all'effettuazione di analoghi incontri con il relativo personale.

La partecipazione a tali incontri è obbligatoria.

Art. 23 - Ulteriori iniziative di diffusione, formazione e informazione

L'ODV può comunque, in qualunque momento lo ritenga opportuno, concertando i relativi tempi e modi di attuazione con AU, porre in essere tutte le attività di formazione, informazione e diffusione del modello che ritenga necessarie.

Nel caso in cui le risorse dell'ODV non siano sufficienti allo svolgimento delle predette iniziative, esso può chiedere ad AU di stanziare i fondi necessari, ovvero di procedere direttamente allo svolgimento dell'iniziativa. Qualora AU non ritenga di dover accogliere la richiesta, deve fornire un'adeguata motivazione per iscritto della propria valutazione.

Tali iniziative devono in ogni caso essere organizzate tenendo conto delle specifiche competenze, attitudini e responsabilità dei destinatari

Fornitura di Servizi di Facility Management

Ciascun destinatario del modello può inoltre rivolgere in ogni momento all'ODV e ad AU richieste volte ad ottenere chiarimenti circa la disciplina rilevante in materia. L'ODV ed AU sono tenuti ad una risposta rapida ed esaustiva nei contenuti.

TITOLO III

AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Art. 24 - Finalità e competenza

L'aggiornamento del modello costituisce un'attività indispensabile al fine di poter garantire un pieno ed effettivo rispetto della normativa in materia di responsabilità amministrativa dell'ente, in particolare con riferimento al fondamentale requisito dell'efficace attuazione del modello organizzativo.

La competenza a deliberare tale aggiornamento spetta ad AU che, prima di procedervi, deve obbligatoriamente consultare l'ODV.

Art. 25 - Iniziativa dell'organo dirigente

AU valuta almeno una volta l'anno l'opportunità di procedere ad un aggiornamento del modello e, indipendentemente dall'esito della valutazione, relaziona per iscritto su di essa. La relazione deve essere trasmessa all'ODV.

AU è tenuto altresì a procedere a tale valutazione allorché riscontri la sussistenza di una delle situazioni che obbligano l'ODV a proporre l'aggiornamento del modello (art. 15).

Al fine di assumere le proprie decisioni, AU gode dei più ampi poteri valutativi e può, anche servendosi dell'ausilio dell'ODV, disporre l'acquisizione di tutti i documenti e l'audizione di tutte le persone che ritenga necessarie ai fini di una decisione corretta.

Art. 26 - Segnalazioni ad AU

Chiunque lo ritenga opportuno può in qualunque momento segnalare ad AU la necessità di procedere ad un aggiornamento del modello.

AU effettua le relative valutazioni e ove ritenga di non aderire alla segnalazione deve fornire un'adeguata motivazione per iscritto della propria valutazione.

TITOLO IV

SISTEMA DISCIPLINARE

Art. 27 - Disposizioni generali

In caso di violazioni delle disposizioni del presente modello (ivi comprese quelle contenute nel codice etico), AU provvede all'irrogazione di sanzioni disciplinari nei confronti degli autori delle stesse.

Le sanzioni sono comminate per il solo fatto della violazione, indipendentemente dai risvolti che le stesse abbiano avuto sul piano civile o penale.

Resta in ogni caso ferma l'applicabilità ai prestatori di lavoro degli artt. 2104 e 2106 c.c., e agli amministratori dell'art. 2392 c.c..

Fornitura di Servizi di Facility Management

Si ha violazione del modello ogniqualvolta siano posti in essere comportamenti contrari alle prescrizioni in esso contenute, ovvero siano omessi comportamenti resi dal presente modello doverosi.

Art. 28 - Procedimento di applicazione delle sanzioni

AU procede all'accertamento della violazione d'ufficio, ovvero a seguito di segnalazione dell'ODV (si veda art. 17). Se vi procede d'ufficio, deve preliminarmente consultare sul punto l'ODV.

Ove intenda irrogare la sanzione, AU fissa una data in cui deve tenersi l'audizione del soggetto ritenuto autore della violazione. Esso procede poi alla formale contestazione della violazione stessa, inoltrando al suddetto soggetto una comunicazione contenente:

- a) la puntuale indicazione della condotta constatata;
- b) le previsioni del modello ritenute oggetto di violazione;
- c) l'indicazione della data dell'audizione e della facoltà dell'interessato di formulare eventuali rilievi e/o deduzioni scritte entro 8 giorni dalla data di ricezione della comunicazione, nonché di richiedere l'intervento del rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

A seguito dello svolgimento dell'audizione, AU adotta la propria decisione con provvedimento scritto e motivato, che deve essere trasmesso all'ODV. Nel caso in cui, decorsi 15 giorni dall'audizione, non venga adottato alcun provvedimento, si intendono accolte le giustificazioni del soggetto.

Nel caso in cui sia irrogata la sanzione, l'ODV provvede a vigilare sulla sua corretta applicazione. Esso deve segnalare ogni criticità o ritardo ad AU, che è tenuto a provvedere senza ritardo

L'intero procedimento di applicazione della sanzione deve essere documentato, secondo le forme previste nel SGI. La documentazione deve essere trasmessa in copia all'ODV. Sia l'ODV che AU curano la conservazione della suddetta documentazione.

Art. 29 - Pubblicità delle disposizioni

Alle disposizioni concernenti il sistema disciplinare è data la pubblicità prevista dall'art. 7 L. 300/1970, nonché da eventuali disposizioni normative speciali applicabili.

Art. 30 - Inquadramento delle sanzioni applicabili

Le sanzioni irrogabili agli autori delle violazioni rientrano tra quelle contemplate dalla normativa vigente, nel rispetto dei contratti collettivi ritenuti applicabili e delle procedure previste dalla L. 300/1970.

Art. 31 - Criteri per la determinazione della sanzione

AU, al fine di determinare l'entità della sanzione, tiene conto dei seguenti parametri:

- a) Intensità del dolo o grado della colpa;
- b) rilevanza della disposizione violata;
- c) comportamento complessivo del soggetto sanzionato, anche con riguardo ad eventuali precedenti;
- d) livello di responsabilità ed autonomia del soggetto autore della violazione;
- e) coinvolgimento di altre persone;
- f) gravità degli effetti della violazione;
- g) altre eventuali circostanze che abbiano accompagnato la violazione.

Art. 32 - Misure nei confronti dei quadri, impiegati e operai

Come previsto anche dal regolamento interno (all. n. 6), Le sanzioni astrattamente applicabili a quadri, impiegati e operai sono:

- a) rimprovero verbale;
- b) rimprovero scritto;
- c) multa non superiore all'importo di 3 ore di retribuzione;
- d) sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un massimo di 3 giorni;
- e) licenziamento con preavviso;
- f) licenziamento senza preavviso.

Le violazioni sanzionate sono le seguenti:

- a) incorre nel rimprovero verbale il lavoratore che violi una delle procedure interne previste dal modello, o che, operando in un'area a rischio di commissione di reati, tenga una condotta non conforme alle prescrizioni del modello;
- b) incorre nel rimprovero scritto il lavoratore che reiteri i comportamenti per cui è previsto il rimprovero verbale;
- c) incorre nella multa il lavoratore che, violando le procedure interne previste dal modello, ovvero non tenendo, in un'area a rischio di commissione di reati, una condotta conforme alle sue prescrizioni, esponga ad un oggettivo pericolo i beni aziendali;
- d) incorre nella sospensione dal servizio e dalla retribuzione il lavoratore che, tenendo la condotta di cui al punto a) cagioni un danno alla società ponendo in essere atti contrari al suo interesse, ovvero che reiteri per la terza volta in un anno solare le condotte di cui ai punti a), b) e c);
- e) incorre nel licenziamento con preavviso il lavoratore che, in un'area a rischio reato, compia atti univocamente diretti alla commissione di un reato presupposto della responsabilità degli enti;
- f) incorre nel licenziamento senza preavviso il lavoratore che compia atti tali da determinare la concreta applicazione a carico della società di una delle sanzioni di cui al D. LGS. 231/01 ovvero che reiteri per la quarta volta in un anno le condotte di cui ai punti a), b) e c).

Art. 33 - Misure nei confronti del personale dirigente

In caso di violazioni da parte dei dirigenti, AU adotta i provvedimenti ritenuti opportuni, tra quelli consentiti dalla legge e dai relativi contratti.

In particolare, incorre nella sanzione del licenziamento con preavviso il dirigente che, per omessa vigilanza, consente che lavoratori a lui sottoposti tengano condotte non conformi alle prescrizioni del modello.

Incorre invece nella sanzione del licenziamento senza preavviso il dirigente che tenga condotte contrarie alle prescrizioni del modello e tali da poter determinare l'applicazione, a carico della società, delle misure di cui al D. LGS. 231/01.

Nel caso in cui le violazioni dei dirigenti diano luogo a procedimenti penali a loro carico, nelle more di tale procedimento, la società può disporre la sospensione cautelare del dirigente dal rapporto, facendo salvo il diritto alla retribuzione, ovvero l'attribuzione al dirigente stesso di un'altra collocazione aziendale.

Art. 34 - Misure nei confronti di organi sociali

In caso di violazioni da parte di membri del collegio sindacale, ove istituito, l'ODV ne informa tempestivamente l'intero collegio ed AU, che adottano i provvedimenti ritenuti opportuni tra quelli consentiti dalla legge.

Nel caso di violazioni compiute da parte di AU, il collegio sindacale, ove istituito, su segnalazione dell'ODV, adotta le iniziative che ritiene opportune tra quelle consentite dalla legge. In caso di mancata istituzione del collegio sindacale, l'ODV provvede ad effettuare le segnalazioni all'assemblea dei soci, che adotta i provvedimenti opportuni tra quelli conseguiti dalla legge.

Art. 35 - Misure nei confronti di collaboratori esterni, fornitori e terzi contraenti

In caso di violazioni da parte di collaboratori esterni, fornitori e terzi contraenti, AU adotta i provvedimenti previsti dai relativi contratti.

Resta fermo il diritto della società al risarcimento di eventuali danni.

Art. 36 - Misure nei confronti dell'organismo di vigilanza

Nel caso di negligenza o imperizia da parte dell'ODV, AU adotta i provvedimenti ritenuti opportuni tra quelli consentiti dalla legge.

Resta fermo il diritto della società al risarcimento di eventuali danni.

PARTE

SPECIALE

PREMESSA

Come si è già visto in sede di premessa generale al modello, il presente documento, ai sensi dell'art. 7 c. 2 D. Lgs. 231/01 deve, tra l'altro: *"individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati; prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire; individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati"*.

La parte speciale contiene appunto le disposizioni necessarie ad un pieno raggiungimento dei predetti obiettivi, in modo da garantire un quadro di misure idonee che, se poi efficacemente attuate secondo le previsioni contenute nella precedente parte generale, possano effettivamente prevenire il rischio di commissione di reati al fine di procurare utilità alla società.

La presente parte del modello è quindi in primo luogo suddivisa in **titoli**, individuati facendo riferimento alle singole categorie di reato (ovvero, nel caso degli abusi di mercato, anche di illecito amministrativo) cui sia il D. Lgs. 231/01 che la legislazione speciale ricollegano ipotesi di responsabilità dell'ente. In proposito, merita attenzione il titolo XVIII, con cui si chiude il presente modello, che concerne il reato di inosservanza delle sanzioni interdittive, previsto dall'art. 23 D. Lgs. 231/01. Si tratta di una disposizione molto particolare, la quale introduce una nuova ipotesi di reato, consistente nella trasgressione delle prescrizioni inerenti le misure

Fornitura di Servizi di Facility Management

interdittive comminate all'ente nel caso di violazione della disciplina di cui al decreto 231/01, e contemporaneamente vi riconnette un caso di responsabilità dell'ente stesso.

Per quanto attiene alla struttura interna di ciascun titolo, sono innanzitutto elencate le disposizioni che prevedono i **reati (o illeciti amministrativi) presupposto**. Va a tal proposito preliminarmente ricordato che, come già rilevato in sede di premessa generale, ai sensi dell'art. 26 D. Lgs. 231/01, i reati presupposto previsti in detto decreto assumono rilevanza ai fini dell'integrazione di ipotesi di responsabilità dell'ente anche ove vengano commessi nelle forme del mero tentativo ex art. 56 c.p..

Successivamente, è effettuata la **mappatura del rischio**. Sono cioè individuate le attività della società nel concreto esercizio delle quali sussiste un effettivo rischio di commissione dei reati in precedenza elencati. L'individuazione è operata avendo riguardo alle attività enumerate all'interno dell'oggetto sociale (art. 4 statuto, all. n. 2), nonché a tutte le altre attività fisiologicamente connaturate alle dinamiche societarie.

È poi riportato un **coefficiente di rischio**, costituito da un numero cardinale da 0 a 10. La funzione di siffatto coefficiente è quella di indicare il grado di probabilità che, in ciascuno dei settori in precedenza indicati, possa concretamente avverarsi il rischio astratto di commissione dei reati presupposto oggetto del relativo titolo.

In conclusione, sono indicati i **protocolli**. L'attività della società nei vari settori a rischio è cioè rigidamente procedimentalizzata, in modo tale da incidere su qualunque momento della stessa possa costituire occasione di commissione di illeciti penalmente rilevanti. In quest'ottica, in perfetta conformità al dettato normativo in precedenza riportato, particolare attenzione è dedicata alle modalità di **gestione delle risorse finanziarie**.

La costruzione dei protocolli ha luogo mediante la ricerca di soluzioni che coniughino l'efficacia degli stessi con una reale possibilità di applicazione nel contesto societario, in modo che essi non costituiscano delle mere prescrizioni destinate a rimanere sulla carta ma possano, come esige la normativa in materia di responsabilità amministrativa dell'ente, essere efficacemente attuati. Il rispetto dei protocolli va ovviamente coniugato con quello delle disposizioni della parte generale nonché con i principi di condotta enunciati nel codice etico. Solo un pieno rispetto della dimensione legalitaria interna può conferire effettività alle prescrizioni della presente parte speciale, che sono altrimenti inesorabilmente destinate a risultare prive di qualsiasi efficacia.

TITOLO I

REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE; INDEBITA PERCEZIONE DI EROGAZIONI, TRUFFA IN DANNO DELLO STATO O DI UN ENTE PUBBLICO O PER IL CONSEGUIMENTO DI EROGAZIONI PUBBLICHE (ARTT. 24 E 25 D. LGS. 231/01)

- REATI PRESUPPOSTO

Reati ex artt. 316 *bis*, 316 *ter*, 640, c. 2, n. 1, 640 *bis* c.p..

Reati ex artt. 317, 318, 319 (con aggravio di responsabilità in caso di ricorrenza dell'aggravante ex art. 319 *bis* c.p. ove l'ente abbia conseguito un profitto di rilevante entità), 319 *ter*, 391 *quater*, 321, 322 c.p., anche ove commessi nei confronti dei soggetti di cui agli artt. 320 e 322 *bis* c.p..

- COEFFICIENTE DI RISCHIO

Per la generalità dei reati: 10

Con riferimento al solo delitto ex art. 317 c.p. il rischio è pari a 0, non essendo alcun soggetto che operi per conto della società qualificabile come pubblico ufficiale

- **ATTIVITÀ A RISCHIO**

Qualunque ipotesi di rapporto con la Pubblica Amministrazione, anche con riferimento alle verifiche ispettive da essa effettuate; qualsiasi attività della società svolta per conto della p.a. sia internazionale che europea, nonché di funzionari internazionali, o comunque intrapresa relazionandosi con tali soggetti; attività di richiesta di autorizzazioni, licenze, certificati, brevetti e patenti per l'esercizio delle attività aziendali.

In particolare: partecipazione a gare d'appalto di enti pubblici, concorsi pubblici e/o privati indetti per l'esecuzione contrattuale dei lavori predetti; svolgimento delle attività poste in essere in esecuzione dei relativi contratti.

Con riferimento al delitto di cui all'art. 319 *ter* c.p.: attività della società poste in essere in relazione a procedimenti civili, penali, amministrativi di cui la stessa sia parte.

Con riguardo ai reati *ex artt.* 316 bis, 316 *ter*, 640, c. 2, n. 1, 640 bis c.p.: qualunque attività della società sia posta in essere in favore dello Stato, di altri enti pubblici, o delle comunità europee, ovvero a seguito dell'ottenimento di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo da parte dello Stato, di altri enti pubblici, ovvero dell'Unione Europea; ricerca e conduzione dell'*iter* di ottenimento di finanziamenti per conto di terzi.

- **PROTOCOLLI**

A) Partecipazione a gare d'appalto di enti pubblici

La partecipazione alle gare d'appalto è di competenza esclusiva dell'Ufficio Gare (di seguito: UGA), la cui sfera di competenza è protetta da un rigoroso rispetto del principio generale di segregazione. Possono interagire con UGA unicamente AU nonché, nell'esercizio delle proprie funzioni, l'ODV ed il collegio sindacale ove istituito. Nei termini successivamente riportati, UGA collabora altresì con IC.

La procedura di partecipazione è scandita in fasi, la cui precisa osservanza è assicurata da UGA.

UGA provvede innanzitutto all'analisi ed alla comprensione della lettera d'invito e del bando di gara, verificando in modo preciso l'opportunità di prendere parte alla gara, alla luce dell'effettiva capacità di Euralba Service s.r.l., in relazione alla propria struttura ed alle proprie attività, di garantire un adeguato soddisfacimento dei bisogni dell'ente pubblico. Per effettuare le proprie valutazioni, UGA tiene conto anche delle esigenze in materia di tutela della salute e della sicurezza che possano sorgere in caso di aggiudicazione (sul punto si veda, per maggiori dettagli, il titolo XIII). Una volta assunta una decisione sul punto, UGA comunica le proprie conclusioni ad AU. Ove AU reputi di non condividere le valutazioni di UGA, deve fornire adeguata motivazione per iscritto del proprio convincimento.

Ove venga deliberata la partecipazione alla gara, UGA è incaricata della preparazione dell'offerta economica a tecnica. A tal fine, esso si relaziona con IC al fine di ottenere tutti i chiarimenti necessari per una corretta e completa formulazione della suddetta offerta. UGA può richiedere altresì informazioni a qualunque soggetto operante per conto della società. Tali soggetti sono tenuti a soddisfare prontamente le relative richieste. Allo stesso modo, UGA provvede al reperimento di tutta la documentazione necessaria. AU effettua una mera attività di sorveglianza sull'operato di UGA.

Il procedimento ora descritto termina con l'invio della documentazione all'ente appaltante.

Successivamente a tale invio, è vietato qualunque contatto con la Pubblica Amministrazione appaltante, in modo che essa possa liberamente assumere le proprie determinazioni in ordine all'aggiudicazione.

Ove si renda necessaria una successiva fase di negoziazioni, ovvero ancora occorra prendere contatto con l'ente pubblico al fine di ottenere dei chiarimenti in ordine a quanto previsto dal bando o dalla lettera d'invito, la tenuta dei rapporti con la Pubblica Amministrazione è affidata ai soli membri di UGA muniti di procura speciale, del cui conferimento è data notizia all'ODV. Essi operano sotto il rigido controllo dell'ODV, e sono tenuti a documentare ogni singola occasione di contatto con la Pubblica Amministrazione.

Fornitura di Servizi di Facility Management

L'intera attività ora descritta è documentata, cosicché essa possa sempre essere ricostruibile al fine dell'effettuazione degli opportuni controlli.

B) *Richiesta di contributi, finanziamenti ed altre erogazioni di qualunque tipo allo Stato, ad altri enti pubblici o all'Unione Europea e loro gestione.*

Nel caso in cui si ritenga di dover procedere ad una richiesta di finanziamento pubblico di qualsiasi natura, AU individua la funzione aziendale da incaricare della gestione della relativa procedura osservando unicamente criteri connessi alle specifiche competenze richieste in ordine ad una corretta predisposizione dell'istanza. A tale soggetto è conferita apposita delega. Del conferimento della delega è data notizia all'ODV.

Esso in primo luogo valuta la titolarità, da parte di Euralba Service s.r.l., dei requisiti richiesti dal relativo bando. Ove li ritenga carenti, ne informa AU. Nel caso in cui quest'ultimo sia in dissenso, deve adeguatamente motivare per iscritto il proprio convincimento. Previa osservanza di quest'obbligo, AU può delegare, seguendo i medesimi criteri, una nuova funzione aziendale, che provvede a seguire il medesimo iter.

In caso di esito positivo del controllo, la funzione delegata provvede alla redazione della richiesta acquisendo tutte le informazioni ed i pareri che reputi opportuni. Essa provvede a redigere una richiesta accurata, dettagliata, completa e veritiera, curandosene altresì l'inoltro all'ente erogatore del finanziamento.

Successivamente a tale invio, Euralba Service s.r.l. si astiene da qualunque rapporto con il suddetto ente.

Ove sia necessario intrattenere rapporti con tale ente, ad es. allo scopo di ottenere dei chiarimenti sui requisiti per l'erogazione, vi provvedono esclusivamente i soggetti muniti di apposita procura speciale, del cui rilascio deve prontamente essere informato l'ODV.

Nel caso in cui il finanziamento venga erogato, AU provvede alla relativa gestione acquisendo preventivamente, su ogni singola ipotesi di impiego dei fondi in oggetto, il parere della funzione aziendale a ciò delegata.

Alla rendicontazione delle modalità di utilizzo del finanziamento provvede l'Ufficio Amministrativo (di seguito UAM). A tal fine, allo stesso sono preventivamente trasmessi i documenti che comprovino ogni singola operazione posta in essere mediante i suddetti fondi. All'atto della rendicontazione, pertanto, UAM è tenuto alla verifica circa la corrispondenza tra ogni singola operazione indicata da AU e la relativa documentazione. UAM può, a tal fine, richiedere tutti i chiarimenti necessari sia ad AU che alla funzione aziendale in proposito delegata.

C) *Attività connesse a procedimenti penali, civili o amministrativi di cui Euralba Service s.r.l. sia parte.*

Nel caso in cui sussista il rischio che insorga una controversia, Euralba Service s.r.l. pone in primo luogo in essere tutte le misure necessarie per una risoluzione stragiudiziale della stessa. A tal fine, la società può avvalersi di un consulente legale individuato da AU previa acquisizione del parere dell'ODV. Il conferimento dell'incarico al predetto consulente deve avvenire mediante stipulazione di regolare contratto.

Nel caso in cui la società divenga parte di un procedimento civile, penale o amministrativo, ovvero intenda promuoverne uno, essa provvede prontamente alla nomina di un legale esterno, individuato da AU previa acquisizione del parere dell'ODV. La relativa nomina ha luogo mediante stipulazione di regolare contratto.

Una volta effettuata tale nomina, i rapporti con l'Autorità Giudiziaria sono curati esclusivamente dal predetto legale, che provvede periodicamente, ed ogniqualvolta gliene sia fatta richiesta, a relazionare ad AU, nonché a fornire tutte le informazioni necessarie all'ODV.

Qualora occorra provvedere alla trasmissione di documentazione all'Autorità Giudiziaria, AU ne cura la pronta e completa raccolta, potendo delegare anche un'apposita funzione aziendale. Prima dell'invio, la documentazione in parola è sottoposta al vaglio dell'ODV.

A fronte di qualunque altra legittima richiesta provenga dall'Autorità Giudiziaria, Euralba Service s.r.l. assicura la massima collaborazione possibile.

Fornitura di Servizi di Facility Management

È altresì istituito un registro di tutti gli atti giudiziari ricevuti dalla Società, al quale possono liberamente accedere l'ODV e chiunque vi abbia un legittimo interesse. I singoli episodi di accesso al registro, unitamente alle relative ragioni giustificative, sono annotati in ordine cronologico.

D) Gestione dei flussi finanziari

Le disposizioni in materia di gestione dei flussi finanziari risultano preordinate non solo ad un'efficace prevenzione dei reati contro la Pubblica Amministrazione. Come emerge dal testo dell'art. 6 D. Lgs. 231/01, la loro previsione rappresenta un requisito generale di cui il modello deve essere in possesso per poter produrre l'effetto esonerativo nei confronti dell'ente. Per tal motivo, alle disposizioni che seguono dovrà farsi riferimento ogniqualvolta ci si trovi di fronte a reati che possono essere commessi mediante una non corretta gestione dei suddetti flussi. I titoli concernenti siffatte ipotesi di illecito penale conterranno quindi disposizioni di rinvio alle successive previsioni.

Per la stipulazione dei contratti è sempre prediletta la forma scritta, a meno che l'operazione non presenti una modestia economica tale da sconsigliare il ricorso a tale forma.

Per quanto attiene all'esecuzione dei pagamenti devono osservarsi le seguenti regole:

- i pagamenti devono essere effettuati da soggetti a ciò appositamente delegati, che devono comunque acquisire la preventiva autorizzazione scritta da parte di AU
- i pagamenti devono avere luogo mediante bonifico bancario o comunque secondo modalità tali da assicurarne la tracciabilità; il ricorso a modalità differenti deve essere adeguatamente giustificato per iscritto da parte della funzione aziendale a ciò delegata, e la relativa documentazione deve essere prontamente trasmessa ad AU;
- il conto corrente su cui effettuare il pagamento deve essere indicato per iscritto dal soggetto che deve riceverlo;
- non può farsi luogo a pagamenti su conti correnti cifrati, o che risiedano presso Stati reputati "a rischio"; di tale disposizione deve farsi espressa menzione nei contratti in forza dei quali sono dovuti i pagamenti in questione;
- UAM provvede a tenere lo scadenzario dei pagamenti da eseguire; all'approssimarsi delle scadenze ne invia adeguata segnalazione per iscritto al soggetto delegato;
- UAM provvede a tenere regolare contabilità di tutti i pagamenti effettuati, consentendone il libero accesso all'ODV, al collegio sindacale, se istituito, ed a chiunque vi abbia un legittimo interesse.

Ciascun incasso della società deve essere adeguatamente giustificato per iscritto. Anche con riferimento agli incassi, UAM ha l'obbligo di tenuta della contabilità, garantendo il libero accesso alla relativa documentazione ai soggetti indicati in precedenza. I pagamenti nei confronti della società devono essere effettuati esclusivamente mediante bonifico su un conto corrente a ciò dedicato, che non può essere né cifrato né aperto presso uno Stato "a rischio". Il ricorso ad altre modalità di pagamento è consentito solo quando sia assolutamente necessario.

Si ricorre al denaro contante solo per spese di importo modesto ed a condizione che non sia possibile utilizzare altre modalità di pagamento o incasso. La gestione della cassa è di competenza di UAM, che provvede a rendicontare dettagliatamente le entrate e le uscite.

Il ricorso a finanziamenti da parte dei privati ha luogo privilegiando gli istituti bancari o comunque soggetti che offrano solide garanzie di trasparenza, onestà e correttezza nell'esercizio della propria attività. Ogni deliberazione in tal senso deve essere adeguatamente motivata per iscritto. Una volta ottenuto il finanziamento, la gestione dei rapporti con l'ente erogatore dello stesso rientra nella competenza di UAM.

Fornitura di Servizi di Facility Management

L'apertura di conti correnti bancari o postali intestati alla società è deliberata da AU previa richiesta motivata proveniente da soggetti operanti per conto di Euralba Service s.r.l.. La concreta gestione dei rapporti con l'istituto bancario o postale è curata da UAM.

Qualora un soggetto operante per conto della società richieda un rimborso delle spese sostenute per conto della stessa deve obbligatoriamente esibirne la documentazione giustificativa, che è acquisita e conservata da UAM.

Le spese di rappresentanza devono essere rigorosamente connesse a finalità aziendali, e proporzionate all'obiettivo che si intende raggiungere.

Ove si intendano richiedere, nell'ambito dello svolgimento di un'attività, delle sponsorizzazioni, il soggetto delegato alla predetta attività formula una proposta in cui evidenzia le relative ragioni giustificative, e la congruità delle somme richieste con gli obiettivi che ci si propone di raggiungere. La relativa deliberazione è di competenza di AU, che deve in proposito acquisire il parere dell'ODV.

Le attribuzioni di UAM rientrano nella sua competenza esclusiva, nel rigido rispetto del principio di segregazione. UAM è tenuto a relazionarsi con AU, e a consentire tutti i controlli necessari all'ODV ed al collegio sindacale, se istituito.

E) Altre regole di condotta nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Qualsiasi rapporto con la Pubblica Amministrazione deve essere esclusivamente tenuto dai soggetti muniti di specifica delega, del cui rilascio deve essere data notizia all'ODV.

Qualunque richiesta vada inoltrata alla Pubblica Amministrazione deve essere completa, chiara, veritiera e corretta. In proposito, l'ODV può avere accesso a tutta la relativa documentazione.

Particolare attenzione deve in tal senso essere dedicata alla redazione di richieste finalizzate all'ottenimento di provvedimenti autorizzatori. La funzione aziendale a ciò delegata deve provvedere all'effettuazione della richiesta solo ove ritenga che la società sia effettivamente in possesso di tutti i requisiti necessari per l'esercizio dell'attività subordinata al suddetto provvedimento.

In caso di verifiche ispettive da parte della Pubblica Amministrazione, occorre che la stessa provveda alla formazione di un verbale, che deve essere acquisito in copia ed archiviato da parte della società, con libero accesso ai soggetti a ciò legittimati, e registrazione dei relativi accessi e delle ragioni giustificative. Il verbale deve essere sottoscritto dal funzionario pubblico che ha provveduto all'esecuzione della verifica, nonché dai soggetti aziendali che hanno assistito al suo integrale svolgimento.

TITOLO II

FRODE INFORMATICA IN DANNO DELLO STATO O DI UN ENTE PUBBLICO; DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI (ART. 24 E 24 BIS D. LGS. 231/01)

- REATI PRESUPPOSTO

Reati ex artt. 491 bis, 615 ter, 615 quater, 615 quinquies, 617 quater, 617 quinquies, 635 bis, 635 ter, 635 quater, 635 quinquies c.3, 640 ter (se commesso in danno dello Stato o di altro ente pubblico), 640 quinquies c.p..

- ATTIVITÀ A RISCHIO

Utilizzo delle risorse informatiche aziendali.

Svolgimento, per conto di privati, ovvero dello Stato, di altri enti pubblici ovvero dell'Unione Europea, delle seguenti attività:

Fornitura di Servizi di Facility Management

- 1) fornitura di servizi informatici e studi di organizzazione aziendale, servizi generali di consulenza, servizi per il trasferimento tecnologico finalizzato all'innovazione dei processi organizzativi, gestionali e produttivi;
- 2) individuazione di soluzioni e servizi di natura informatica per la rilevazione, il monitoraggio e la gestione del territorio, delle reti tecnologiche e dell'ambiente;
- 3) consulenza nel settore delle tecnologie dell'informatica;
- 4) individuazione di soluzioni per l'*identity & access management*;
- 5) progettazione e realizzazione di infrastrutture con l'utilizzo del certificato digitale e firma digitale;
- 6) integrazione e realizzazione di applicazioni sicure comprendenti crittografia, firma digitale, sistemi di accesso univoco;
- 7) individuazione di soluzioni sicure per portali e transazioni *web*;
- 8) individuazione di soluzioni sicure per le reti, sia via cavo (*wired*) che senza cavi (*wireless*);
- 9) analisi di reti e dati fonia, analisi vulnerabilità dei sistemi, audit, monitoraggio e valutazione azioni da intraprendere;
- 10) realizzazione e gestione di soluzioni *antispam*, *antivirus* e verifica e filtraggio delle informazioni e dei siti *web*;
- 11) individuazione di soluzioni di VPN (*virtual private network*);
- 12) prestazione di servizi di verifica delle vulnerabilità dei sistemi con tecniche di intrusione etica (*Ethical Hacking*) e strumenti automatizzati;
- 13) rilevazione di intrusioni nella rete e *firewall management*;
- 14) analisi ed adeguamento dell'infrastruttura finalizzato all'aumento dell'efficienza (in termini di traffico, servizi, mobilità) e alla diminuzione dei costi;
- 15) analisi progettuale e creazione di infrastrutture di monitoraggio e controllo in ambito reti dati e fonia;
- 16) progettazione e realizzazione di reti dati e fonia (LAN, WAN, SAN) sia in ambito tradizionale che *wireless*;
- 17) consulenza e realizzazione di soluzioni di *business continuity* e *disaster recovery*;
- 18) consulenza e prestazione di servizi per l'ottimizzazione, il consolidamento e la virtualizzazione delle infrastrutture informatiche;
- 19) prestazione di servizi di cablaggio strutturato;
- 20) manutenzione di apparati di terze parti, *software* applicativi anche sviluppati da terzi, validazione e rilascio del *software*;
- 21) progettazione, sviluppo e manutenzione di sistemi informativi, anche complessi;
- 22) individuazione di soluzioni di gestione documentale elettronica e digitale, gestione dei contenuti, gestione delle informazioni e della conoscenza aziendale e del patrimonio dei dati;
- 23) realizzazione di applicazioni in ambito *intranet*, *internet* ed *extranet*;
- 24) individuazione di soluzioni di *datawarehouse* e *business intelligence*;
- 25) elaborazione di soluzioni e servizi interattivi su piattaforma multicanale (*web*, *wireless*, mail, fax, satellitare ecc.)
- 26) individuazione di soluzioni, produzioni in serie, personalizzazione ed installazione di applicativi e *software* di base; verifica, dimensionamento ed assemblaggio di configurazioni, *hardware* e reti di telecomunicazioni;
- 27) promozione di affari anche di interesse strategico-militare e sulla sicurezza nazionale;

Fornitura di Servizi di Facility Management

- 28) ricerca e sviluppo nel settore del *software*, dell'elettronica e dell'automazione, laboratorio di ricerca e di sviluppo, fornitura e commercio all'ingrosso di soluzioni informatiche integrate, *hardware* e *software*;
- 29) elaborazione dati, produzione di *software* per la cartografia;
- 30) fornitura di sistemi di archiviazione e *data entry* c/terzi, gestione archivi c/terzi.

Con riferimento al delitto *ex art. 491 bis c.p.*: ogni attività preordinata alla formazione di documenti informatici.

- **COEFFICIENTE DI RISCHIO: 6**

- **PROTOCOLLI**

Ogni pc o altra risorsa informatica aziendale è protetto da apposite credenziali di accesso.

Qualora occorra che un soggetto operante per conto dell'azienda utilizzi una risorsa informatica aziendale al fine di svolgere efficacemente la propria attività, è rilasciata apposita autorizzazione per iscritto da parte di AU, su proposta del responsabile dell'area di appartenenza. Nel caso in cui su un singolo pc siano installati programmi il cui utilizzo possa comportare rischi concreti per la società, l'accesso agli stessi può essere subordinato all'utilizzo di ulteriori credenziali, che vengono rilasciate al soggetto solo previo conseguimento di un'autorizzazione specificamente concernente il programma in commento.

Il rilascio dell'autorizzazione è subordinato alla verifica del concreto possesso, da parte del soggetto, delle necessarie competenze, previa, ove occorra, acquisizione ed archiviazione della documentazione rilevante in materia.

È altresì istituito un registro in cui sono indicati tutti i soggetti abilitati all'utilizzo di risorse informatiche aziendali, unitamente agli estremi della risorsa, alle credenziali di accesso, ai programmi su di essa installati, con le date di scadenza delle relative licenze (sul punto si veda il titolo XIII), ed alle competenze del soggetto che la utilizza. Nel registro sono altresì analiticamente riportati tutti i documenti informatici prodotti da ciascun soggetto, affinché se ne possa costantemente verificare la genuinità.

I suddetti soggetti sono tenuti ad utilizzare la risorsa unicamente per fini legati allo svolgimento della propria attività, e ad essi è fatto divieto di comunicare a chiunque le proprie credenziali di accesso. Nel caso in cui riscontrino anomalie, devono darne pronta comunicazione ai responsabili dell'area di appartenenza, che devono immediatamente attivarsi per la relativa risoluzione, e possono interessare, ove ne ravvisino l'opportunità, l'ODV.

A chi utilizzi un pc od altra risorsa informatica nello svolgimento dell'attività societaria è fatto inoltre divieto di lasciarlo incustodito una volta inserite le proprie credenziali di accesso, nonché di accedere con credenziali diverse dalle proprie. Onde prevenire i rischi connessi ad un'eventuale verifica di tale situazione, i programmi sono impostati in modo tale che le sessioni inattive si chiudano dopo il decorso di un periodo predeterminato di tempo.

Ove non si ravvisi la necessità di consentire il protrarsi dell'utilizzo della risorsa informatica, il responsabile di area propone ad AU la revoca, ovvero la modifica dei termini, dell'autorizzazione. Ove AU intenda discostarsi da tale proposta, deve fornire adeguata motivazione per iscritto circa le ragioni del proprio convincimento. Il responsabile di area valuta altresì, ogniqualvolta ne ravvisi la necessità, l'opportunità di procedere ad una modifica delle credenziali di accesso.

Il responsabile di area procede inoltre periodicamente, ed ogni volta che ne ravvisi l'opportunità, a valutare le concrete condizioni di utilizzo delle risorse informatiche aziendali. Egli è posto in condizioni di poter verificare, tramite unità operative centrali, il concreto utilizzo delle risorse informatiche da parte dei soggetti operanti nella propria area di competenza. Ove riscontri l'avvenuta installazione di programmi diversi da quelli necessari per il corretto raggiungimento delle finalità di Euralba Service s.r.l., o sforniti di licenza, ovvero per qualsiasi altra ragione contrastanti con i divieti normativamente imposti, ne dispone l'immediata rimozione, procedendo altresì a proporre la revoca dell'autorizzazione all'utilizzo della risorsa informatica.

Fornitura di Servizi di Facility Management

In caso di cessazione del rapporto di lavoro con un soggetto abilitato all'utilizzo delle risorse informatiche in commento, è disposta l'immediata disabilitazione delle relative credenziali di accesso. A tal fine, l'Ufficio del Personale (di seguito: UPE) invia al responsabile di area una segnalazione di tale cessazione, affinché si possa procedere in modo sollecito agli adempimenti conseguenti.

Ove nei locali aziendali sia attivata una connessione alla rete *wireless*, anch'essa è adeguatamente protetta mediante credenziali di accesso.

Nel caso in cui, a fronte di un'attività svolta nell'interesse di un privato, ovvero della Pubblica Amministrazione, questi ultimi comunichino alla società, ai fini di un adeguato svolgimento dell'attività stessa, le credenziali di accesso ad un proprio sistema informatico o telematico, la società a sua volta provvede a comunicarle unicamente ai soggetti specificamente incaricati dello svolgimento di tale attività mediante un apposito provvedimento autorizzatorio scritto rilasciato da AU. Il provvedimento è prontamente comunicato all'ODV. Tali comunicazioni sono inoltre annotate nell'apposito registro. Anche in tal caso, ove si riscontrino anomalie, esse sono tempestivamente comunicate al soggetto titolare del sistema, affinché questo possa procedere alla relativa disabilitazione.

Nei periodi di tempo in cui non vengano utilizzate, le risorse informatiche aziendali sono fisicamente protette con tutti i sistemi di sicurezza, sia informatici che fisici, cui sia materialmente possibile ricorrere. Nei locali contenenti le stesse è predisposto un adeguato apparato di videosorveglianza che consenta di ricostruire eventuali intrusioni o violazioni.

È assicurato il pronto aggiornamento dei *software* aziendali, in particolare per quanto attiene ai sistemi di protezione degli stessi.

Le risorse informatiche aziendali sono sottoposte, preliminarmente al loro utilizzo, nonché periodicamente nel periodo successivo, a verifiche volte ad accertarne la concreta vulnerabilità.

A cura del responsabile di area, si procede periodicamente all'effettuazione di operazioni di *backup*, al fine di assicurare la costante conservazione di tutti i dati, nonché di consentire l'effettuazione di verifiche successive su di essi.

Semestralmente i soggetti responsabili delle aree in cui si fa ricorso alle risorse informatiche compilano un rapporto da inviare ad AU ed all'ODV in cui indicano i dati più rilevanti concernenti l'utilizzo delle risorse stesse, con particolare riferimento agli incidenti verificatisi. Essi comunicano inoltre prontamente ogni incidente che ritengano particolarmente rilevante. AU assume, a fronte di ognuna di queste ipotesi, tutte le iniziative opportune a rafforzare la sicurezza informatica interna, tenendo conto anche della frequenza con cui determinati incidenti si sono verificati, e consultando preventivamente l'ODV.

TITOLO III

DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA (ART. 24 TER D. LGS. 231/01)

- REATI PRESUPPOSTO

Reati ex artt. 416, 416 *bis*, 416 *ter*, 630 c.p.; art. 74 D.P.R. 09.10.1990, n. 309; delitti ex art. 407, c. 2, lett. a), n. 5) c.p.p..

- ATTIVITÀ A RISCHIO

Generale conduzione dell'attività societaria, con particolare riferimento ai settori esposti a rischio di commissione di altri reati, che potrebbero essere posti in essere anche in forma associative.

Fornitura di Servizi di Facility Management

Con riferimento ai delitti previsti dall'art. 407 c.2 lett. a), n. 5 c.p.p.: promozione di affari anche di interesse strategico-militare e sulla sicurezza nazionale; installazione e manutenzione di mezzi mobili, terrestri- navali- aerei, ad uso militare.

- **COEFFICIENTE DI RISCHIO: 2**

- **PROTOCOLLI**

È innanzitutto assicurato un rigoroso rispetto del principio di onestà e degli altri principi rilevanti in materiale contenuti nel codice etico ed eventualmente nella parte generale del presente modello.

I protocolli previsti con riguardo agli altri reati presupposto devono essere implementati onde prevenirne ed evitarne la commissione anche in forma associativa.

Nel caso di promozione di affari di interesse strategico- militare, possono essere incaricati delle relative attività solo soggetti altamente qualificati e muniti, per il concreto svolgimento delle stesse, di un'apposita procura speciale, del cui rilascio è data immediata notizia all'ODV. Per ciascuno di questi affari è istituito un registro *ad hoc*, cui può liberamente accedere l'ODV, nel quale sono analiticamente riportate tutte le fasi di svolgimento della relativa attività.

TITOLO IV

FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO (ART. 25 B/IS D. LGS. 231/01)

- **REATI PRESUPPOSTO**

Reati ex artt. 453, 454, 455, 457, 459, 460, 461, 464, 473, 474 c.p..

- **ATTIVITÀ A RISCHIO**

Generale condotta della società (con riferimento in particolare ai reati ex artt. 453 c.1 nn. 3) e 4) 455, 457, 459, 464).

Con particolare riguardo ai delitti previsti dagli artt. 473 e 474 c.p.: noleggio di biancheria, tovaglie, divise ed uniformi, sia per enti pubblici che privati; carico e scarico di merci e beni anche di terzi, sia per enti pubblici che privati; trasporto, deposito e custodia di cose; svolgimento ed organizzazione attività di relazioni pubbliche e promozionali, organizzazione ed allestimento di mostre, convegni, fiere, congressi, ricevimenti e cerimonie; attivazione e/o gestione, anche per conto di terzi, per enti pubblici e/o privati, esercizi di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande, quali ristoranti, tavole calde, birrerie, bar, mense aziendali, servizi di catering, locali di intrattenimento e svago, discoteche, palestre, bingo e sale scommesse autorizzate, campi da gioco e centri sportivi; acquisto di beni di qualunque tipo.

- **COEFFICIENTE DI RISCHIO: 3**

- **PROTOCOLLI**

Nelle ipotesi di maneggio di denaro contante, UAM pone in essere un apposito controllo sull'autenticità dello stesso. Ove riscontri indici di falsità, esso li segnala ad AU ed ODV.

Fornitura di Servizi di Facility Management

Nel caso di acquisto di prodotti commerciali di qualunque tipo, i soggetti a ciò espressamente delegati pongono in essere, su ogni singolo bene acquistato, tutti i controlli necessari circa l'integrità, la provenienza, la qualità e le modalità di confezionamento. L'intera procedura di acquisto e gestione del bene è sorvegliata, in modo da assicurare che i beni restino inalterati nella loro struttura materiale. Ad analoghi controlli procede il Referente di Magazzino (di seguito: REF MAG). Nei contratti stipulati con i fornitori si includono clausole che prevedono la risoluzione automatica del contratto nel caso di consegna di prodotti contraffatti o alterati in qualunque modo.

TITOLO V

DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA ED IL COMMERCIO (ART. 25 BIS. 1 D. LGS. 231/01)

- REATI PRESUPPOSTO

Reati ex artt. 513, 513 bis, 514, 515, 516, 517, 517 ter, 517 quater c.p..

- ATTIVITÀ A RISCHIO

Rapporti della società con le altre imprese concorrenti.

Svolgimento delle seguenti attività: progettazione, organizzazione, prestazione di opere e servizi per la gestione e manutenzione integrata degli immobili, "global service" e "facility management" dei relativi impianti tecnologici; progettazione e realizzazione di opere, lavori e servizi di manutenzione integrata, ordinaria e straordinaria, intese nella loro accezione più ampia, di edifici ed immobili di ogni genere, pubblici e privati, e delle loro pertinenze ed impianti; noleggio di biancheria, tovaglie, divise ed uniformi, sia per enti pubblici che privati; carico e scarico di merci e beni anche di terzi, sia per enti pubblici che privati; trasporto, deposito e custodia di cose; svolgimento ed organizzazione attività di relazioni pubbliche e promozionali, organizzazione ed allestimento di mostre, convegni, fiere, congressi, ricevimenti e cerimonie; attivazione e/o gestione, anche per conto di terzi, per enti pubblici e/o privati, esercizi di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande, quali ristoranti, tavole calde, birrerie, bar, mense aziendali, servizi di catering, locali di intrattenimento e svago, discoteche, palestre, bingo e sale scommesse autorizzate, campi da gioco e centri sportivi; organizzazione ed allestimento di mostre, convegni, fiere, congressi, ricevimenti e cerimonie; acquisto di beni di qualunque tipo.

- COEFFICIENTE DI RISCHIO: 3

- PROTOCOLLI

AU assicura il generale rispetto, da parte della società, nella conduzione della propria attività, dei principi di leale concorrenza. È in particolare escluso il ricorso a forme di pubblicità ingannevole.

Qualsiasi ipotesi di messaggio pubblicitario è sottoposta al parere obbligatorio dell'ODV. Ove quest'ultimo riscontri elementi di difformità tra il contenuto del messaggio e l'effettiva realtà aziendale, propone le necessarie modifiche ovvero suggerisce di non divulgare il messaggio. Nel caso in cui non ritenga di condividere il parere dell'ODV, AU deve motivare adeguatamente per iscritto il proprio convincimento. Ove al messaggio siano apportate delle modifiche, esso è nuovamente sottoposto all'ODV affinché possa essere ripetuto il controllo.

Nel caso di acquisto di sostanze alimentari o di prodotti commerciali di qualunque tipo, i soggetti a ciò espressamente delegati pongono in essere, su ogni singolo bene acquistato, tutti i controlli necessari circa

Fornitura di Servizi di Facility Management

l'integrità, la provenienza, la qualità e le modalità di confezionamento. L'intera procedura di acquisto è sorvegliata, in modo da assicurare che i beni e le sostanze restino inalterati nella loro struttura materiale. A tal fine, analoghi controlli sono svolti da REF MAG.

Nei contratti stipulati con i fornitori si includono clausole che ne prevedono la risoluzione automatica nel caso di consegna di sostanze alimentari non genuine o di prodotti contraffatti o alterati in qualunque modo.

Qualora vengano svolti servizi di *catering* o di somministrazione al pubblico, in qualsiasi altro modo, di sostanze alimentari, viene di volta in volta individuato un soggetto, cui è conferita specifica delega, comunicata all'ODV, il quale effettui un rigoroso controllo circa la genuinità di ogni singola sostanza alimentare somministrata.

TITOLO VI

REATI SOCIETARI

(ART. 25 TER D. LGS. 231/01)

- REATI PRESUPPOSTO

Reati ex artt. 2621, 2622 cc. 1 e 3, 2625 c. 2, 2626, 2627, 2628, 2629, 2629 *bis*, 2632, 2633, 2635 c.3, 2636, 2637, 2638 c.c..

- ATTIVITÀ A RISCHIO

Redazione ed approvazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge; rapporti tra AU e soci; gestione dei conferimenti dei soci; ripartizione degli utili e formazione delle riserve; condotta complessiva di AU; operazioni di aumento o riduzione del capitale; operazioni straordinarie; svolgimento dell'assemblea dei soci; rapporti con le autorità pubbliche di vigilanza; prestazione di fidejussioni, avalli e garanzie reali, a favore di terzi, anche per crediti speciali, affidamenti ed operazioni bancarie di ogni genere; assunzione di mandati, incarichi, convenzioni, commissioni, agenzie e rappresentanze; rapporti della società con i contraenti privati.

Con riferimento al delitto di cui all'art. 2637 c.p.: compimento di operazioni immobiliari, mobiliari, commerciali e finanziarie.

- COEFFICIENTE DI RISCHIO: 6

- PROTOCOLLI

Euralba Service s.r.l. si conforma rigidamente alle previsioni legislative disciplinanti le società a responsabilità limitata, nonché a quelle previste all'interno del proprio statuto, di cui riconosce l'assoluta vincolatività.

Con riferimento alla redazione dei bilanci, risulta preliminare, al fine di un adeguato contenimento del rischio, il pieno rispetto delle previsioni in materia di gestione dei flussi finanziari di cui al titolo I.

AU provvede alla redazione del bilancio di esercizio basandosi esclusivamente sulle risultanze della contabilità tenuta, nel rispetto dei principi legislativi, da UAM. Per procedere alla concreta opera di redazione, esso può servirsi di un consulente esterno incaricato mediante regolare contratto, della cui stipulazione è data immediata comunicazione all'ODV. Alla documentazione contabile possono sempre accedere AU, l'ODV, nonché il collegio sindacale se istituito. Può accedervi inoltre chi vanta un legittimo interesse in proposito purché però ne fornisca in modo chiaro la prova. UAM tiene un registro in cui annota tutti i singoli episodi di

Fornitura di Servizi di Facility Management

accesso, con l'indicazione della data e dell'ora nonché, ove si tratti di soggetti diversi da quelli sempre legittimati, delle relative ragioni giustificative.

Nell'opera di redazione del bilancio sono sempre ammessi interventi e richieste di chiarimenti dell'ODV. Prima di procedere al deposito presso la sede sociale del progetto definitivo di bilancio, AU ne trasmette copia all'ODV affinché questi formuli, ove ne ravvisi l'opportunità, le proprie osservazioni e proposte di modifica. Nel caso in cui queste vengano formulate, AU, ove non ritenga di condividerle e di apportare in conseguenza le necessarie variazioni al progetto, deve fornire adeguata motivazione per iscritto del proprio convincimento.

Nel caso in cui si decida di nominare un revisore esterno, AU, previa acquisizione del parere dell'ODV, ne formula completa e dettagliata proposta all'assemblea, che delibera sul punto. Il conferimento dell'incarico avviene mediante stipulazione di un regolare contratto. Nel caso in cui si proceda a tale nomina, nel relativo contratto devono essere previste riunioni periodiche tra AU e il soggetto incaricato, ai fini della valutazione di tutte le criticità emerse nell'esercizio dell'attività di revisione contabili. A tali riunioni ha diritto di partecipare l'ODV. Una riunione deve essere necessariamente tenuta antecedentemente al deposito del progetto di bilancio.

La segreteria (di seguito: SEG) deve provvedere prontamente a trasmettere ai soci, agli amministratori ed ai sindaci (ove il collegio sindacale sia costituito) tutte le comunicazioni di propria competenza.

In materia di utili e riserve, deve essere rigorosamente rispettata la regola di cui all'art. 24 dello statuto. Le relative operazioni sono poste in essere sotto l'attenta vigilanza dell'ODV, che può in ogni momento formulare osservazioni.

Qualsiasi documento sottoposto all'approvazione dell'assemblea dei soci deve essere redatto in modo chiaro, analitico e completo. AU, a fronte di richieste di chiarimenti provenienti dai soci preliminarmente all'adozione della relativa delibera, è sempre tenuto a rispondere in modo esaustivo, così da consentire l'assunzione di decisioni pienamente consapevoli. Preliminarmente all'adunanza assembleare, ai soci devono essere inviati tutti i documenti necessari per una corretta comprensione degli argomenti in discussione. L'ODV ha sempre il diritto di suggerire integrazioni della documentazione.

Nel caso in cui si ritenga di procedere ad operazioni straordinarie, ovvero ancora ad altre operazioni di particolare rilevanza, AU acquisisce sul punto, prima dell'assunzione della relativa delibera, il parere dell'ODV. Ove ritenga di discostarsi da esso, deve fornire un'adeguata motivazione per iscritto di siffatto convincimento. Le ragioni di tali operazioni, antecedentemente all'assunzione della delibera da parte dell'organo competente a norma di legge e di statuto, devono essere adeguatamente documentate sotto ogni profilo, cosicché se ne possano effettivamente comprendere l'opportunità e la convenienza.

Eventuali rapporti con le autorità pubbliche di vigilanza sono gestiti esclusivamente dai soggetti a ciò espressamente delegati. Del rilascio di tale delega deve essere data pronta comunicazione all'ODV.

Qualsiasi operazione posta in essere per conto di privati avviene a seguito di stipulazione di regolare contratto. Il contratto deve prevedere in modo dettagliato, chiaro e completo gli obblighi che la società assume nei confronti delle controparti contrattuali. Chiunque, operando per conto della società, riceva proposte o offerte di qualunque natura tese all'ottenimento di un comportamento infedele o contrario ai propri doveri d'ufficio, deve darne pronta comunicazione ad AU ed all'ODV, astenendosi altresì dal proseguire nello svolgimento dell'attività finché gli organi in questione non abbiano assunto le opportune determinazioni.

Tutte le attività ora esposte devono essere debitamente documentate, cosicché ogni singola decisione societaria risulti in ogni momento completamente ricostruibile.

TITOLO VII

DELITTI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO (ART. 25 QUATER D. LGS. 231/01)

- REATI PRESUPPOSTO

Delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, previsti dal codice penale e dalle leggi speciali; altri delitti che siano comunque stati posti in essere in violazione di quanto previsto dall'articolo 2 della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo fatta a New York il 9 dicembre 1999.

- ATTIVITÀ A RISCHIO

Installazione e manutenzione di mezzi mobili, terrestri- navali- aerei, ad uso militare; promozione di affari anche di interesse strategico-militare e sulla sicurezza nazionale.

- COEFFICIENTE DI RISCHIO: 1

- PROTOCOLLI

Nel caso di attività di installazione e manutenzione di mezzi ad uso militare, ovvero promozione di affari di interesse strategico- militare, possono essere incaricati delle relative attività solo soggetti altamente qualificati e muniti, per il concreto svolgimento delle stesse, di un'apposita procura speciale, del cui rilascio è data immediata notizia all'ODV. Per ciascuno di questi affari è istituito un registro *ad hoc*, cui può liberamente accedere l'ODV, nel quale sono analiticamente riportate tutte le fasi di svolgimento della relativa attività.

TITOLO VIII

PRATICHE DI MUTILAZIONE DEGLI ORGANI GENITALI FEMMINILI (ART. 25 QUATER. 1 D. LGS. 231/01)

- REATI PRESUPPOSTO

Delitto ex art. 583 *bis* c.p.

- ATTIVITÀ A RISCHIO

Gestione di centri anziani e/o di r.s.a. e di altre strutture sanitarie, sia pubbliche che private.

- COEFFICIENTE DI RISCHIO: 1

- **PROTOCOLLI**

Nell'attività di gestione di strutture sanitarie si fa ricorso esclusivo a personale altamente qualificato, in particolare per quanto attiene al personale medico e paramedico.

Rispetto ad ogni singola ipotesi di gestione di strutture di questo tipo, è individuato un soggetto specificamente delegato che sorveglia su ogni singola fase di tale attività, riferendo periodicamente sulla stessa ad AU ed all'ODV.

TITOLO IX

**DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE
(ART. 25 QUINQUIES D. LGS. 231/01)**

- **REATI PRESUPPOSTO**

Reati *ex artt.* 600, 600 *bis*, 600 *ter*, 600 *quater* (questi ultimi tre anche se relativi al materiale di cui all'art. 600 *quater*.1 c.p.), 600 *quinquies*, 601, 602 c.p..

- **ATTIVITÀ A RISCHIO**

Qualsiasi attività della società comporti il ricorso a personale di qualunque genere.

Con riferimento ai delitti *ex artt.* 600 *ter* e 600 *quater* c.p.: qualsiasi attività che comporti il ricorso a tecnologie informatiche o ad altre tecnologie di comunicazione.

- **COEFFICIENTE DI RISCHIO**

Per i reati che possono essere commessi mediante tecnologie informatiche: 3.

Con riferimento agli altri reati: 1.

- **PROTOCOLLI**

Con riferimento ai reati che possono essere commessi attraverso il ricorso a tecnologie informatiche, devono trovare applicazione le prescrizioni di cui al titolo II della presente parte speciale.

L'ODV può effettuare tutti i controlli che ritiene opportuni sulle concrete condizioni del personale. Ove riscontri delle criticità, propone immediatamente ad AU, che può effettuare controlli anche in modo diretto e personale, gli opportuni miglioramenti. Ove AU condivide i rilievi mossi, trasmette le relative istruzioni al responsabile dell'area, che è tenuto a conformarsi immediatamente. Nel caso in cui non ritenga di condividerli, deve fornire adeguata motivazione per iscritto del proprio convincimento. Sono comunque esclusi rapporti di qualunque genere con soggetti su cui gravi anche il minimo sospetto circa il mancato rispetto dei diritti fondamentali del proprio personale.

Qualora, nello svolgimento delle sue mansioni di carattere pratico e burocratico, UPE riscontri delle anomalie in tal senso, ne invia pronta segnalazione ad AU ed all'ODV.

TITOLO X

ABUSI DI MERCATO

(ART. 25 SEXIES D. LGS. 231/01; ART. 187 QUINQUIES D. LGS. 24.02.1998, N. 58)

- REATI ED ILLECITI AMMINISTRATIVI PRESUPPOSTO

Reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato previsti dalla parte V, titolo I-bis, capo II, del testo unico di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 (artt. 184-185).
Illeciti amministrativi ex artt. 187 *bis* e 187 *ter* D. Lgs. 58/98.

- COEFFICIENTE DI RISCHIO

Con riferimento al reato ex art. 184 c. 1 ed all'illecito amministrativo ex art. 187 *bis* c. 1 D. Lgs. 58/98 il coefficiente è pari a 0 potendo tali illeciti essere compiuti solo da soggetti inseriti nell'organigramma di un'emittente quotata su titoli della stessa.

Con riguardo ai reati di cui agli artt. 184 c. 2 e 185 ed agli illeciti amministrativi di cui agli artt. 187 *bis* c. 2 e 187 *ter* D. Lgs. 58/98: 2.

- ATTIVITÀ A RISCHIO

Compimento di operazioni immobiliari, mobiliari, commerciali e finanziarie.

- PROTOCOLLI

Con riguardo agli illeciti ex artt. 184 c. 2 e 187 *bis* c.2 D. Lgs. 58/98 devono essere innanzitutto osservati i protocolli finalizzati ad evitare la commissione di reati nell'interesse dell'ente, idonei anche ad evitare che gli stessi possano divenire occasione di acquisizione di informazioni privilegiate.

In linea generale, eventuali decisioni di investimento sono comunque adottate unicamente da organi a ciò espressamente delegati. Qualora per l'assunzione delle decisioni stesse debba farsi ricorso a consulenti esterni, l'incarico è fornito mediante stipulazione di regolare contratto di cui è data immediata notizia all'ODV. Prima dell'assunzione di una decisione di investimento, AU acquisisce il parere dell'ODV. Ove non ritenga di condividere un eventuale parere negativo, esso deve motivare adeguatamente per iscritto il proprio convincimento.

TITOLO XI

OMICIDIO COLPOSO O LESIONI GRAVI O GRAVISSIME COMMESSE CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

(ART. 25 SEPTIES D. LGS. 231/01)

- REATI PRESUPPOSTO

Reato ex art. 589 c.p., commesso con violazione delle prescrizioni dell'art. 55 c.2 D. Lgs. 09.04.2008, n. 81, o comunque con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

Fornitura di Servizi di Facility Management

Reato ex art. 590 c. 3 c.p., commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

- **ATTIVITÀ A RISCHIO**

Qualsiasi attività della società comporti il ricorso a personale di qualunque tipologia.

In particolare: progettazione e realizzazione di opere, lavori e servizi di manutenzione integrata, ordinaria e straordinaria, intese nella loro accezione più ampia, di edifici ed immobili di ogni genere, pubblici e privati, e delle loro pertinenze ed impianti; progettazione, direzione e gestione di opere e di impianti di qualsiasi tipo e specie; fornitura professionale di manodopera; effettuazione di interventi edilizi sui beni oggetto di tutela culturale, architettonica ed artistica con particolare riferimento alla conservazione, all'adeguamento tecnico strutturale ed al restauro degli immobili, di natura pubblica e/o privata, a ciò adibiti; assunzione in locazione e/o affitto di opifici, stabilimenti, immobili, impianti, macchine ed imprese in genere di terzi, nonché locazione e/o affitto delle proprie unità operative, dei propri opifici, stabilimenti ecc.

- **COEFFICIENTE DI RISCHIO: 8**

- **PROTOCOLLI**

A) Sistema di gestione della sicurezza nei luoghi di lavoro: linee generali

La garanzia di una piena tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro rappresenta un obiettivo di primaria rilevanza per Euralba Service s.r.l., la quale si impegna in primo luogo ad osservare scrupolosamente tutti gli obblighi a tal proposito imposti dal D. Lgs. 81/08, nonché ad implementare ulteriormente i livelli di tutela rispetto a quanto stabilito dalla legge ogniqualvolta se ne ravvisi la necessità. Eventuali innalzamenti del livello di tutela devono essere adeguatamente documentati per iscritto, con una dettagliata indicazione dei criteri ulteriori seguiti in concreto.

A tal fine, ed allo scopo di assicurare il rispetto dei protocolli specifici che sono indicati nel presente titolo di questo modello, l'organigramma aziendale è dotato di specifiche figure, dotate di adeguata competenza, che contribuiscano ad assicurare la tutela in oggetto (per una più puntuale definizione delle attribuzioni di tali figure si veda: all. n. 4).

In primo luogo, è prevista la nomina di un Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (di seguito: RSPP), che concretamente provveda alla valutazione dei rischi ed all'elaborazione delle procedure per un'adeguata prevenzione degli stessi.

Al fine di un'adeguata comprensione delle effettive esigenze dei lavoratori, è previsto che gli stessi procedano, in modo aperto e trasparente, all'individuazione (anche mediante elezione) di un Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (di seguito: RLS), il quale costantemente rappresenti ad AU tutte le problematiche ritenute rilevanti in materia. RLS può rivolgersi in ogni momento anche all'ODV, il quale può a sua volta richiedere ad RLS tutti i chiarimenti opportuni per un adeguato svolgimento delle proprie valutazioni.

Ogniqualvolta venga aperto, per lo svolgimento di un'attività della società, un cantiere, tra i vari lavoratori ad esso addetti, che assumono la qualifica di Operatori di Cantiere (di seguito: OC), viene individuato un Referente di Cantiere (di seguito: REFC), il quale svolge una funzione di raccordo con la società anche in materia di sicurezza.

La società, a sua volta, provvede altresì alla nomina di un Ispettore di Cantiere (di seguito: IC) che rappresenta ad AU qualsiasi problematica rilevante abbia avuto modo di individuare nell'esecuzione dei controlli sul cantiere cui è tenuto.

La gestione degli aspetti pratici e burocratici legati al personale è invece affidata ad UPE. Le singole fasi della vita del cantiere sono inoltre sorvegliate dall'Ufficio Operativo (di seguito: UOP).

Fornitura di Servizi di Facility Management

Euralba Service s.r.l. si impegna a creare un ambiente idoneo ad un'effettiva interazione tra i summenzionati soggetti, con la consapevolezza che solo un'effettiva cooperazione tra gli stessi può assicurare una piena tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori. In proposito, per l'individuazione dei rischi generali e dei relativi protocolli, risulta fondamentale la collaborazione tra RSPP ed RLS. Per la concreta gestione delle problematiche connesse al cantiere, occorre invece implementare quella tra gli OC, IC e REFC, nonché tra REFC, IC ed UPE.

Nel caso in cui tra i soggetti predetti sorgano dei contrasti, ovvero ove comunque ravvisi indici di scarsa produttività del rapporto collaborativo, AU provvede all'assunzione dei provvedimenti ritenuti necessari. L'ODV può in qualunque momento effettuare ad AU delle segnalazioni sul punto.

B) Protocolli specifici

A ciascuna attività svolta per conto della società devono essere esclusivamente preposti soggetti dotati delle necessarie competenze e capacità operative. Ove si ritenga che l'attività possa essere svolta dai soggetti facenti parte del personale societario, a condizione però che gli stessi migliorino le proprie capacità, deve obbligatoriamente procedersi allo svolgimento delle opportune iniziative formative. I corsi di formazione coinvolgono, ove occorra, soggetti altamente qualificati estranei alla compagine aziendali, che vengono in tal senso incaricati mediante stipulazione di regolare contratto. Ove non sia necessario procedere alla nomina di soggetti esterni, possono provvedervi anche REFC ed IC. In ogni caso è promossa la massima collaborazione tra REFC, IC e gli eventuali soggetti esterni. All'interno del personale della società, l'individuazione dei soggetti concretamente idonei allo svolgimento dell'attività è sempre fatta di concerto con RSPP e RLS.

In ogni caso, prima dell'apertura di qualunque cantiere, è svolto almeno un incontro formativo con gli OC, curato da REFC ed IC, con la supervisione di RLS ed RSPP, teso a rendere gli stessi edotti dei principali rischi concernenti l'attività concretamente svolta.

Ove occorra, si procede altresì all'effettuazione di prove di emergenza. Analoghe prove di emergenza sono periodicamente effettuate presso la sede della società.

Ai fini della formulazione della propria valutazione sull'opportunità di partecipare ad una gara d'appalto (si veda il titolo I), UGA tiene conto di tutte le esigenze in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro che l'eventuale aggiudicazione potrà comportare. A tal fine, essa interagisce con tutti i soggetti titolari di funzioni connesse alla suddetta tutela, potendo richiedere agli stessi informazioni e chiarimenti di qualunque genere. Ove venga deliberata la partecipazione alla gara, viene stilato un documento, di concerto con UGA e con gli altri suddetti soggetti, nel quale vengono indicati tutti gli adempimenti in materia di sicurezza che si reputano necessari in caso di aggiudicazione. Nel caso in cui intervenga l'aggiudicazione, AU, sotto la vigilanza dell'ODV, è tenuto a dar corso ai relativi adempimenti. Qualora non ritenga di condividere alcune delle osservazioni contenute nel documento, deve motivare adeguatamente per iscritto il proprio convincimento.

I prodotti acquistati per lo svolgimento delle diverse attività societarie devono essere conformi alle prescrizioni legislative in materia di tutela della salute dei lavoratori. A tal fine, i soggetti delegati all'acquisto, unitamente a REF MAG, effettuano tutti i controlli necessari.

La società può sempre nominare consulenti esterni in materia di tutela della salute e sicurezza dei prestatori di lavoro. A tale nomina si procede mediante stipulazione di regolare contratto, di cui è informato tempestivamente l'ODV.

Nei contratti, con chiunque stipulati, che prevedono l'assunzione di obblighi delle controparti per un'effettiva tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, sono sempre inserite clausole che prevedono la risoluzione automatica delle suddette pattuizioni in caso di inottemperanza. Analoga previsione deve essere contenuta nei contratti volti all'assunzione in locazione di stabilimenti di qualunque tipo, al fine della cui stipulazione deve necessariamente prevedersi che l'immobile sia potenzialmente, anche a seguito di interventi specifici a ciò diretti, in grado di soddisfare le esigenze di sicurezza connesse all'attività che ivi si intende svolgere. La società assume i medesimi obblighi contrattuali qualora conceda in locazione proprie unità immobiliari.

Fornitura di Servizi di Facility Management

Costituiscono infine protocolli rilevanti ai fini del presente modello tutti gli ulteriori obblighi imposti al datore di lavoro dal D. Lgs. 81/08 (si vedano in tal senso gli all. nn. 10 ed 11).

TITOLO XII

RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA (ART. 25 OCTIES D. LGS. 231/01)

- REATI PRESUPPOSTO

Delitti ex artt. 648, 648 *bis*, 648 *ter* c.p..

- ATTIVITÀ A RISCHIO

Qualsiasi attività di movimentazione di flussi di denaro, ovvero di acquisto, vendita o fornitura di merce di qualunque genere.

- COEFFICIENTE DI RISCHIO: 6

- PROTOCOLLI

È in primo luogo necessaria l'osservanza di tutte le disposizioni in materia di gestione dei flussi finanziari di cui al titolo I.

In qualsiasi ipotesi di acquisto di beni di qualunque tipologia, il soggetto a ciò espressamente delegato, è tenuto ad effettuare uno specifico controllo sulla provenienza dei singoli beni, in modo da ricostruirne l'intero processo produttivo. Analogo controllo è svolto da REF MAG. Nei contratti con i fornitori sono sempre inserite clausole che ne prevedano la risoluzione automatica nel caso in cui emergano difformità rispetto alla provenienza attestata dai fornitori stessi.

Un controllo dello stesso tenore è altresì svolto da UAM in relazione a qualunque incasso di somme di denaro. Anche in questo caso si prevede l'impegno del cliente ad effettuare pagamenti con denaro di provenienza lecita, con conseguente risoluzione automatica della pattuizione qualora emergano delle difformità rispetto a quanto attestato.

L'ODV può inviare adeguate segnalazioni sia a REF MAG che ad UAM ove ravvisi sospetti in ordine alla provenienza di beni ovvero di denaro.

Euralba Service s.r.l. si astiene in ogni caso da rapporti, sia di tipo contrattuale che di qualunque altra tipologia, con soggetti che abbiano riportato condanne passate in giudicato per un qualsiasi delitto non colposo.

Sono altresì esclusi rapporti di qualsiasi tipo con soggetti che abbiano siano in qualunque modo collegati con Paesi considerati non cooperativi dal Gruppo di Azione Finanziaria contro il riciclaggio di denaro (GAFI).

Costituiscono infine protocolli rilevanti ai fini del presente modello tutti gli ulteriori obblighi imposti derivanti dal D. Lgs. 21.11.2007, n. 231 in materia di prevenzione del reato di riciclaggio.

TITOLO XIII

DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE (ART. 25 NOVIES D. LGS. 231/01)

- REATI PRESUPPOSTO

Reati ex artt. 171 c. 1 lett. a) *bis* e c. 3, 171 *bis*, 171 *ter*, 171 *septies*, 171 *octies* L. 22.04.1941, n. 633.

- ATTIVITÀ A RISCHIO

Qualsiasi attività comporti il ricorso a reti telematiche e/o a mezzi informatici. In particolare: attività di ricerca e di sviluppo nel settore del *software*, dell'elettronica e dell'automazione, laboratorio di ricerca e di sviluppo, fornitura e commercio all'ingrosso di soluzioni informatiche integrate, *hardware* e *software*; gestione del sito *internet* della società.

Con riguardo al reato di cui all'art. 171 *ter* L. 633/41: svolgimento ed organizzazione attività di relazioni pubbliche e promozionali, organizzazione ed allestimento di mostre, convegni, fiere, congressi, ricevimenti e cerimonie; attivazione e/o gestione, anche per conto di terzi, imprese turistiche in strutture ricettive definite dall'art. 6 della L. 217/83 e collegate; attivazione e/o gestione, anche per conto di terzi, per enti pubblici e/o privati, di locali di intrattenimento e svago, e di discoteche.

- COEFFICIENTE DI RISCHIO: 4

- PROTOCOLLI

Sono in primo luogo osservate tutte le disposizioni di cui al titolo II della presente parte speciale in materia di prevenzione dei reati informatici.

Sono utilizzati unicamente programmi informatici per i quali sia stata acquisita regolare licenza d'uso. Nel registro di cui al titolo II sono altresì annotate, con riferimento ad ogni singolo programma installato sulle risorse informatiche aziendali, le date di scadenza di tali licenze, cosicché all'approssimarsi delle stesse si possa decidere se procedere o meno al rinnovo.

Antecedentemente all'immissione di qualunque contenuto sul sito *internet* della società, il soggetto a ciò espressamente delegato verifica il rispetto della normativa in materia di diritto d'autore. Ove sia necessario procedere al pagamento di diritti SIAE, Euralba Service s.r.l. vi provvede senza ritardo.

Ove si debba organizzare un evento con presenza di pubblico che preveda l'utilizzo di opere dell'ingegno di qualunque natura e tipologia, dell'organizzazione dello stesso è indicato un soggetto a ciò specificamente delegato. Del rilascio di tale delega è data immediata notizia all'ODV.

Tale soggetto cura il pagamento dei necessari diritti SIAE. Ove ciò non avvenga, vi provvede direttamente AU, cui l'ODV, o chiunque sia in condizione di farlo, può segnalare eventuali mancanze.

Nel caso in cui per l'organizzazione dell'evento ci si rivolga a terzi, sono selezionati unicamente soggetti che diano sufficienti garanzie di affidabilità, anche con riguardo al rispetto della normativa in materia di diritto d'autore. Nel relativo contratto si prevede l'immediata risoluzione dello stesso in caso di violazioni.

Ove sia concluso un contratto direttamente con l'autore dell'opera, deve essere menzionata espressamente la liberatoria dell'autore stesso in ordine al suo utilizzo.

TITOLO XIV

INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA (ART. 25 DECIES D. LGS. 231/01)

- REATI PRESUPPOSTO

Reato *ex art. 377 bis c.p.*.

- ATTIVITÀ A RISCHIO

Attività della società a fronte delle quali sia sorto o vi sia il rischio che sorga un procedimento penale.

- COEFFICIENTE DI RISCHIO: 4

- PROTOCOLLI

I rapporti con i soggetti chiamati a rendere dichiarazioni innanzi all'Autorità Giudiziaria hanno luogo unicamente nelle sedi a ciò deputate e sono gestiti esclusivamente dal legale esterno specificamente incaricato.

Anche ove a dover rendere dichiarazioni sia un soggetto che opera per conto della società, Euralba Service s.r.l. si astiene da qualunque rapporto con lo stesso che non rientri nell'ordinario dispiegarsi delle dinamiche aziendali. Ove la società abbia necessità di interfacciarsi con il suddetto soggetto per questioni inerenti l'attività oggetto del procedimento, le relazioni sono curate dal legale della società stessa.

Al fine di assicurare un effettivo rispetto delle previsioni ora indicate, ciascun soggetto che sia chiamato a rendere dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale innanzi all'Autorità Giudiziaria, ovvero che sia comunque coinvolto, o ritenga di poter essere coinvolto, in un procedimento penale, deve darne immediata comunicazione ad AU ed all'ODV. Qualora ciò si verifichi con riferimento ad AU, esso deve prontamente darne comunicazione all'ODV.

Qualora un soggetto operante per conto della società, chiamato a rendere le suddette dichiarazioni innanzi all'Autorità Giudiziaria, ritenga di essere vittima di violenza o minaccia, ovvero di essere destinatario di offerte o promesse di denaro o di altra utilità, egli deve darne pronta comunicazione all'ODV, che assume tutte le iniziative ritenute opportune.

TITOLO XV

REATI AMBIENTALI (ART. 25 UNDECIES D. LGS. 231/01) REATI PRESUPPOSTO

-

Reati *ex artt. 727 bis e 733 bis c.p.*.

Reati *ex D. LGS. 03.04.2006, n. 152*: art. 137 cc. 2, 3, 5, 11, 13; art. 256 cc. 1, 3 primo e secondo periodo, 4, 5, 6 primo periodo; art. 257 cc. 1 e 2; art. 258 c. 4 secondo periodo; art. 259 c.1; art. 260 cc.1 e 2; art. 260 *bis* cc. 6,7 secondo e terzo periodo, 8; art. 279 c.5.

Reati *ex L. 07.02.1992, n. 150*: art. 1, cc. 1 e2; art. 2, cc. 1 e 2; reati del c.p. richiamati dall'art. 3 *bis*; art. 6 c.4.

Reati ex art. 3 c.6 L. 28.12.1993, n. 549.

Reati ex D. Lgs. 06.11.2007, n. 202: art. 8 cc. 1 e 2; art. 9 cc. 1 e 2.

- **ATTIVITÀ A RISCHIO**

Svolgimento delle seguenti attività:

- 1) progettazione e realizzazione di opere, lavori e servizi di manutenzione integrata, ordinaria e straordinaria, intese nella loro accezione più ampia, di edifici ed immobili di ogni genere, pubblici e privati, e delle loro pertinenze ed impianti;
- 2) attività di sanificazione, con riferimento al complesso dei procedimenti ed operazioni atti a rendere sani determinati ambienti di edifici ed immobili di ogni genere, pubblici e privati, e delle loro pertinenze mediante l'attività di pulizia, di disinfezione, di disinfestazione e di derattizzazione;
- 3) trasporto, deposito e custodia di cose ed animali di qualsiasi specie, con particolare riferimento all'allestimento ed alla gestione dei canili comunali e non;
- 4) servizi di scuderia, pulizia e governo di equini;
- 5) florovivaistica e giardinaggio, lavori di sistemazione agraria forestale e verde pubblico, manutenzione di parchi e giardini, sfalcio d'erba per aeroporti ed aree demaniali;
- 6) attivazione e/o gestione, anche per conto di terzi, di imprese turistiche in strutture ricettive definite dall'art. 6 della L. 217/83 e collegate;
- 7) attivazione e/o gestione, anche per conto di terzi, per enti pubblici e/o privati, di esercizi di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande, quali ristoranti, tavole calde, birrerie, bar, mense aziendali, servizi di catering, locali di intrattenimento e svago, discoteche, palestre, bingo e sale scommesse autorizzate, campi da gioco e centri sportivi;
- 8) gestione di servizi di stoccaggio, erogazione e fornitura di carburanti, lubrificanti e combustibili a privati ed enti pubblici;
- 9) effettuazione di interventi edilizi sui beni oggetto di tutela culturale, architettonica ed artistica con particolare riferimento alla conservazione, all'adeguamento tecnico strutturale ed al restauro degli immobili, di natura pubblica e/o privata, a ciò adibiti;
- 10) video ispezione e auto spurgo di reti fognarie;
- 11) installazione e manutenzione di mezzi mobili, terrestri- navali- aerei, ad uso civile, industriale e militare;
- 12) servizi relativi a porti, turistici e non.

Con riguardo al reato previsto dall'art. 727 bis c.p., nonché ai reati previsti dalla L. 150/92: servizi di governo di animali.

Con riferimento ai reati in materia di rifiuti ex D. Lgs. 152/06: svolgimento di attività produttive di rifiuti; raccolta, stoccaggio, trattamento smaltimento e riciclaggio di rifiuti, anche tossici e speciali, urbani, civili, industriali ed ospedalieri.

Con riguardo ai reati previsti dall'art. 3 c. 6 L. 549/93: servizi di lavanderia, di stireria; progettazione, installazione e manutenzione di impianti termici e di bonifica ambientale.

In relazione ai reati di cui al D. Lgs. 202/07: servizi navali per la nautica da diporto.

- **COEFFICIENTE DI RISCHIO: 8**

- **PROTOCOLLI**

A) Regole generali

Qualunque attività che possa dar luogo alla produzione di un evento offensivo in danno dell'ambiente avviene sotto la gestione di un responsabile a ciò espressamente delegato. Del rilascio di tale delega è data immediata comunicazione all'ODV. Il soggetto delegato effettua le valutazioni ritenute opportune con riferimento alle precauzioni da adottare a tutela dell'ambiente.

Ove, ai fini di un legittimo esercizio dell'attività, occorra conseguire un'autorizzazione amministrativa, il soggetto responsabile assicura che l'attività in questione non abbia inizio antecedentemente al relativo ottenimento. In conformità alle disposizioni di cui al titolo I della presente parte speciale, al suddetto soggetto è rilasciata da AU un'apposita procura speciale, del cui rilascio è data immediata comunicazione all'ODV, avente ad oggetto il compimento delle attività necessarie al conseguimento del provvedimento autorizzatorio. Il soggetto responsabile si astiene dall'intrattenimento con la Pubblica Amministrazione di rapporti che esorbitino da quelli necessari agli adempimenti di legge. Ove l'autorizzazione non venga rilasciata, la società, salve eventuali impugnative normativamente consentite, si astiene dal porre in essere l'attività programmata.

È istituito altresì uno scadenziario, curato da UAM, con riferimento a tutte le autorizzazioni eventualmente ottenute. All'approssimarsi della scadenza, UAM, sollecita i soggetti a ciò tenuti a porre in essere gli adempimenti necessari per il rinnovo. In caso di mancato rinnovo, la società si astiene dalla prosecuzione dell'attività.

Analoghe regole si osservano ove sia necessario acquisire una certificazione, anche rilasciata da un privato, ovvero un qualsiasi altro provvedimento amministrativo.

Nel caso in cui la società necessiti, ai propri fini, dello svolgimento di un'attività per la cui concreta esecuzione occorre il rilascio di autorizzazioni, certificazioni o di altri provvedimenti di tipo ambientale, essa può incaricare, mediante stipulazione di un regolare contratto (della quale è data immediata comunicazione all'ODV), un soggetto terzo. La stipulazione del contratto è preceduta da una rigorosa verifica circa la titolarità, da parte del terzo, del requisito di cui la società sia invece carente. Nel contratto è altresì inserita una clausola che ne preveda la risoluzione automatica nel caso in cui emergano difformità rispetto a quanto attestato dal terzo, ovvero qualora quest'ultimo non ottenga il rinnovo del provvedimento o della certificazione in proprio favore.

Nei contratti stipulati con i terzi possono sempre inserirsi clausole volte a prevederne l'automatica risoluzione nel caso in cui una delle parti ponga in essere comportamenti lesivi dell'ambiente.

Al fine di comprendere l'effettivo impatto ambientale delle attività intraprese, Euralba Service s.r.l. può in qualunque momento rivolgersi a consulenti esterni, cui deve essere conferito l'incarico mediante stipulazione di regolare contratto. Ove reputi opportuno procedere al conferimento di tale incarico, AU acquisisce preventivamente il parere dell'ODV.

È vietato l'acquisto di prodotti di qualunque genere che non rispettino le prescrizioni legislativamente poste a tutela dell'ambiente. Il responsabile dell'acquisto e REF MAG effettuano tutti i controlli del caso preliminarmente alla stipulazione del contratto. Nei contratti con i fornitori sono inserite clausole che ne prevedono la risoluzione automatica nel caso in cui emergano difformità rispetto a quanto in proposito attestato dal fornitore.

Qualsiasi attività di formazione del personale include sempre un'adeguata sensibilizzazione ed informazione dei lavoratori sulle problematiche connesse alla tutela dell'ambiente.

B) Protocolli specifici

Ove una determinata attività sia suscettibile di incidere su siti protetti, la responsabilità per l'effettuazione della stessa è assegnata esclusivamente a soggetti altamente qualificati e competenti in materia.

Fornitura di Servizi di Facility Management

Nel caso in cui, per l'effettuazione di un'attività, si renda necessaria l'apertura di uno scarico di acque reflue, la società assicura il rispetto di tutte le prescrizioni rilevanti in materia. Lo scarico deve essere dotato di tutti gli accorgimenti resi possibili dalle moderne tecnologie al fine di assicurarne un costante controllo. Ogni scarico deve essere dotato di un depuratore e di un apposito pozzetto d'ispezione e deve essere reso accessibile, in modo che possano successivamente effettuarsi su di esso tutti gli opportuni controlli. Si fa luogo comunque a controlli almeno semestrali, sia sullo scarico che sul depuratore. Il responsabile dell'attività, anche a seguito di istruzioni impartite in tal senso da AU, può inoltre disporre in ogni momento i controlli opportuni. Ove ravvisi dei rischi, l'ODV propone ad AU di disporre gli opportuni controlli. Qualora non condivida il suggerimento dell'ODV, AU deve motivare adeguatamente per iscritto il proprio convincimento. Per ciascuno scarico è istituito un libretto in cui sono annotati gli esiti dei controlli.

Con riferimento alle attività idonee a produrre rifiuti, anteriormente al loro concreto esercizio, la società procede all'individuazione ed alla classificazione, con opportuno riferimento ai codici CER (Catalogo Europeo dei Rifiuti), di tutti i rifiuti che l'attività stessa e potenzialmente idonea a produrre. Ove l'attività di smaltimento successivo sia svolta da un soggetto diverso, la società mette antecedentemente a disposizione dello stesso la documentazione classificatoria in proposito elaborata, cosicché questi possa procedere ad effettuare la propria opera in modo conforme alle prescrizioni legislative in materia. La società si rivolge comunque unicamente a soggetti che offrano adeguate garanzie in proposito. Nel caso in cui provveda essa stessa allo smaltimento, la società tiene necessariamente conto delle classificazioni al fine di stabilire le modalità concrete con cui procedervi.

Nel caso di svolgimento, a seguito dell'ottenimento delle dovute autorizzazioni, di attività relative a rifiuti prodotti da soggetti terzi, la società, tramite i responsabili dell'attività stessa, provvede preliminarmente alla suddetta opera classificatoria, regolando di conseguenza i propri comportamenti. Ove il soggetto produttore di rifiuti abbia già provveduto alla classificazione, la società ne verifica comunque la correttezza, potendo apportarvi tutte le modifiche ritenute opportune. L'intero ciclo di gestione del rifiuto è comunque debitamente documentato, in modo tale che ne sia garantita la piena tracciabilità.

Nel caso di svolgimento di servizi di bonifica ambientale, i rapporti con la Pubblica Amministrazione volti all'effettuazione della relativa opera sono gestiti nel rispetto delle prescrizioni di cui al titolo I della presente parte speciale.

Ove vengano aperti impianti produttivi di emissioni in atmosfera, gli stessi sono sottoposti a controllo circa il corretto funzionamento e l'assenza di fenomeni inquinanti almeno semestralmente. I responsabili delle relative attività, anche a seguito di istruzioni impartite da AU, dispongono inoltre tutti i controlli opportuni in qualsiasi momento. Ove ravvisi dei rischi, l'ODV propone ad AU di disporre gli opportuni controlli. Qualora non condivida il suggerimento dell'ODV, AU deve motivare adeguatamente per iscritto il proprio convincimento. Per ciascun impianto è istituito un libretto in cui sono annotati gli esiti dei controlli.

Il personale addetto allo svolgimento di servizi di governo di animali è adeguatamente selezionato avendo esclusivo riguardo a soggetti dotati della competenza settoriale e della sensibilità necessarie ad un corretto esercizio di tale attività.

In caso di effettuazione di servizi relativi alla nautica da diporto, il personale a ciò preposto è selezionato esclusivamente tra soggetti di comprovata esperienza in materia. Ciascun servizio è sottoposto a controlli periodici, almeno semestrali, i cui esiti sono annotati in appositi registri.

TITOLO XVI

IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE (ART. 25 DUODECIES D. LGS. 231/01)

- REATI PRESUPPOSTO

Delitto ex art. 22, c. 12 bis, D. Lgs. 25.07.1998, n. 286.

- ATTIVITÀ A RISCHIO

Qualsiasi attività della società comporti il ricorso a personale di qualunque tipologia.

In particolare: servizi di formazione professionale per imprenditori, quadri, dirigenti, dipendenti e per disoccupati in cerca di prima occupazione o di ricollocamento al lavoro; fornitura professionale di manodopera; ricorso a manodopera fornita da altre imprese.

- COEFFICIENTE DI RISCHIO: 5

- PROTOCOLLI

Euralba Service s.r.l. adotta tutte le misure tese a prevenire direttamente la commissione del reato di cui all'art. 22, c. 12, D. Lgs. 286/98, benché tale ipotesi criminosa, a differenza di quella aggravata di cui al c. 12 *bis*, non costituisca presupposto della responsabilità dell'ente ai sensi del D. Lgs. 231/01.

All'atto dell'assunzione di qualunque lavoratore, è effettuato preliminarmente un controllo, da parte di UPE, sulla documentazione attestante la sua cittadinanza italiana o di altro Stato dell'Unione Europea, ovvero la regolare titolarità di un permesso di soggiorno non scaduto. In caso di esito negativo di tale controllo non si fa luogo alla stipulazione del relativo contratto. In caso di esito positivo, nel contratto è comunque inserita una clausola che ne preveda la risoluzione automatica ove emergano delle difformità rispetto alla documentazione prodotta in proposito dal soggetto.

Ove vengano effettuati dei corsi finalizzati all'inserimento o al reinserimento professionale di altri soggetti, si fa luogo ad un analogo controllo sui soggetti che intendono parteciparvi.

Nel caso in cui la società ricorra a manodopera fornita da altre imprese, UPE provvede ad effettuare il suddetto controllo con riguardo ad ogni singolo lavoratore. Nei contratti stipulati a tal fine è sempre inserita una clausola che ne preveda la risoluzione automatica in caso di difformità rispetto alla documentazione prodotta dai lavoratori ovvero dall'impresa che effettua il servizio di fornitura. Analogo obbligo contrattuale è assunto dalla società ove essa si impegni ad effettuare, nei confronti di terzi, servizi di fornitura di manodopera.

UPE provvede in ogni caso all'istituzione di uno scadenziario dei singoli permessi di soggiorno del personale extracomunitario impiegato, nonché dei soggetti coinvolti nei suddetti corsi. All'approssimarsi della scadenza, sono rivolte adeguate sollecitazioni al soggetto interessato affinché provveda al relativo rinnovo. È altresì prestata al soggetto in parola l'assistenza possibile e necessaria al fine del predetto rinnovo. Ove però il lavoratore non ottenga il rinnovo, il relativo contratto si intende automaticamente risolto. A tal fine, nel contratto stesso è inserita una clausola che espressamente preveda l'effetto risolutivo. Allo stesso modo, il soggetto che partecipi ad un corso di inserimento o di reinserimento professionale, ma che non ottenga il rinnovo del permesso di soggiorno, perde il diritto alla partecipazione al corso. Anche a tal fine, nel contratto d'iscrizione è inserita un'apposita clausola.

Si applicano in ogni caso i protocolli di cui al titolo IX della presente parte speciale.

TITOLO XVII

REATI TRANSAZIONALI (ART. 10 L. 16.03.2006, N. 146)

- REATI PRESUPPOSTO

Ove abbiano una dimensione transnazionale (ai sensi dell'art. 3 L. 146/06): delitti *ex artt.* 416 e 416 *bis* c.p., art. 291 *quater* D.P.R. 23.01.1973, n. 43, art. 74 D.P.R. 09.10.1990, n. 309; reati di cui all'art. 12 cc. 3, 3 *bis*, 3 *ter*, 5 D. Lgs. 25.07.1998, n. 286; delitti *ex artt.* 377 *bis* e 378 c.p..

- ATTIVITÀ A RISCHIO

Qualsiasi attività della società abbia dimensione transnazionale, secondo i criteri dettati dall'art. 3 L. 146/06, ovvero comporti l'impiego di personale di qualunque tipologia.

- COEFFICIENTE DI RISCHIO: 1

- PROTOCOLLI

Con riguardo ai delitti *ex artt.* 416 e 416 *bis* c.p., nonché *ex art.* 74 D.P.R. 309/90 si osservano i protocolli di cui al titolo III della presente parte speciale.

Con riferimento al reato previsto dall'art. 291 *quater* D.P.R. 23.01.1973, n. 43, in caso di acquisto di tabacchi lavorati esteri, sia il soggetto di ciò incaricato che REF MAG effettuano i controlli necessari sulla loro legittima provenienza. Nei contratti con i fornitori è comunque inserita una clausola che ne preveda la risoluzione automatica ove emergano, rispetto alla provenienza, difformità rispetto a quanto dichiarato dai fornitori.

Per quanto attiene ai delitti *ex D. Lgs.* 286/98, sono esclusi rapporti di qualsiasi genere con soggetti su cui gravi anche il mero sospetto di svolgimento di attività di trasporto illegale di stranieri.

Rispetto ai reati di cui agli artt. 377 *bis* c.p. si osservano le disposizioni di cui al titolo XIV della presente parte speciale. Con riguardo al delitto di cui all'art. 378 c.p. eventuali rapporti in ambito transnazionale con soggetti sottoposti ad investigazioni giudiziarie, ove si rendano indispensabili, sono gestiti esclusivamente dal legale esterno incaricato con regolare contratto ed a ciò espressamente delegato. Del rilascio di tale delega, oltre che della stipulazione del contratto, è data pronta comunicazione all'ODV.

TITOLO XVIII

INOSSERVANZA DELLE SANZIONI INTERDITTIVE (ART. 23 D. LGS. 231/01)

- REATI PRESUPPOSTO

Reato *ex art.* 23 D. Lgs. 231/01.

- ATTIVITÀ A RISCHIO

Adempimenti conseguenti all'irrogazione di sanzioni interdittive nei confronti di Euralba Service s.r.l..

- **COEFFICIENTE DI RISCHIO: 1**

- **PROTOCOLLI**

Euralba Service s.r.l. si impegna in primo luogo ad osservare tutta la normativa di cui al D. Lgs. 231/01, in modo da evitare la comminazione di sanzioni di qualunque genere, ivi comprese quelle interdittive. I seguenti protocolli devono quindi essere attivati nell'ipotesi, considerata estremamente remota, in cui la società non riesca ad adempiere alla propria missione.

Nel caso in cui venga disposta l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la società si impegna in modo rigoroso ad astenersi dal relativo compimento.

Ove invece venga adottata una diversa sanzione, AU provvede tempestivamente, sentito l'ODV, alla nomina di un soggetto altamente qualificato il quale provveda a vigilare sul settore colpito dalla sanzione, assicurando che non vengano compiuti atti di inosservanza. Il soggetto è nominato mediante stipula di un regolare contratto, di cui si prevede la risoluzione automatica in caso di negligenza nell'espletamento dell'incarico. All'opera di vigilanza partecipa altresì l'ODV. Entrambi tali soggetti possono proporre ad AU l'irrogazione di sanzioni in caso di comportamenti sospetti. AU, ove non intenda aderire a tali proposte, deve adeguatamente motivare per iscritto il proprio convincimento.

Ove, ai sensi dell'art. 15 D. Lgs. 231/01, venga nominato un commissario giudiziale, per ogni settore di attività si procede all'individuazione di un soggetto, a ciò espressamente delegato, che tenga i rapporti con il commissario. Chiunque riceva qualsiasi richiesta di informazioni o di chiarimenti dal commissario deve prontamente ottemperarvi. Chiunque operi per conto della società si impegna ad agevolare, in qualunque modo ciò risulti possibile, la concreta attività del commissario.