



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

**Versione approvata con determina dell'Amministratore Unico / delibera dell'Assemblea dei Soci
in data 29 marzo 2024**



SOMMARIO

DATI SULL'AZIENDA.....	5
OGGETTO SOCIALE (ESTRATTO).....	5
STORIA DELL'ENTE.....	5
ORGANI SOCIALI E DIREZIONE.....	6
ORGANIGRAMMA AZIENDALE.....	7
DIMENSIONI ECONOMICHE DI ARES S.R.L. (BILANCIO 2022).....	8
SERVIZI OFFERTI.....	8
ISCRIZIONI.....	8
CERTIFICAZIONI.....	9
ALTRI SISTEMI DI GESTIONE.....	9
CODICE ETICO E AMBITO DI APPLICAZIONE (RINVIO).....	9
GLOSSARIO.....	10
PARTE GENERALE.....	12
CAPITOLO 1 - IL MODELLO 231 E LA SCELTA DI ARES.....	12
1.1 Il Decreto Legislativo n. 231/2001. Cenni generali.....	12
1.2 L'esimente di cui agli art. 6 e 7 del decreto 231/2001.....	15
1.3 Enti di piccole dimensioni e modello 231; il modello ex art. 30 d.lgs/81/2008 (cenni).....	17
1.4 Il modello organizzativo ex art. 30 d.lgs. 81/2008. La scelta di Ares s.r.l.....	18
1.5 Le linee guida di Confindustria.....	19
1.6. Le linee Guida Uni Inail.....	22
CAPITOLO 2 – IL MOG DI ARES S.R.L.....	24
2.1 Il modello organizzativo di Ares s.r.l.: funzione e scopo.....	24
2.2 La costruzione del Modello e la sua struttura.....	25
2.3 La procedura di adozione del Modello.....	27
2.4 L'elaborazione della risk analysis di Ares s.r.l.: i processi aziendali analizzati.....	28
2.5. La diffusione del Mog: comunicazione iniziale e formazione delle risorse interne all'azienda.....	31
2.6 Selezione ed informazione dei collaboratori e dei fornitori.....	32
2.7 Sistema disciplinare e sanzioni.....	33
2.8 Dipendenti soggetti al CCNL e violazioni del modello 231: sanzioni.....	34
2.9 Misure nei confronti dell'amministratore unico e dei collaboratori.....	36
CAPITOLO 3 – L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	37



3.1. Identificazione dell'organismo di vigilanza.....	37
3.2 Funzione e poteri dell'Organismo di Vigilanza.....	39
3.3 Linee di reporting dell'odv.....	42
3.4 Flussi informativi verso l'odv: informazioni di carattere generale ed informazioni specifiche obbligatorie.....	43
3.5 Segnalazioni interne ed esterne (whistleblowing).....	45
3.5.1 Il D. lgs. 10 marzo 2023 n. 24 (recepimento direttiva europea in materia di whistleblowing).....	45
3.5.2 Inapplicabilità del D.lgs. n. 24/2023 a segnalazioni di carattere personale.....	45
3.5.3 Segnalazioni, misure di protezione, riservatezza e sanzioni.....	45
3.6 Verifica di adeguatezza del modello.....	52
3.7 Raccolta e conservazione delle informazioni.....	54
3.8 Regolamento dell'Odv. Rinvio.....	55
PARTE SPECIALE.....	56
CAPITOLO 1: I REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	56
1.1 Definizione di p.a., p.u. e di incaricati di pubblico servizio.....	56
1.2 Tipologia di reati.....	59
1.3 Processi a rischio.....	60
1.4 Le fattispecie di reato nei rapporti con la Pubblica Amministrazione: gli articoli 24 e 25 del D. Lgs. 231/2001.....	62
1.5. segue: esemplificazione delle possibili modalità di commissione.....	65
1.6 I processi sensibili nei rapporti con la P.A.: aree di rischio, reati ipotizzabili, procedure.....	72
1.7 Standard di controllo generali.....	93
1.8 Principi generali di comportamento.....	94
1.9 I controlli dell'Odv.....	96
CAPITOLO 2: I REATI SOCIETARI.....	97
2.1. Tipologia di reati.....	97
2.2. Processi a rischio.....	99
2.3 Le fattispecie dei reati societari: l'articolo 25 ter del D.lgs. 231/2001.....	100
2.4 Le attività sensibili in relazione ai reati societari.....	104
2.5 Principi generali dei controlli esistenti.....	109
2.6 I principi generali di comportamento.....	111
2.7 I principi di riferimento specifici e regole di comportamento finalizzati alla gestione dei controlli delle attività sensibili.....	114



2.8. I controlli dell'Organismo di Vigilanza.....	120
CAPITOLO 3: I REATI IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO.....	122
3.1 Tipologia dei reati.....	122
3.2 Il Modello Organizzativo in materia di sicurezza e salute sul lavoro; le aree a rischio.....	124
3.3 Il decreto ministeriale del 13 febbraio 2014: procedure semplificate. Organigramma per la sicurezza.	127
3.4 I Principi e le norme di comportamento.....	138
3.5 Il ruolo dell'Organismo di Vigilanza in materia di salute e sicurezza sul lavoro.....	140



PARTE INTRODUTTIVA

DATI SULL'AZIENDA

Ares S.r.l.
Strada Guglielmo Marconi 94/a - 43123
Parma
tel 0521-247562 email: info@ares-servizi.it
Pec.: aressrl@pecaruba.it

OGGETTO SOCIALE (ESTRATTO)¹

Esecuzione di servizi di pulizia, sanificazione, disinfezione, disinfestazione, derattizzazione, diserbii ed altre lavorazioni affini di ogni tipo di immobile, area o struttura, quali, ad esempio, quelli ad uso civile, industriale commerciale, culturale, sociale e religioso, sia privato che pubblico; servizi di pulizia e manutenzione di ogni tipo di bene mobile, sia pubblico che privato.

STORIA DELL'ENTE

Ares s.r.l. nasce nel 2001 per volontà della sig.ra Silvana Biancardi e delle figlie Monica e Manuela Zanichelli.

La famiglia Zanichelli vanta ormai una quarantennale esperienza nell'ambito delle pulizie industriali.

¹ Art. 5 statuto, allegato 1.



Nel 1975 il sig. Mario Zanichelli, padre di Monica e Manuela nonché marito di Silvana Biancardi, fondava “Ariete sas”, una piccola realtà imprenditoriale avente il medesimo oggetto sociale di Ares s.r.l., le pulizie industriali.

Alla morte del fondatore, le due figlie e la sig.ra Biancardi decidevano di portare la loro esperienza ed il loro *know how* all’interno di un consorzio di Milano operante nel medesimo settore industriale.

Purtroppo questa esperienza si rivelava non felice tanto che, spinta anche dalle insistenti richieste dei “vecchi clienti” di “Ariete sas”, nel 2001 Silvana Biancardi, con l’ausilio delle figlie, decideva di aprire una nuova società, Ares s.r.l. che, dal 2001 ad oggi, ha visto costantemente incrementare il numero di clienti e, di conseguenza, di addetti, non risentendo, se non nei limiti fisiologici dati dall’appartenenza al tessuto produttivo emiliano, della crisi economica che dal 2008 ad oggi ha colpito il Paese.

Ad oggi Ares conta quasi una cinquantina di dipendenti ed annovera, tra i suoi clienti, importanti realtà industriali anche nazionali, quali Smeg, Dalter, Custom e molti altri.

L’impegno che da sempre caratterizza il lavoro di Ares s.r.l. si è ampliato e consolidato negli anni nonostante l’azienda sia rimasta, di fatto, a conduzione pressoché “familiare”: negli ultimi anni infatti la sig.ra Silvana ha lasciato le redini dell’azienda alla figlia Monica, che da ormai molti anni, ricopre la carica di amministratore unico.

ORGANI SOCIALI E DIREZIONE

L’art. 6 dell’atto costitutivo ² di Ares s.r.l. prevede che **“l’amministrazione della società spetta ad un Amministratore Unico o, in alternativa, ad un Consiglio di Amministrazione composto da un minimo di tre ad un massimo di cinque membri anche non soci. L’Organo Amministrativo è investito dei più ampi poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, con il solo limite di quegli atti esplicitamente riservati per legge all’assemblea. I soci convengono che, a tempo indeterminato, l’amministrazione della società è affidata ad un Amministratore Unico nella persona della signora Zanichelli Manuela ³, sopra generalizzata”**. Di

² Atto costitutivo a ministero notaio Giulio Almansi, rep. 55.083, raccolta 13.810. del 3.8.2001, allegato 2.

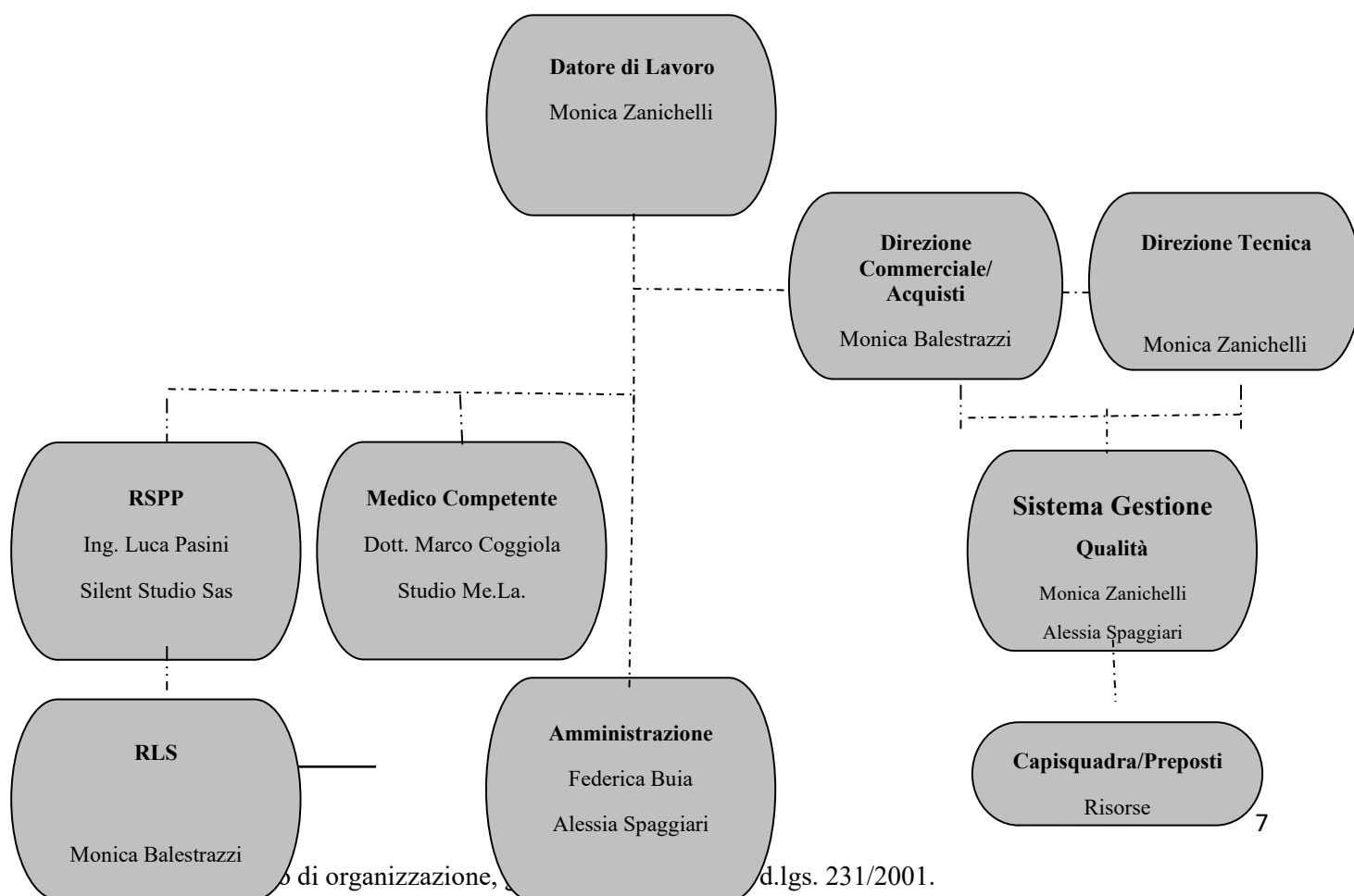
³ In data 7.3.2003, con procura speciale notarile a ministero notaio Giulio Almansi, rep. 61423 raccolta 16573, venne conferita procura speciale con facoltà di ordinaria amministrazione alla sig.ra Monica Zanichelli; in data 12.3.2008 la sig.ra Monica Zanichelli è stata nominata Amministratore Unico, carica che tutt’oggi ricopre.

rimando, l'art. 16 dello Statuto di Ares s.r.l. prevede altresì che *“la società è amministrata da un Amministratore Unico o da un Consiglio di Amministrazione, composta da un minimo di tre ad un massimo di cinque membri. Gli amministratori possono essere Soci o non Soci, durano in carica il periodo prefissato dall'assemblea all'atto della nomina e sono rieleggibili: in mancanza di fissazione del termine, essi durano fino a revoca da parte dell'assemblea o a dimissioni [...]”*.

Per le restanti funzioni dell'organo amministrativo e per il funzionamento dell'assemblea Soci si rimanda a quanto previsto dallo Statuto, e precisamente agli artt. 11, 12, 13 14 e 15 per quanto concerne il funzionamento dell'Assemblea e agli artt. 16,17,18,19, 20,21, 22 e 23 per quanto riguarda l'Organo Amministrativo.

Dal 2008 Ares s.r.l. è amministrata dall'Amministratore Unico Sig.ra Monica Zanichelli. La Sig.a Monica Zanichelli è altresì Preposta alla gestione tecnica ai sensi del d.m. 274/97, con nomina effettuata in data 6 maggio 2020 e durata sino a revoca. La Società si è dotata su basi volontari di un professionista incaricato del controllo legale dei conti.

ORGANIGRAMMA AZIENDALE



DIMENSIONI ECONOMICHE DI ARES S.R.L. (BILANCIO 2022)

capitale sociale	€ 16.000,00
patrimonio netto	€ 728.869
valore produzione	€ 12.632.177
utile:	€ 102.027

SERVIZI OFFERTI

- Uffici privati e pubblici;
- Condomini;
- Aree commerciali,
- Aree verdi;
- Pulizie locali ad uso sanitario;
- Sanificazione per locali pubblici;
- Pulizie in stabilimenti industriali;
- Sanificazione in ambiente ospedaliero.

ISCRIZIONI

- Iscrizione al registro imprese: c.f. e n. d'iscrizione: 02186140345; iscritta al registro imprese nel 8.8.2001



CERTIFICAZIONI

- ✓ Sistema di gestione della Qualità conforme alla norma UNI EN ISO 9001:2008⁵

ALTRI SISTEMI DI GESTIONE

- ✓ Modello di gestione e organizzazione ai sensi del D.Lgs. 231/2001 (Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica).
- ✓ Documento Programmatico sulla Sicurezza ex art. 28 d.lgs. 81/2008 redatto da ing. Luca Pasini⁶.

Il miglioramento continuo dell'organizzazione del lavoro, la valorizzazione delle risorse umane e una politica costantemente orientata allo sviluppo della società sono fattori che hanno consentito Ares s.r.l. di diventare negli anni una realtà consolidata in ambito provinciale e regionale.

CODICE ETICO⁷ E AMBITO DI APPLICAZIONE (RINVIO)

Il codice etico enuncia i principi ed i valori sui cui Ares s.r.l. fonda la propria attività e rappresenta l'insieme dei diritti e dei doveri e delle regole di buona condotta per tutti i soggetti che partecipano, a qualsiasi titolo, all'attività di Ares s.r.l..

Il codice etico è stato elaborato per assicurare che i valori etici di Ares s.r.l. costituiscano l'elemento base della cultura aziendale, nonché lo standard di comportamento degli organi sociali, di tutti i lavoratori e di tutti coloro comunque operano, in modo stabile o temporaneo, nell'interesse o a vantaggio di Ares s.r.l..

La sua applicazione e condivisione da parte di tutti i destinatari è volta ad assicurare sempre lo svolgimento corretto dell'attività sociale.

In quest'ottica, Ares s.r.l. assume come impegno fondamentale il rispetto della legge, della normativa e dei regolamenti in genere rifiutando e condannando il ricorso a

⁵ Certificazione n.117/2004, allegato 3.

⁶ Allegato 5.

⁷ Allegato 4.



comportamenti illegittimi o comunque scorretti per raggiungere i propri obiettivi economici; dichiara di attenersi a generali principi di onestà, trasparenza, buona fede, correttezza, integrità e riservatezza; si impegna ad agire sempre con la massima diligenza, equità, lealtà, spirito di collaborazione, rigore morale e professionale; attua strumenti organizzativi idonei a prevenire la violazione dei principi di legalità, trasparenza, correttezza e lealtà da parte dei propri lavoratori e collaboratori e vigila sul rispetto di tali strumenti e sull'aggiornamento degli stessi; assicura la piena trasparenza della propria azione; persegue l'eccellenza e la competitività nel mercato, offrendo ai propri clienti servizi di qualità, rispondenti in maniera efficiente alle loro esigenze; promuove, in un contesto di responsabilità sociale e di tutela ambientale, il corretto e funzionale utilizzo delle risorse; assicura la diffusione e conoscenza del Codice Etico, sia all'interno della propria organizzazione che con coloro con cui, a diverso titolo e a vari livelli, intrattiene rapporti di lavoro; verifica il costante e corretto rispetto del codice etico, applicando adeguate sanzioni, in caso di accertate violazioni.

Il Codice Etico si applica a tutto il personale di Ares s.r.l., indipendentemente dal ruolo e dalla funzione ricoperta, intendendo oltre ai lavoratori subordinati, i soci, i collaboratori, i componenti degli organi societari e coloro che, a qualsiasi titolo, prestino attività lavorativa o professionale, anche occasionale, in favore di Ares s.r.l..

La sua applicazione si estende inoltre ai fornitori, ai clienti e ad ogni altro soggetto che abbia rapporti, anche di natura istituzionale, con la stessa.

Esso costituisce altresì parte integrante del Modello Organizzativo, di Gestione e Controllo (MOG) adottato da Ares s.r.l. ai sensi del D.lgs. 231/2001, al fine di prevenire la realizzazione degli illeciti ivi previsti e ritenuti potenzialmente rilevanti per l'attività aziendale.

Il codice etico è allegato al MOG.

GLOSSARIO

- ✓ CCNL: “Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati / multiservizi” attualmente in vigore ed applicato da Ares s.r.l. (versione 31 maggio 2011);

- ✓ Odv: Organismo di Vigilanza, organismo interno preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e al relativo aggiornamento, di cui all'articolo 6, comma 1, lett. b) del D.lgs. 231/2001;
- ✓ Dipendenti: tutti i lavoratori di Ares s.r.l. con rapporto di dipendenza, con esclusione dell'organo amministrativo dei collaboratori esterni;
- ✓ Collaboratori: amministratori, dipendenti e consulenti che operano nell'interesse di Ares s.r.l.;
- ✓ Terzi: clienti e tutti coloro che agiscono esternamente in rapporto diretto/indiretto con Ares s.r.l.;
- ✓ “231” o “D.lgs. 231/2001” o “decreto 231”: il decreto legislativo n.231/2001 e s.m.i.;
- ✓ “D.lgs. 81/2008” o “T.U.S.”: il Decreto Legislativo n. 81 del 9 Aprile 2008 recante il “Testo Unico in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro” e s.m.i.;
- ✓ “Decreto Segnalazioni”, il Decreto Legislativo n. 24 del 10 marzo 2023, avente ad oggetto la disciplina delle segnalazioni interne ed esterne delle condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto stesso
- ✓ Linee Guida di Confindustria: le linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001 emanate da Confindustria in data 3 novembre 2003 e considerate nella versione aggiornata al giugno 2021 ed integrata anche dalle ulteriori linee guida dell'ottobre 2023 sul whistleblowing ;
- ✓ “Modello” o “MOG: il modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D.lgs. 231/2001;
- ✓ “P.A.”: Pubblica Amministrazione.
- ✓ “Processi sensibili”: attività di Ares s.r.l. nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei reati;
- ✓ “Reati”: i reati previsti dal D.lgs. 231/2001);
- ✓ “SGQ”: il sistema di gestione qualità interno proprio di Ares s.r.l..



PARTE GENERALE

CAPITOLO 1 - IL MODELLO 231 E LA SCELTA DI ARES.

1.1 Il Decreto Legislativo n. 231/2001. Cenni generali.

In data 8 giugno 2001 è stato emanato - in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n.300 - il D.lgs. 231/2001, entrato in vigore il 4 luglio successivo, che ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali cui l'Italia ha già da tempo aderito.

Il D.lgs. 231/2001, recante la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”* ha introdotto per la prima volta in Italia la responsabilità in sede penale degli enti (persone giuridiche o associazioni) per alcuni reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi, da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente (ad esempio, amministratori o altri dirigenti) 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 e, infine, da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (ad esempio, dipendenti).

Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto. La nuova responsabilità introdotta dal D.lgs. 231/2001 mira a coinvolgere nella punizione di taluni illeciti penali gli enti che abbiano tratto un vantaggio dalla commissione dell'illecito. Per tutti gli illeciti commessi è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria, per quote; per i casi più gravi sono previste anche misure interdittive quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrarre con la



P.A., l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o la revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

In base al d.lgs. 231/2001 l'ente può essere ritenuto responsabile soltanto per i reati espressamente richiamati dal decreto – e di seguiti elencati – se commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dai soggetti qualificati ex art. 5, comma 1, del d.lgs. 231/2001.

Le fattispecie di reato comprese nel dettato normativo sono le seguenti (elenco aggiornato all'ultimo provvedimento costituito dalla Legge 22 gennaio 2024, n. 6):

- ✓ Art. 24: indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico;
- ✓ Art. 24 bis: delitti informatici e trattamento illecito di dati;
- ✓ Art. 24 ter: delitti di criminalità organizzata;
- ✓ Art. 25: concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione;
- ✓ Art. 25 bis: falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento;
- ✓ Art. 25 bis 1: delitti contro l'industria ed il commercio;
- ✓ Art. 25 ter: reati societari;
- ✓ Art. 25 quater: delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- ✓ Art. 25 quater 1: pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
- ✓ Art. 25 quinquies: delitti contro la personalità individuale;
- ✓ Art. 25 sexies: abusi di mercato;



- ✓ Art. 25 septies: omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- ✓ Art. 25 octies: ricettazione riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
- ✓ Art. 25 novies: delitti in materia di diritto d'autore;
- ✓ Art. 25 decies: induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- ✓ Art. 25 undecies: reati ambientali;
- ✓ Art. 25 duodecies: impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare,
- ✓ Art. 25 terdecies: razzismo e xenofobia;
- ✓ Art. 25 quaterdecies: frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati;
- ✓ Art. 25 quinquiesdecies: reati tributari;
- ✓ Art. 25 sexiesdecies: contrabbando;
- ✓ Art. 25 septiesdecies: disposizioni in materia di reati contro il patrimonio culturale;
- ✓ Art. 25 duodevicies: riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici;
- ✓ Art. 26: Delitti tentati;
- ✓ Art. 12 Legge 9/2013: [articolo applicabile agli enti che operano nella filiera degli olii vergini di oliva]

✓ Art. 4⁸: reati transnazionali.

La descrizione delle fattispecie ritenute rilevanti per la Società è contenuta nelle parti speciali del presente Modello alle quali si fa qui espresso rinvio.

1.2 L'esimente di cui agli art. 6 e 7 del decreto 231/2001.

L'articolo 6 del D.lgs. 231/2001 introduce una particolare forma di esonero dalla responsabilità per gli eventuali reati commessi da soggetti apicali, qualora l'Ente dimostri:

- a) di aver adottato ed efficacemente attuato attraverso il suo organo dirigente, prima della commissione del fatto, il Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) di aver affidato ad un organismo interno, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento;
- e) che le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il Modello;
- d) che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lett. b).

L'art. 7 del D.lgs., 231/2001 prevede l'esonero da responsabilità per i reati commessi da soggetti sottoposti alla direzione dei vertici aziendali se questi ultimi non hanno violato i propri obblighi di direzione o vigilanza; tale violazione è comunque esclusa se l'Ente, prima della commissione del fatto, ha adottato ed efficacemente attuato attraverso il suo organo dirigente il Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Il D.lgs. 231/2001 prevede, inoltre, che - in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati - i Modelli debbano rispondere alle seguenti esigenze:

⁸ "1. Nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del codice penale, gli enti aventi nel territorio dello Stato la sede principale rispondono anche in relazione ai reati commessi all'estero, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto. 2. Nei casi in cui la legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta formulata anche nei confronti di quest'ultimo".



- individuare le aree a rischio di commissione dei reati previsti dalla 231;
- predisporre specifici protocolli al fine di programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- prevedere modalità di individuazione e di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- configurare un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nei Modello.

La stessa normativa prevede che i modelli possano essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di Linee Guida redatte dalle associazioni rappresentative di categoria, comunicate al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro 30 giorni, osservazioni sulla idoneità delle Linee Guida a prevenire i reati.

Il Decreto Segnalazioni ha introdotto una nuova disciplina delle segnalazioni delle condotte illecite rilevanti ai sensi del d. lgs. 231/2001, o delle violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti, con una portata più estesa di quella originariamente introdotta nel d. lgs. 231/2001 con la legge 30.11.2017 n. 179. Il MOG recepisce le indicazioni del Decreto Segnalazioni.



1.3 Enti di piccole dimensioni e modello 231; il modello ex art. 30 d.lgs/81/2008 (cenni).

Per gli enti di piccole dimensioni ⁹, sia il legislatore con l'art. 6 comma 4 del decreto 231 che Confindustria – con l'ultima versione delle linee guida aggiornate a giugno 2021 – indicano e suggeriscono procedure semplificate per l'adozione dei modelli, prevedendo, rispettivamente, che lo stesso organo amministrativo possa ricoprire il ruolo dell'organismo di vigilanza e, dall'altro, che gli enti di piccole dimensioni possano utilizzare un sistema di controllo di minore complessità dato dalla elementare struttura interna, gerarchica e funzionale propria di enti che, come Ares s.r.l., operano in ambiti ristretti e settoriali.

Da ultimo, con decreto ministeriale del 13 febbraio 2014 ¹⁰, il Ministero del lavoro ha recepito le procedure semplificate per l'adozione e la efficace attuazione dei modelli di organizzazione e di gestione della sicurezza nelle piccole e medie imprese, ai sensi dell'art. 30, comma 5-bis, del decreto legislativo n. 81/2008 e s.m.i., anche noto come “Testo unico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro”.

Il documento, approvato dalla Commissione Consultiva nella seduta del 27 novembre 2013, ha lo scopo di fornire alle piccole e medie imprese, che decidano di adottare un modello di organizzazione e gestione della salute e sicurezza, indicazioni organizzative semplificate, di natura operativa, utili alla predisposizione e alla efficace attuazione di un sistema aziendale idoneo a

⁹ Per piccole e medie imprese si fa riferimento a quelle definite dalla legislazione vigente (Raccomandazione della Commissione Europea 361/2003/CE del 06 Maggio 2003 e dal decreto del Ministero Attività Produttive del 18 aprile 2005, pubblicato nella G.U. 238 del 12/10/2005). Tale definizione è fatta propria dal ministero del lavoro nelle “Procedure semplificate per l'adozione de modelli di organizzazione e gestione (MOG) nelle piccole e medie imprese (PMI)” reperibili all'indirizzo. <http://www.lavoro.gov.it/SicurezzaLavoro/MS/CommissionePermanente/Documents/DOCUMENTO.pdf>

¹⁰ Pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 45 del 24 febbraio 2014.



prevenire le conseguenze dei reati previsti dall'art. 25 septies del decreto legislativo n. 231/2001.

1.4 Il modello organizzativo ex art. 30 d.lgs. 81/2008. La scelta di Ares s.r.l..

La materia dei modelli organizzativi con efficacia esimente, e addirittura tutta la materia della compliance aziendale, è stata profondamente innovata con l'introduzione del D.lgs. 81/2008 citato.

Il D.lgs. 81/2008 infatti, stabilisce un nuovo regime per i modelli organizzativi, ponendo all'attenzione dei responsabili importanti novità legislative.

Il modello organizzativo, infatti, non è più uno strumento di adozione facoltativa, bensì è obbligatorio per le materie di cui si occupa il Testo Unico: stabilisce infatti l'art. 30 del D.lgs. 81/2008 che il modello organizzativo *“deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:*

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



h) alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate".

Il tenore letterale dell'art. 30 sembra del tutto inequivoco: il modello organizzativo deve essere adottato per creare gli strumenti aziendali idonei ad ottemperare agli obblighi di legge in materia di salute e sicurezza dei lavoratori.

Resta salva la facoltatività del modello organizzativo per quanto riguarda *le altre fattispecie di reato* contemplate nel D.lgs. 231/2001, che mantiene tutta la sua validità, quindi rimane assolutamente consigliabile l'adozione di un modello organizzativo omnicomprensivo che contemperi ed assolva le esigenze di entrambe le norme in esame.

Con il presente documento Ares intende iniziare un percorso virtuoso, tendente, da un lato, a soddisfare i requisiti richiesti dall'art. 30 sopra riportato e dell'altro, ad armonizzare, fin da ora e negli anni a venire, tutti i sistemi di controllo attualmente in essere – Manuale della Qualità e il Documento di Valutazione dei rischi ex art. 28 d.lgs. 81/2008 in primis – implementandoli unitamente al presente documento, arrivando così a coprire tutte le fattispecie di reato rilevanti nel settore merceologico in cui opera Ares s.r.l..

La seconda innovazione portata dal Testo Unico riguarda la necessità di adeguare il modello organizzativo di adozione obbligatoria alle linee guida dei sistemi OHSAS 18001:2007 o alle linee guida UNI-INAIL.

Nel sistema del D.lgs. 231/2001 infatti non era previsto come necessario l'adeguamento ad una modalità predefinita di attuazione ed era lasciata libertà di autodeterminazione agli enti, fermo restando il giudizio di idoneità del modello organizzativo, vero discrimine per attivare l'efficacia esimente della responsabilità dell'ente in caso di commissione di reati.

Oggi l'efficacia esimente viene presunta allorché il Modello organizzativo sia conforme alle linee guida indicate ed assolva alle esigenze di cui al comma 1 dell'art. 30 dei D.lgs. 231/2001 e, da ultimo, per gli enti di piccole dimensioni, con il decreto ministeriale del 13 febbraio 2014, il Ministero del lavoro ha previsto procedure semplificate per l'adozione e la efficace attuazione dei modelli di organizzazione e di gestione della sicurezza nelle piccole e medie imprese, ai sensi dell'art. 30, comma 5-bis: Ares s.r.l., come si

vedrà, aderisce a questa impostazione e pertanto si fa espresso rinvio al capitolo 3 di parte speciale per i reati in materia di sicurezza sul lavoro.

Ares s.r.l. con il presente modello si conforma non solo a quanto previsto da detto decreto ministeriale ma anche alle linee guida di Confindustria, come sarà di seguito meglio spiegato e, pertanto, confida nell'efficacia preventiva del proprio modello organizzativo e, nella denegata ipotesi di un comportamento difforme da parte di un singolo, nell'efficacia esimente dello stesso.

1.5 Le linee guida di Confindustria.

Come sopra riferito, il D.lgs. 231/2001 agli artt. 6 e 7 prevede che l'adozione ed efficace attuazione di un modello organizzativo possa avere efficacia esimente della responsabilità dell'ente in caso di commissione di un reato.

Il decreto nulla prevede circa un riconoscimento a priori della idoneità di un modello organizzativo; le associazioni di categoria hanno però dettato alcune indicazioni per la realizzazione di un adeguato modello organizzativo.

In particolare, Confindustria ha predisposto le "Linee Guida" per la costruzione dei modelli organizzativi ex D.lgs. 231/2001 alle quali si è fatto sopra riferimento.

Gli strumenti individuati per la costruzione del Modello e i punti fondamentali per la costruzione dello stesso, possono essere così sintetizzati:

- la c.d. "risk analysis", ovvero individuazione delle aree di rischio, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione dei reati;
- revisione, adattamento e implementazione delle procedure aziendali esistenti in grado di prevenire i rischi di realizzazione dei reati ed eventuale previsione e successiva implementazione di nuove (anche in relazione a nuove fattispecie di reato che verranno introdotte dal legislatore nel novero dei reati-presupposto);
- istituzione di un Organismo di Vigilanza dotato di autonomi poteri di informazione e di controllo e di intervento correttivo, anche secondo la previsione dell'art. 6 comma 4 del decreto legislativo 231 che, in conformità alla disciplina previste per gli enti di piccole dimensioni, potrà essere costituito dalla stessa direzione aziendale.



Le componenti più rilevanti del modello organizzativo sono individuate nei seguenti elementi:

- Il codice etico;
- Le procedure (o processi) manuali e/o informatiche relative alle singole fattispecie che possono verificarsi in ambito aziendale e che si trovano racchiuse e descritte nella parte speciale;
- l'Organismo di Vigilanza: istituzione, regolamento e flussi informativi;
- La comunicazione a tutto il personale e la sua formazione, finalizzata al recepimento dei principi fondanti il codice etico e il MOG.

Le componenti del sistema di controllo devono essere informate ai seguenti principi:

- Verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- Applicazione del principio di separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- Documentazione dei controlli;
- Previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle procedure previste dal Modello;
- Individuazione dei requisiti dell'Organismo di Vigilanza, riassumibili in autonomia, indipendenza e professionalità, ferme restando le facoltà di semplificazione concesse agli enti di piccole dimensioni;
- Previsione di obblighi di informazione dell'Organismo di Vigilanza.

Resta inteso che la scelta di non adeguare il MOG ad alcune indicazioni di cui alle Linee Guida di Confindustria non inficia di per sé la validità dello stesso.

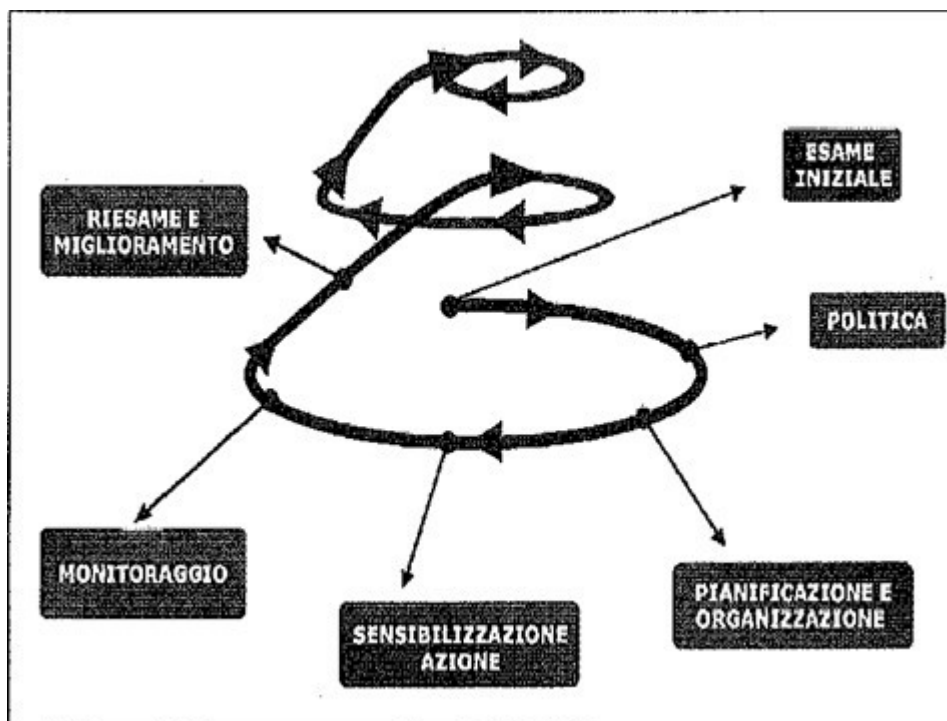


Il singolo Modello, infatti, dovendo essere redatto con riferimento alla realtà concreta della Società, ben può discostarsi da tali indicazioni che, per loro natura, hanno carattere generale.

1.6. Le linee Guida Uni Inail.

Il sistema previsto dall'art. 30 del D.lgs. 81/2008 impone all'ente interessato l'adozione di un modello organizzativo che sia adeguato alle linee guida UNI-INAIL per la creazione di un sistema aziendale idoneo a garantire l'osservanza degli obblighi inerenti la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Il documento delle linee guida UNI-INAIL stabilisce una serie importante di passaggi obbligati per poter definire un sistema organizzativo adeguato e tali passaggi sono raffigurati nel flusso gramma seguente:



Ares s.r.l. nel realizzare il proprio modello organizzativo si è ispirata alle linee guida descritte e il risultato è un sistema aziendale che si attua attraverso le fasi specifiche di seguito previste.

ESAME INIZIALE: tale fase si è concretata nello svolgimento della risk analysis, laddove si sono individuate le aree di attività sensibili su cui era opportuno intervenire;

POLITICA: a seguito della risk analysis l'organo amministrativo ha stabilito di intervenire sulle procedure organizzative esistenti al fine di annullare i rischi di reato nelle attività sensibili;

PIANIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE: le procedure esistenti sono state modificate nei punti in cui la politica aziendale aveva indicato la necessità di intervento;

SENSIBILIZZAZIONE: il personale è stato convocato per la formazione e aggiornamento sulle risultanze della risk analysis e sulle novità delle procedure;



MONITORAGGIO: l'Organismo di Vigilanza è incaricato di monitorare sulle materie affidate alla sua competenza e di applicare gli interventi in caso di comportamenti difformi;

RIESAME E MIGLIORAMENTO: il modello organizzativo di Ares s.r.l. è in continua evoluzione ad opera dell'Organismo di Vigilanza e della Direzione che suggeriscono ed attuano le modifiche ritenute necessarie.

CAPITOLO 2 – IL MOG DI ARES S.R.L..

2.1 Il modello organizzativo di Ares s.r.l.: funzione e scopo.

Ares s.r.l. è consapevole del valore che può derivare da un sistema di controllo interno idoneo a prevenire la commissione di reati da parte dei propri dipendenti, amministratori e collaboratori.

Pertanto, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello non solo consente alla società di beneficiare dell'esimente prevista dal D.lgs. 231/2001 e degli altri



benefici previsti dalla normativa stessa ¹¹, ma migliora la sua organizzazione interna, limitando al minimo il rischio di commissione dei reati.

Scopo del MOG è la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo che abbia come obiettivo la riduzione del rischio di commissione dei reati mediante l'individuazione dei c.d. "processi sensibili".

I principi contenuti nel presente Modello sono volti, da un lato, a determinare una piena consapevolezza del potenziale autore del reato di commettere un illecito (la cui commissione è fortemente condannata da Ares s.r.l. perché contraria alle norme del **codice etico** cui essa si ispira e ai suoi interessi, anche quando apparentemente la Società potrebbe trarne un vantaggio), dall'altro, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività, a consentire ad Ares s.r.l. di reagire tempestivamente nel prevenire o impedire la commissione del reato stesso.

Tra le finalità del Modello vi è, quindi, quella di sviluppare nei dipendenti, nei membri degli organi societari e nei collaboratori tutti che operano nell'ambito dei processi sensibili, la consapevolezza di poter determinare - in caso di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello e alle altre norme e procedure aziendali (oltre che alla legge) - illeciti passibili di conseguenze penalmente rilevanti.

Inoltre, si intende censurare fattivamente ogni comportamento illecito attraverso la costante attività dell'Organismo di Vigilanza sull'operato delle persone rispetto ai processi sensibili e la comminazione di sanzioni disciplinari o contrattuali, così come previste dai CCNL di riferimento, come indicato nel **sistema sanzionatorio** cui si rimanda.

2.2 La costruzione del Modello e la sua struttura.

Ares s.r.l. ha dato vita ad un progetto interno finalizzato a predisporre il Modello di cui agli artt. 6 e 7 dei D.lgs. 231/2001 e dell'art. 30 del D.lgs. 81/2008.

Si descrivono qui di seguito brevemente le **fasi** in cui si è articolato il lavoro di individuazione delle aree a rischio, sulle cui basi si è poi dato luogo alla predisposizione del presente Modello.

¹¹ V., ad esempio, l'art. 12 comma 2 e decreto 231.



RISK ANALYSIS (identificazione dei processi sensibili): è stata attuata attraverso il previo esame della documentazione aziendale ed una serie di interviste con i soggetti chiave nell'ambito della struttura aziendale (Monica Zanichelli, Monica Balestrazzi, Pasquale Cortese e Federica Buia), mirate all'approfondimento dei processi sensibili e del controllo sugli stessi. Lo sforzo di Ares s.r.l. è sfociato nell'adozione dello strumento della matrice attività/reati, che contiene un incrocio fra le attività svolte dalla società, i reati previsti dal decreto e il relativo rischio, individuando i controlli da adottare e le possibili contromisure da predisporre.

Sulla base della situazione attuale (controlli e procedure esistenti in relazione ai processi sensibili) e delle previsioni e finalità del D.lgs. 231/2001 nonché del D.lgs. 81/2008, si sono individuate le azioni di miglioramento dell'attuale sistema di controllo interno e dei requisiti organizzativi essenziali per la definizione del Modello ai sensi delle citate normative.

REVISIONE DELLE PROCEDURE: in seguito alla costruzione della matrice attività/reati, le procedure organizzative di Ares s.r.l. sono state adattate, perfezionando il già buon livello di attenzione e di controllo rispetto al rischio di compimento di reati e facilitando il lavoro di controllo dell'odv.

Non tutte le procedure organizzative sono state modificate, segno che le esigenze di cautela sono quasi completamente assolte e il sistema organizzativo dell'azienda è già di buon livello.

Sono state oggetto di modifica solo alcune procedure, che sono state arricchite di alcune cautele e della previsione di un accurato obbligo di informazione verso l'odv.

PREDISPOSIZIONE DEL MODELLO: il presente Modello è costituito da una "Parte Generale" e più "Parti speciali" predisposte per le diverse categorie di reato contemplate nel D.lgs. 231/2001 e, infine, di alcuni documenti allegati, quali il Codice Etico, il Regolamento dell'odv e documenti societari (atto costitutivo, statuto, certificazione Iso, etc).

La parte generale contiene le regole e i principi di carattere generale del Mog.

La parte speciale 1, denominata "Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione", trova applicazione per le tipologie specifiche di Reati previste ai sensi degli artt. 24 e 25 del D.lgs. 231/2001.



La parte speciale 2, denominata “Reati Societari”, si applica per le tipologie specifiche di Reati previste ai sensi dell’art. 25 ter del D.lgs. 231/2001.

La parte speciale 3 invece, riguarda i reati previsti nel D.Lgs.123/2007, ed introdotti nel D.lgs. 231/2001, relativi alle lesioni personali colpose e all’omicidio colposo derivanti da inosservanza delle norme sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

La parte speciale 4, infine, riguarda i reati previsti dall’art. 25 duodecies che prevede la violazione dell’art. 22 del decreto legislativo 286/1998 in materia di impiego di cittadini di paesi terzi con soggiorni irregolare.

Nell’eventualità in cui si rendesse necessario procedere all’emanazione di ulteriori Parti Speciali – come nel caso dei reati ambientali – sarà demandato all’organo amministrativo di Ares predisporre gli opportuni aggiornamenti, anche su sollecitazione dell’Odv.

2.3 La procedura di adozione del Modello.

Ares s.r.l., in conformità alla sua politica aziendale, ha ritenuto necessario procedere all’adozione del Modello e del Codice Etico con delibera dell’assemblea dei soci e di istituire il proprio Organismo di Vigilanza ai sensi dell’articolo 6, comma 1, lettera b) del D.lgs. 231/2001. In particolare, per quanto riguarda l’Odv, Ares s.r.l. intende avvalersi sino a diversa



determinazione dell'Amministratore Unico, della facoltà prevista dall'art. 6 comma 4 della legge "231" e dalle linee guida di Confindustria: i compiti previsti alla lett. b) del comma 1 verranno svolti dall'organo dirigente di Ares s.r.l. (amministratore unico).

Peraltro, essendo il MOG un "atto di emanazione dell'organo dirigente" (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 1, lettera a) del D.Lgs. 231/2001), le successive modifiche e integrazioni sostanziali del Modello saranno rimesse alla competenza dell'amministratore unico, come da statuto.

2.4 L'elaborazione della risk analysis di Ares s.r.l.: i processi aziendali analizzati.

Il risultato in dettaglio della risk analysis per Ares s.r.l. risulta alla lettura della matrice attività/reati, che viene di seguito illustrata.

Ares s.r.l. si occupa di erogazione di servizi nell'ambito delle pulizie civili, industriali e sanitarie.



Dall'analisi dei rischi è emerso che i processi sensibili della società, allo stato, riguardano principalmente le quattro tipologie di reati:

- a) reati contro la P.A.;
- b) reati societari;
- c) reati colposi derivanti da inosservanza di disposizioni riguardanti la sicurezza sul lavoro;
- d) reati in materia di impiego di cittadini di paesi terzi con soggiorno irregolare.

Per quanto alle altre tipologie di reato previste dal D.lgs. 231/2001 compiuta la relativa analisi dei rischi, emerge per Ares s.r.l. un rischio solo astrattamente ipotizzabile e per le quali si rimanda, pertanto, all'osservanza ed al rispetto delle norme contenute nel codice etico.

Le attività svolte da Ares s.r.l. possono riassumersi in pulizie industriali, sanitarie, civili, commerciali; i processi aziendali analizzati ai fini del presente modello sono i seguenti:

- a) gestione commerciale: la gestione commerciale comprende l'attività di ricerca dei potenziali clienti e dei servizi da svolgere, l'attività connessa alla partecipazione e all'aggiudicazione degli stessi e l'attività preparatoria per la realizzazione dei servizi. I potenziali servizi da svolgere, che si possono distinguere in lavori continuativi, straordinari e/o saltuari, possono derivare dal rinnovo di vecchi contratti oppure da una vera e propria ricerca e individuazione di nuovi servizi, a seguito di valutazione tecnica ed economica.
- b) gestione approvvigionamenti: la gestione degli approvvigionamenti consiste sia nella ricerca e selezione di fornitori di beni e/o di servizi necessari alla società per poter svolgere le proprie attività, che nella gestione operativa dell'ordine di acquisto. Rientrano in tale processo anche le attività collegate alla realizzazione di investimenti.
- c) gestione contributi e controlli da Enti: la gestione dei contributi è uno dei processi aziendali in cui può avvenire un contatto diretto fra la società e la Pubblica Amministrazione, in primo luogo, nel momento della richiesta di contributi per rendicontazione spese e per investimenti o realizzazione di corsi

di formazione del personale e, a seguito dell'erogazione, nel momento dei controlli da parte degli Enti erogatori dei contributi.

d) gestione risorse umane: il processo di gestione delle risorse umane è l'insieme di tutte quelle attività relative alla selezione ed assunzione di nuove risorse e alla gestione amministrativa del personale. Per quanto riguarda la gestione amministrativa del personale, le attività considerate vanno dall'anagrafica dei dipendenti, alla rilevazione delle presenze e, in ultimo, all'elaborazione dei cedolini. Il responsabile della direzione amministrativa verifica l'effettivo fabbisogno di risorse, le qualifiche ricercate, i tempi e i modi e si attiva con tempi e modi differenti in base alla qualifica ricercata.

e) gestione amministrativa: il processo amministrativo interessa direttamente tutto il comparto amministrativo e, indirettamente, le altre funzioni aziendali. Le principali attività svolte nell'ambito di tale processo sono: la predisposizione della documentazione per il bilancio d'esercizio e di tutte le rendicontazioni a preventivo (piani strategici, budget e preconsuntivi) ed a consuntivo (situazioni infrannuali periodiche), la fatturazione attiva e passiva, la gestione degli incassi e dei pagamenti, la gestione delle risorse finanziarie.

f) gestione salute e sicurezza sul lavoro: il processo di gestione della salute e sicurezza sul lavoro consiste nella gestione di tutti gli adempimenti necessari per tutelare le condizioni di sicurezza sui luoghi di lavoro. Tali aspetti sono stati esaminati, in primo luogo, acquisendo ed analizzando la documentazione relativa alla gestione della sicurezza sul lavoro già presente in Ares s.r.l., e successivamente, esaminando le procedure e le prassi in essere, con una particolare attenzione ad aspetti quali: organigramma e documentazione della sicurezza sul lavoro, gestione DVR, istruzioni operative, gestione del personale interno ed esterno, formazione, valutazione infortuni, manutenzioni e costi della sicurezza.

g) gestione sistemi informativi: tale processo aziendale si compone di tutte le attività volte alla gestione dei sistemi informativi e telematici. In Ares s.r.l. i punti di attenzione hanno riguardato principalmente: la comunicazione di informazioni e dati a Enti Pubblici mediante utilizzo di strumenti informatici, quali, ad esempio, specifici programmi, la gestione di sistemi informatici/telematici aziendali, la gestione di dati ed informazioni gestiti con sistemi informatici/telematici.



h) gestione ambientale: il processo ambientale fa riferimento alle modalità di svolgimento delle attività tipiche della società e l'impatto che esse hanno sull'ambiente. Dal punto di vista dei reati ambientali la valutazione effettuata consente, al momento, di demandare ogni valutazione/implementazione di procedure in un successivo momento di aggiornamento del Modello, ritenendo sufficiente, allo stato, i principi enunciati nel codice etico di Ares s.r.l..

2.5. La diffusione del Mog: comunicazione iniziale e formazione delle risorse interne all'azienda.

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è precipuo obiettivo di Ares s.r.l. quello di garantire una corretta conoscenza delle regole di condotta ivi contenute sia alle risorse già presenti in Società sia a quelle future, con



differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nei processi sensibili.

L'adozione del presente Modello e delle sue variazioni è comunicata a tutti i dipendenti e collaboratori attualmente in forza ad Ares s.r.l.

Ai nuovi assunti verrà consegnato un "kit" informativo nel quale verrà allegato anche il presente modello; in tal modo verrà assicurata una prima conoscenza dello stesso, da approfondire in sede di formazione specifica.

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D.lgs. 231/2001 è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno i destinatari funzioni di rappresentanza della società.

In particolare Ares s.r.l. cura l'adozione e l'attuazione di un adeguato livello di formazione mediante idonei strumenti di diffusione e, in particolare, attraverso:

- almeno una riunione aziendale con cadenza annuale;
- il sito internet (continuamente accessibile);
- corsi in aula al momento dell'assunzione e in occasione di aggiornamenti;

Il sistema di informazione e formazione è supervisionato ed integrato dall'attività posta in essere dall'odv, in sinergia con la funzione responsabile della gestione del personale.

2.6 Selezione ed informazione dei collaboratori e dei fornitori.

Relativamente ai collaboratori ed ai fornitori sono istituiti appositi sistemi in grado di orientare la selezione dei medesimi secondo criteri che tengano in debito conto i principi di prevenzione ed integrità di cui al presente Modello,



principi di cui gli stessi verranno adeguatamente informati, anche con apposita clausola contrattuale che verrà inserita nei nuovi contratti.

2.7 Sistema disciplinare e sanzioni.

La definizione di un sistema di sanzioni (commisurate alla violazione e dotate di adeguata efficacia deterrente) applicabili in caso di violazione delle regole di cui al presente Modello, rende effettiva l'azione della vigilanza da parte dell'Odv ed ha lo scopo di garantire l'efficace attuazione del Modello stesso.



La definizione di tale sistema disciplinare costituisce infatti, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera e) del D.lgs. 231/2001, un requisito essenziale del Modello medesimo ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità di Ares s.r.l.. L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento e dall'esito dell'eventuale procedimento penale che l'autorità giudiziaria dovesse eventualmente avviare nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato (rilevante ai sensi del D.lgs. 231/2001).

Il presente paragrafo contiene la descrizione delle misure sanzionatorie adottate da Ares s.r.l. in caso di violazione del Modello da parte dei dipendenti, in coordinamento con il sistema disciplinare di cui al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato da Ares s.r.l., nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori).

2.8 Dipendenti soggetti al CCNL e violazioni del modello 231: sanzioni.

La violazione da parte dei dipendenti soggetti al CCNL delle singole regole comportamentali di cui al presente Modello, costituisce illecito disciplinare.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi di detti lavoratori - nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e delle eventuali normative speciali applicabili -



sono quelli previsti dall'apparato sanzionatorio del CCNL applicato da Ares s.r.l. (Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati/multiservizi, sottoscritto il 31 maggio 2011¹²) e, precisamente:

- richiamo verbale;
- ammonizione scritta;
- multa fino a 3 ore di retribuzione;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di 3 giorni;
- licenziamento, con o senza preavviso.

Restano ferme - e si intendono qui richiamate - tutte le previsioni del richiamato CCNL, relative alle procedure e agli obblighi da osservare nell'applicazione delle sanzioni. Restano invariati i poteri già conferiti all'organo amministrativo di Ares s.r.l. per quanto riguarda l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni.

Fermi restando gli obblighi per Ares s.r.l. nascenti dallo Statuto dei Lavoratori, i comportamenti sanzionabili sono i seguenti:

- violazione, da parte dei dipendenti, di procedure interne previste o espressamente richiamate dal presente Modello (ad esempio, non osservanza delle procedure prescritte, omissione di comunicazioni all'odv in merito a informazioni prescritte, omissione di controlli, ecc.) o adozione, nell'espletamento di attività connesse ai processi sensibili, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello;
- violazione di procedure interne previste dal presente Modello o adozione, nell'espletamento di attività connesse ai processi sensibili, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello stesso che espongono la società ad una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei reati previsti dalla normativa 231;
- adozione, nell'espletamento di attività connesse ai processi sensibili, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del presente Modello e

¹² Allegato 8.



diretti dolosamente e in modo univoco al compimento di uno o più reati anche se poi non effettivamente verificatisi;

- adozione, nell'espletamento di attività connesse ai Processi Sensibili, di comportamenti palesemente in violazione delle prescrizioni del presente Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di sanzioni previste dal D.lgs. 231/2001.

Le sanzioni verranno commisurate al livello di responsabilità ed autonomia del dipendente, all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso, all'intenzionalità del suo comportamento nonché alla gravità del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio a cui la società può ragionevolmente ritenersi esposta - ai sensi e per gli effetti del D.lgs., 231/2001 - a seguito della condotta censurata.

Per quanto riguarda l'accertamento delle suddette infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano di competenza della organo amministrativo.

È previsto il coinvolgimento dell'Odv nella procedura di accertamento delle violazioni e di irrogazioni delle sanzioni per violazione del Modello, nel senso che non potrà essere archiviato un provvedimento disciplinare ovvero irrogata una sanzione disciplinare per violazione del Modello senza preventiva informazione e parere dell'odv. Il consenso all'irrogazione della sanzione non si presume, anche quando la proposta di apertura di procedimento disciplinare provenga dall'odv. Ai dipendenti verrà data un'immediata e diffusa informazione circa l'introduzione di ogni eventuale nuova disposizione, diramando una circolare interna finalizzata a spiegare le ragioni che le hanno giustificate e riassumerne il contenuto.

2.9 Misure nei confronti dell'amministratore unico e dei collaboratori.

In caso di violazione del Modello da parte dell'Amministratore Unico, l'Odv (anche qualora sia costituito dallo stesso Amministratore Unico) informa l'Assemblea dei Soci i quali prendono gli opportuni provvedimenti al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.



Ogni violazione da parte dei collaboratori delle regole di cui al presente Modello agli stessi applicabili o di commissione dei reati è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti, salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni ad Ares s.r.l. (come ad esempio nel caso di applicazione alla stessa da parte dell'autorità giudiziaria delle misure cautelari e/o interdittive previste dal D.lgs. 231/01).

L'Odv ha autonomi poteri di iniziativa e controllo al fine di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, ma non ha poteri coercitivi o di intervento modificativi della struttura aziendale o sanzionatori nei confronti di dipendenti, collaboratori o organi sociali, poteri questi che sono demandati ai competenti organi societari.

CAPITOLO 3 – L'ORGANISMO DI VIGILANZA.

3.1. Identificazione dell'organismo di vigilanza.

In base alle previsioni del D.lgs. 231/2001, l'organismo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne

l'aggiornamento deve essere interno alla società (art. 6, comma 1, lettera b) del D.lgs. 231/2001) e dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

Negli enti di piccole dimensioni l'art. 6 comma 4 prevede che ***“i compiti indicati nella lett. b) del comma 1 possano essere svolti direttamente dall'organo dirigente”***.

Di tale facoltà, sino a diversa determinazione dell'Amministratore Unico, intende avvalersi Ares s.r.l.: le Linee Guida di Confindustria, che pur suggeriscono che l'Odv consista in un organo interno ma diverso dal Consiglio di Amministrazione o dal Collegio Sindacale (in enti nei quali tali organi siano previsti, ovviamente), caratterizzato da autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione, consentono e suggeriscono tale impostazione per gli enti come Ares s.r.l., caratterizzati da una elementare struttura gerarchica e organizzativa.

Nelle proprie Linee Guida Confindustria prevede e suggerisce **indicazioni di carattere pratico** da adottare in questi casi, quali, ad esempio l'affidamento a professionisti esterni delle mansioni di Odv o, in alternativa, la redazione di dettagliati verbali delle attività di controllo svolte, magari controfirmato dall'ufficio del dipendente sottoposto a verifiche e, nel caso dei reati riguardanti la salute e la sicurezza sul lavoro si *“consente che l'organo gestionale svolga attività di vigilanza e che possano essere assunte dal datore di lavoro tutte le responsabilità riguardanti gli adempimenti di prevenzione e protezione. Risulta dunque evidente come nelle realtà di minori dimensioni possa realizzarsi in capo al datore di lavoro una complessiva confluenza di obblighi e responsabilità che lo stesso dovrà gestire anche sul piano documentale, in vista del possibile beneficio dell'esimente”*¹³.

Applicando tali principi alla realtà aziendale di Ares s.r.l. e in considerazione della specificità dei compiti che fanno capo all'Odv, in un prossimo futuro la società affiderà il relativo incarico a un consulente esterno, selezionato per le specifiche competenze tecniche e preparazione in materia di decreto 231.

La nomina dell'Odv così come la revoca dell'incarico affidatogli sono atti di competenza, di norma, dell'amministratore unico; tuttavia, al momento dell'adozione del presente mog, del codice etico e dell'indicazione dell'Odv, vista la struttura societaria di Ares s.r.l., invero molto semplice e composta da

¹³ Linee guida di Confindustria, versione marzo 2014, pag. 83.



pochissime persone, si è ritenuto procedere con delibera assembleare dei soci, al fine di garantire, per quanto possibile, il coinvolgimento di tutti gli organi della Società. Gli atti di nomina del membro dell'Organismo di Vigilanza e la relativa accettazione sono allegati al presente documento¹⁴.

3.2 Funzione e poteri dell'Organismo di Vigilanza.

All'Odv è affidato il compito di vigilare:

- sull'osservanza del Modello da parte dei dipendenti, dei membri degli organi societari, dei collaboratori;

¹⁴ Allegato 9.



- sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale e alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

A tal fine, all'odv sono affidati i seguenti compiti:

AGGIORNAMENTI E POTESTÀ NORMATIVA:

- a) emanare o sollecitare l'emanazione di disposizioni procedurali attuative dei principi e delle regole contenute nel Modello, le quali dovranno essere coerenti con le regole e le procedure aziendali già in vigore;
- b) interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del Modello a tali prescrizioni normative, segnalando all'amministratore le possibili aree di intervento;
- c) valutare le esigenze di aggiornamento del Modello, segnalando all'amministratore le possibili aree di intervento;
- d) indicare le opportune integrazioni ai sistemi di gestione delle risorse finanziarie (sia in entrata che in uscita), già presenti in Ares s.r.l., per introdurre alcuni accorgimenti idonei a rilevare l'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto;
- e) indicare all'amministratore l'opportunità di emanare particolari disposizioni procedurali attuative dei principi contenuti nel Modello, che potrebbero non essere coerenti con quelle in vigore attualmente, curando altresì il coordinamento delle stesse con quanto esistente.

VERIFICHE E CONTROLLI:

- a) condurre ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura dei Processi Sensibili;
- b) effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere da Ares s.r.l., soprattutto nell'ambito dei Processi Sensibili, i cui risultati in caso di criticità devono essere riassunti in un apposito rapporto;

- c) raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del MOG, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere trasmesse all'Odv o tenute a disposizione dello stesso;
- d) coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite nel MOG. A tal fine, l'odv ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante e deve essere costantemente informato su:
 - ✓ gli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre Ares s.r.l. al rischio di commissione di uno dei reati;
 - ✓ sui rapporti con i collaboratori che operano per conto della Società nell'ambito di operazioni sensibili;
 - ✓ sulle operazioni per le quali le procedure prevedono specifici obblighi di informativa all'odv;
- e) attivare e svolgere le inchieste interne, raccordandosi di volta in volta con le funzioni aziendali interessate per acquisire ulteriori elementi di indagine.

FORMAZIONE:

- a) coordinarsi con la funzione di gestione del personale per la definizione dei programmi di formazione per il personale stesso e del contenuto delle comunicazioni periodiche da farsi a tutti i dipendenti e organi societari, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al D.lgs. 231/2001;
- b) predisporre e aggiornare con continuità, con la collaborazione della funzione competente il sito internet della Società contenente tutte le informazioni relative al D.lgs. 231/2001 e al Modello;
- c) monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisporre la documentazione interna necessaria al fine della sua efficace attuazione, contenente istruzioni d'uso, chiarimenti o aggiornamenti dello stesso.

SANZIONI:



L'Amministratore unico deve valutare l'adozione di sanzioni disciplinari, previste dal CCNL, nel caso in cui le attività di verifica svolte dall'Odv evidenzino comportamenti non conformi al MOG.

REPORTING DELL'ODV VERSO IL VERTICE AZIENDALE:

L'Odv riferisce in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità.

3.3 Linee di reporting dell'odv.

Le linee di reporting sono due:

- la prima, su base continuativa, direttamente verso l'organo amministrativo;



- la seconda, su base semestrale, nei confronti dell'organo amministrativo di Ares, fine di commentare il rapporto predisposto dall'Odv sulla attività svolta e indicando, in particolare, i controlli effettuati e l'esito degli stessi, le verifiche specifiche e il loro l'esito, l'eventuale aggiornamento della mappatura dei Processi Sensibili, ecc., nonché, annualmente, il piano dell'attività prevista per l'anno successivo.

Il reporting ha ad oggetto:

- l'attività svolta dall'ufficio dell'Odv.;
- le eventuali criticità (e spunti per il miglioramento) emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni ad Ares s.r.l., sia in termini di efficacia del Modello.

Gli incontri con gli organi cui l'Odv riferisce devono essere verbalizzati e copie dei verbali devono essere custodite dall'Odv.

L'attività di reporting e la verbalizzazione in forma scritta sopra indicate sono svolte anche in caso di affidamento dell'Odv all'organo dirigente.

L'Amministratore unico, qualora distinto dall'Odv, ha la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'Odv (nel caso in cui, ovviamente, non coincida con l'organo amministrativo: in tal caso verrà sempre comunque redatto apposito verbale, in ossequio alle linee guida di Confindustria); l'Odv, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dell'organo amministrativo per motivi urgenti.

3.4 Flussi informativi verso l'odv: informazioni di carattere generale ed informazioni specifiche obbligatorie.

L'Odv deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei dipendenti, dei collaboratori, degli organi societari ed anche dei terzi in generale, in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità di Ares s.r.l. ai sensi del D.lgs. 231/2001.



Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- i dipendenti e gli organi societari devono segnalare all'OdV le notizie relative alla commissione o alla ragionevole convinzione di commissione dei reati tramite e-mail all'indirizzo odv231@ares-servizi.it oppure a mezzo del servizio postale, in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "All'attenzione del Presidente dell'OdV di ARES SRL, riservata/personale", al seguente indirizzo: ARES SRL Strada G. Marconi 94/a - 43123 Parma (PR)
- i collaboratori ed i terzi in rapporti con Ares s.r.l. saranno tenuti ad effettuare le segnalazioni con le modalità e nei limiti previsti contrattualmente dallo specifico "Allegato 231 esterni" che è parte integrante di ogni contratto stipulato
- i dipendenti avranno l'obbligo di segnalare all'OdV anche le violazioni delle regole di comportamento o procedurali contenute nel presente Modello;
- le segnalazioni devono esser fatte dai dipendenti al superiore gerarchico (es., caposquadra) che provvedere a indirizzarle verso l'OdV e, comunque, all'organo amministrativo per conoscenza.
- in caso di mancata trasmissione verso l'OdV da parte del superiore gerarchico o comunque nei casi in cui il dipendente si trovi in una situazione di disagio nell'effettuare la segnalazione al superiore gerarchico, la segnalazione potrà essere fatta direttamente all'odv. I collaboratori, per quanto riguarda la loro attività svolta nell'interesse di Ares s.r.l., faranno la segnalazione direttamente all'odv e, per conoscenza, all'organo amministrativo;
- l'Organismo di vigilanza valuta le segnalazioni ricevute e adotta gli eventuali provvedimenti conseguenti, a sua discrezione e sotto la propria responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e gli eventuali testimoni, motivando per iscritto l'eventuale provvedimento con il quale si ritiene di non procedere ad ulteriore indagine interna;
- Ares s.r.l. garantisce chi procede alle segnalazioni da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione in ambito lavorativo e



assicura, in ogni caso, la massima riservatezza circa l'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti dell'ente.

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, gli organi societari, i dipendenti e, nei modi e nei limiti previsti contrattualmente, i collaboratori devono obbligatoriamente ed immediatamente trasmettere all'odv le informazioni concernenti:

- i provvedimenti provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini in relazione a reati, anche nei confronti di ignoti, qualora tali indagini coinvolgano Ares s.r.l., suoi dipendenti, gli organi societari o un collaboratore nell'espletamento di mansioni in favore di Ares s.r.l.;
- i rapporti preparati dalle funzioni competenti nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza del D.lgs. 231/2001;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora essi siano legati a reati ex 231 o violazione delle regole di comportamento o procedurali del Mog.

L'Odv può proporre all'organo amministrativo eventuali modifiche della lista sopra indicata relativa alle informazioni obbligatorie.

L'Odv ha il diritto di richiedere informazioni in merito al sistema di deleghe che eventualmente dovesse essere adottato da Ares s.r.l., secondo modalità dallo stesso stabilite.

3.5 Segnalazioni interne ed esterne (whistleblowing)

Le segnalazioni eseguite ai sensi delle indicazioni contenute nel precedente paragrafo 3.4 devono intendersi regolate anche dalle disposizioni del Decreto Segnalazioni e da quanto oltre riportato.

3.5.1 Il D. lgs. 10 marzo 2023 n. 24 (recepimento direttiva europea in materia di whistleblowing)

Il D.lgs. 10 marzo 2023 n. 24 ha introdotto una nuova disciplina delle segnalazioni delle condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto 231/2001, o delle violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti (le “**Segnalazioni**”), con una portata molto più ampia della disciplina introdotta nel D.lgs. 231/2001 con la legge 30.11.2017 n. 179.

La nuova normativa disciplina anche la segnalazione di violazioni diverse da quelle relative al Decreto 231, quali quelle riguardanti (*Art. 2, lett. a) del citato D.lgs. n. 24/2023*): (i) illeciti amministrativi, contabili, civili o penali che non rientrano nel successivo punto (ii); (ii) illeciti che attengono all’UE. La disciplina di tali segnalazioni esula dal campo di applicazione del Decreto 231, ma è comunque la medesima prevista per le segnalazioni concernenti il Decreto 231.

3.5.2 Inapplicabilità del D.lgs. n. 24/2023 a segnalazioni di carattere personale

Le disposizioni del decreto n.24/2023 non si applicano «alle contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro o di impiego pubblico con le figure gerarchicamente sovraordinate».

3.5.3 Segnalazioni, misure di protezione, riservatezza e sanzioni

Le Segnalazioni («informazioni sulle violazioni») consistono in: informazioni, compresi i fondati sospetti riguardanti violazioni commesse che, sulla base di elementi concreti, potrebbero essere commesse nell'organizzazione con cui la



persona segnalante intrattiene un rapporto giuridico ai sensi dell'articolo 3, comma 1 o 2, nonché gli elementi riguardanti condotte volte ad occultare tali violazioni (art. 2, lett. b, D.lgs. 10 marzo 2023 n. 24).

Le fonti di conoscenza degli illeciti possono essere sia l'organizzazione presso cui la persona segnalante lavora o ha lavorato, sia altre organizzazioni con le quali la persona segnalante è o è stata in contatto nell'ambito della sua attività professionale. Le Segnalazioni:

- a) possono essere in forma scritta, anche con modalità informatiche, od orale (art. 2, lett. c).
- b) possono essere effettuate tramite un canale interno (“**Segnalazione Interna**”), tramite un canale esterno (“**Segnalazione Esterna**”) o mediante “**Divulgazione Pubblica**”.

Le segnalazioni possono essere effettuate anche in forma anonima.

La possibilità di segnalazione va intesa come uno strumento di tutela di un bene comune riconducibile alla stabilità ed al corretto funzionamento dell'ente.

Canali di segnalazione interna

Obbligo di costituzione dei canali di segnalazione e garanzia di riservatezza

La Società è tenuta a predisporre canali di segnalazione interna (Art. 4 e 5 D.lgs. n. 24/2023) che consentano l'effettuazione di Segnalazioni, con obbligo di garanzia (anche mediante il ricorso alla crittografia) della riservatezza del segnalante, delle persone coinvolte e menzionate nella segnalazione (²⁵), nonché del contenuto della stessa.

Divulgazione dei canali per Segnalazioni

I canali di segnalazione e le informazioni sulle modalità di effettuazione delle segnalazioni devono essere indicati dalla Società chiaramente, in modi visibili e accessibili, e devono essere oggetto di apposita procedura da diffondersi ai dipendenti e da pubblicarsi nel sito internet di cui dispone la Società.

Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza

a) Segnalazioni scritte

Le segnalazioni scritte all'Organismo di Vigilanza possono essere inviate scegliendo tra i seguenti canali di comunicazione:

- invio di una e-mail all'indirizzo: odv231@ares-servizi.it



- invio di una lettera, con apposizione sulla busta della dicitura “Personale e Riservata ORGANISMO DI VIGILANZA”, all’indirizzo della sede legale della Società. Preferibilmente, dovrà essere utilizzato un sistema di duplice busta, di cui l’ultima contenente le informazioni sulla segnalazione e

b) Segnalazione mediante divulgazione pubblica

La Segnalazione mediante Divulgazione Pubblica deve comunque essere espressamente e direttamente comunicata anche alla Società, insieme con le modalità di avvenuta divulgazione.

Segnalazioni a soggetto diverso da quello designato

La segnalazione interna presentata ad un soggetto diverso da quello designato deve essere trasmessa, entro sette giorni dal suo ricevimento, al soggetto competente (Organismo di Vigilanza), dando contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante.

Gestione dei canali di segnalazione interna

La gestione dei canali di segnalazione dev’essere affidata a una persona o un ufficio interno dedicato, ovvero a un soggetto esterno, in ogni caso con garanzia di autonomia e specifica formazione (art. 4 D.lgs. n. 24/2023).

La Società affida all’Organismo di Vigilanza la gestione del canale di segnalazione interna.

Il soggetto cui è affidata la gestione delle segnalazioni deve valutare la sussistenza dei fatti segnalati, l’esito delle indagini e le eventuali misure adottate.

Procedura successiva alla Segnalazione

La procedura successiva alla Segnalazione deve osservare le disposizioni di legge prevedendo i termini volti a fornire, al segnalante, riscontro in ordine alla ricezione, alla verifica e all’analisi della segnalazione.

In particolare, il soggetto al quale è affidata la gestione del canale di segnalazione interna svolge le seguenti attività:

- a) rilascia alla persona segnalante avviso di ricevimento della Segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione;
- b) mantiene le interlocuzioni con la persona segnalante e possono richiedere a quest’ultima, se necessario, integrazioni;

- c) dà diligente seguito alle Segnalazioni ricevute;
- d) fornisce riscontro alla Segnalazione entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della Segnalazione;
- e) mette a disposizione informazioni chiare sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni interne, nonché sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni esterne. Le suddette informazioni sono esposte e rese facilmente visibili nei luoghi di lavoro, nonché accessibili alle persone che pur non frequentando i luoghi di lavoro intrattengono un rapporto giuridico in una delle forme di cui all'articolo 3, commi 3 o 4. Se dotati di un proprio sito internet, i soggetti del settore pubblico e del settore privato pubblicano le informazioni di cui alla presente lettera anche in una sezione dedicata del suddetto sito.

Canale di segnalazione esterna

La normativa legittima l'effettuazione della segnalazione su un canale esterno, nel caso di assenza o inefficacia dei canali di segnalazione interna, di timore di ritorsione o pericolo per il pubblico interesse (art. 6 D.lgs. n. 24/2023 - *Condizioni per l'effettuazione della segnalazione esterna*).

Il Canale di segnalazione esterna è attivato presso ANAC (Art. 7 e 8 nonché 9-10-11 del D.lgs. n.24/2023) per quanto concerne sia il settore pubblico sia quello privato. Anche per tale canale *(i)* è previsto obbligo di garanzia (anche mediante il ricorso alla crittografia) della riservatezza del segnalante, delle persone coinvolte e menzionate nella segnalazione, nonché del contenuto della stessa; *(ii)* le segnalazioni sono effettuate tramite piattaforma informatica messa a disposizione da ANAC, oppure in forma scritta od orale (attraverso linee telefoniche e altri sistemi di messaggistica vocale), nonché, qualora la persona lo richieda, anche attraverso un incontro diretto.

Protezione contro la ritorsione

Soggetti interessati alla tutela

Gli interessati dalla tutela per la segnalazione degli illeciti, suscettibili di eventuali atti ritorsivi, sono individuati nei soggetti che segnalano, denunciano all'autorità giudiziaria o contabile o divulgano pubblicamente informazioni sulle violazioni di cui sono *venute a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo* (i “**Segnalanti**”).



Tali soggetti sono: *(i)* tutti i lavoratori dei settori pubblico e privato in qualità di dipendenti o collaboratori, *(ii)* i lavoratori subordinati e autonomi, *(iii)* i liberi professionisti, *(iv)* altre categorie, tra le quali quelle dei volontari e dei tirocinanti anche non retribuiti, degli azionisti e delle persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche laddove tali ruoli siano esercitati in via di mero fatto.

Le misure di protezione si applicano anche: *(v)* ai facilitatori; *(vi)* alle persone del medesimo contesto lavorativo del Segnalante, e che sono legate ad esso da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado; *(vii)* ai colleghi di lavoro del Segnalante, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente; *(viii)* agli enti di proprietà del Segnalante o per i quali le stesse persone lavorano, nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo delle predette persone.

Divieto di ritorsione

La normativa (Capo III, Art. 16 e segg. D.lgs. n. 24/2023) sancisce un generale divieto di ritorsione nei confronti dei Segnalanti e conferma e disciplina le condizioni per accordare agli stessi la specifica tutela contro le ritorsioni, valorizzandone la buona fede a fronte dell'irrelevanza dei motivi sottesi alla Segnalazione.

La ritorsione consiste in qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto. Le fattispecie ritorsive sono comprensive anche dei danni reputazionali (“in particolare sui social media”).

Gli atti assunti in violazione del divieto di ritorsione sono nulli. Sono altresì nulle le eventuali rinunce e transazioni relative a diritti e alle tutele introdotte, salvo che siano effettuate nelle forme espressamente previste come idonee dalla legge (art. 22 D.lgs. n. 24/2023).

È prevista l'inversione dell'onere probatorio in ordine alla natura ritorsiva della condotta e al danno subito.

L'autorità giudiziaria adita adotta tutte le misure, anche provvisorie, necessarie



ad assicurare la tutela alla situazione giuridica soggettiva azionata, ivi compresi il risarcimento del danno, la reintegrazione nel posto di lavoro, l'ordine di cessazione della condotta posta in essere in violazione dell'articolo 17 e la dichiarazione di nullità degli atti adottati in violazione del medesimo articolo.

I Segnalanti possono comunicare all'ANAC le ritorsioni che ritengono di avere subito. In tal caso l'ANAC informa l'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza.

Condizioni per l'applicazione delle misure di protezione contro la ritorsione

Le misure di protezione si applicano quando ricorrono le seguenti condizioni (art. 16 D.lgs. n. 24/2023):

- a) al momento della segnalazione o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica, la persona segnalante o denunciante aveva fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate, divulgate pubblicamente o denunciate fossero vere e rientrassero nell'ambito oggettivo di cui all'articolo 1;
- b) la segnalazione o divulgazione pubblica è stata effettuata sulla base di quanto previsto dal capo II.

I motivi che hanno indotto la persona a segnalare o denunciare o divulgare pubblicamente sono irrilevanti ai fini della sua protezione.

Misure a sostegno del Segnalante

Sono previste misure di sostegno a favore della persona segnalante fornite da enti del Terzo settore - l'elenco dei quali viene istituito presso l'ANAC. Dette misure legittimano l'autorità giudiziaria o amministrativa cui la persona segnalante si sia rivolta per ottenere protezione dalle ritorsioni, a richiedere all'ANAC informazioni e documenti relativi alla segnalazione (art. 18 d.lgs. n. 24/2023).

Obblighi di riservatezza

Le Segnalazioni non possono essere utilizzate se non per darvi seguito (art. 12 D.lgs. n. 24/2023), con espresso divieto di rivelazione dell'identità del



segnalante, in assenza del suo consenso espresso, a persone diverse da quelle specificamente autorizzate anche ai sensi degli articoli 29 e 32, paragrafo 4, del Regolamento e *2-quaterdecies* del Codice.

Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata ove la contestazione dell'illecito disciplinare si fondi su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla Segnalazione. Per altro verso, le ragioni sottese alla rivelazione (nei procedimenti instaurati in seguito a segnalazioni interne o esterne o nel procedimento disciplinare) dei dati riservati, indispensabile anche ai fini della difesa del soggetto coinvolto, devono essere comunicate per iscritto al Segnalante.

L'identità delle persone coinvolte e di quelle menzionate nella segnalazione è garantita sino alla conclusione dei relativi procedimenti, con il rispetto delle stesse garanzie accordate al segnalante (³⁴).

La segnalazione è, inoltre, sottratta all'accesso di cui agli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, nonché dagli articoli 5 e seguenti del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Trattamento dei dati personali

I dati personali devono essere trattati in conformità al GDPR, al Codice Privacy e al D.lgs. n. 51 del 2018, indicando i ruoli dei soggetti coinvolti nel trattamento, imponendo l'obbligo di procedere alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e di astenersi dal raccogliere (con immediata cancellazione in caso di raccolta accidentale) i dati personali manifestamente non utili alla gestione di una specifica segnalazione (Art. 13 D.lgs. n. 24/2023). Si precisa, inoltre, che i diritti sanciti dagli articoli da 15 a 22 del GDPR possono essere esercitati nei limiti di cui all'articolo *2-undecies* del Codice.

Conservazione delle segnalazioni interne ed esterne

La conservazione delle segnalazioni interne ed esterne e della relativa documentazione è consentita (art. 14 D.lgs. n.24/2023) per il tempo necessario alla loro definizione e, comunque, per non più di cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza di cui al D.lgs. n. 24/2023, al GDPR e del



D.lgs. 18 maggio 2018, n. 51.

Sanzioni

Sanzioni da parte di ANAC

Fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile le seguenti sanzioni amministrative pecuniarie (Art. 21):

- a) da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che sono state commesse ritorsioni o quando accerta che la segnalazione è stata ostacolata o che si è tentato di ostacolarla o che è stato violato l'obbligo di riservatezza di cui all'articolo 12;
- b) da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che non sono stati istituiti canali di segnalazione, che non sono state adottate procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni ovvero che l'adozione di tali procedure non è conforme a quelle di cui agli articoli 4 e 5, nonché quando accerta che non è stata svolta l'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute;
- c) da 500 a 2.500 euro, nel caso di cui all'articolo 16, comma 3, salvo che la persona segnalante sia stata condannata, anche in primo grado, per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile.

Sanzioni da parte della Società

A prescindere dalle sanzioni penali, saranno adottate sanzioni, disciplinari o di altra natura, in conformità a quanto previsto nel Modello per le violazioni del Modello stesso:

- ai soggetti nei confronti dei quali venga accertata la responsabilità di violazioni
- ai soggetti che violino le misure di tutela del segnalante
- nei confronti dei segnalanti che effettuino, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelino infondate.



3.6 Verifica di adeguatezza del modello.

Oltre all'attività di vigilanza che, anche per mezzo di iniziative individuali, l'odv svolge continuamente sull'effettiva attuazione del Modello – e che si concretizza nella verifica della coerenza tra i comportamenti tenuti dai destinatari con quanto previsto dal mog – ed effettua verifiche specifiche e periodiche sulla reale capacità di prevenzione dei reati, coadiuvandosi anche con soggetti terzi in grado di assicurare una obiettiva valutazione dell'attività svolta.

Tale attività si concretizza in una verifica a campione dei principali atti societari e dei contratti di maggior importanza conclusi da Ares s.r.l., in relazione ai processi sensibili ed alla conformità degli stessi alle regole di cui al presente modello.

Viene svolta, inoltre, una lettura di tutte le segnalazioni intercorse nel corso dell'anno, delle eventuali azioni intraprese dall'Odv, degli eventi accaduti e reputati a rischio e della consapevolezza dei dipendenti e degli organi societari rispetto alla problematicità della responsabilità ex d.lgs. 231/2001 con verifiche a campione.

Per tali verifiche l'Odv si avvale di tutte le funzioni – interne o anche esterne all'azienda – che reputi, di volta in volta, necessarie.

Le verifiche sono oggetto di report annuale all'organo amministrativo; in caso di verifica con risultati negativi, l'Odv esporrà all'organo amministrativo gli eventuali correttivi da apportare al modello, predisponendo altresì gli eventuali aggiornamenti da comunicare ai destinatari del modello interessati.



3.7 Raccolta e conservazione delle informazioni.

Ogni informazione, segnalazione, report previsti nel presente Modello è conservata dall'Odv in un apposito archivio (informatico o cartaceo) per un periodo di almeno 10 anni.

L'accesso ai data base è consentito solo ai membri dell'Odv.



3.8 Regolamento dell'Odv. Rinvio.

Il regolamento dell'odv è allegato alla parte speciale.

PARTE SPECIALE

CAPITOLO 1: I REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

1.1 Definizione di p.a., p.u. e di incaricati di pubblico servizio

I reati contro la Pubblica Amministrazione sono disciplinati dal titolo II del libro secondo del codice penale. Il D.lgs. 231/01 individua, fra le diverse fattispecie, le ipotesi corruttive, nelle varie forme, di malversazione ai danni dello stato e di indebita percezione di erogazioni pubbliche, cui si aggiungono la truffa ai danni dello stato e la frode informatica, di cui agli artt. art. 640, comma 2, n. 1, 640 bis e 640 ter c.p.. Il soggetto passivo del reato è quindi la Pubblica Amministrazione, secondo l'accezione estesa individuata dalla giurisprudenza che ha fornito alcuni indici rivelatori del carattere "pubblicistico" di un ente, quali la sottoposizione ad un'attività di controllo e di indirizzo a fini sociali, nonché ad un potere di nomina e revoca degli amministratori da parte dello Stato o di altri enti pubblici; la presenza di una convenzione e/o concessione con la Pubblica Amministrazione; l'apporto finanziario da parte dello Stato e, infine, la presenza dell'interesse pubblico in seno all'attività economica.

L'applicazione pratica di tali principi presenta spesso elementi di criticità. Tenuto conto della rilevanza attribuita dal D.lgs. 231/2001, la Società ritiene di adottare un criterio prudenziale, optando per un'interpretazione ampia del concetto di Pubblica Amministrazione, fino ad includere anche soggetti che, sebbene presentino formalmente una natura privatistica, sono contraddistinti dal carattere pubblicistico dell'attività esercitata ovvero dalla rilevante presenza di partecipazioni da parte di soggetti pubblici.

A titolo esemplificativo, si fornisce un'elencazione ampia ma non esaustiva degli enti pubblici:

- Amministrazioni dello Stato, Regioni, enti territoriali e locali, altri enti pubblici non economici, organismi di diritto pubblico comunque denominati e loro associazioni, quali:
- Camera e Senato, Ministeri, Regioni, Province e Comuni;



- Magistratura, Forze Armate e di Polizia (Guardia di Finanza, Arma dei Carabinieri, Polizia di Stato, Polizia Municipale, etc.);
- Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, Garante per la protezione dei dati personali, Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni, Autorità per l'Energia Elettrica ed il Gas;
- Agenzia delle Entrate, Agenzia delle Dogane e dei Monopoli, Agenzia del Demanio, Amministrazioni, aziende e enti del Servizio Sanitario Nazionale, Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni;
- Istituti e Scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, Istituzioni universitarie;
- ACI (Automobile Club d'Italia), ASI (Agenzia Spaziale italiana), CNEL (Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro), CNR (Consiglio Nazionale delle Ricerche), CONI (Comitato Olimpico Nazionale), CRI (Croce Rossa italiana), ENEA (Ente per le nuove tecnologie, l'energia e l'ambiente), ICE (Istituto nazionale per il commercio estero), INAIL (Istituto nazionale assicurazioni infortuni sul lavoro), INPS (Istituto nazionale della previdenza sociale), ISS (Istituto superiore di sanità), ISTAT (Istituto nazionale di statistica), IPZS (Istituto poligrafico e zecca dello Stato);
- Organi della Commissione Europea, Pubblica Amministrazione di Stati esteri;

Imprese pubbliche e soggetti privati che adempiono una funzione pubblicistica, quali:

- Poste Italiane S.p.A., RAI (Radiotelevisione Italiana S.p.A.), Ferrovie dello Stato Italiane;
- Enel S.p.A., Eni S.p.A., Telecom Italia S.p.A., ecc.



Oltre a quanto si dirà diffusamente poco oltre, si può qui anticipare che le figure che assumono rilevanza al fine della commissione di tali tipologie di reato sono quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di pubblico servizio: ai sensi dell'art. 357, comma 1 del Codice Penale, è considerato pubblico ufficiale colui il quale esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa; ai sensi dell'art. 358 del Codice Penale, “sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale”.

L'**elemento discriminante** per individuare se un soggetto rivesta o meno la qualità di incaricato di un pubblico servizio è **rappresentato** non dalla natura giuridica dell'Ente, ma **dalle funzioni affidate al soggetto**, le quali devono consistere nella cura di interessi pubblici o nel soddisfacimento di bisogni di interesse generale. Pertanto, i destinatari del Modello devono prestare la massima attenzione nei rapporti di qualsiasi tipo ed a qualsiasi livello con i soggetti sopra elencati ed i loro dirigenti, dipendenti e collaboratori.

Si rappresenta fin da ora che, allo stato attuale (esercizio 2015) Ares s.r.l. ha in essere solo una commessa con un solo ente pubblico, Comune di Sissa (PR), come da determina n. 81 del 2015¹⁵ che si allega al modello.

¹⁵ Allegato 10.



1.2 Tipologia di reati

Il presente paragrafo si riferisce ai reati nei confronti della Pubblica Amministrazione elencati agli artt. 24 e 25 del D.lgs. 231/2001, descritti nel dettaglio nelle Linee Guida di Confindustria, limitatamente ai casi che potrebbero configurarsi in capo Ares s.r.l..

A) FATTISPECIE CORRUTTIVE

- Art. 317 del Codice Penale - Concussione
- Art. 318 del Codice Penale - Corruzione per l'esercizio della funzione
- Art. 319 del Codice Penale - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio
- Art. 319-bis del Codice Penale - Circostanze aggravanti
- Art. 319-ter del Codice Penale - Corruzione in atti giudiziari
- Art. 319 quater del Codice Penale - Induzione indebita a dare o promettere utilità
- Art. 320 del Codice Penale - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio
- Art. 322 del Codice Penale - Istigazione alla corruzione

B) REATI IN TEMA DI EROGAZIONI PUBBLICHE

- Art. 316-bis del Codice Penale - Malversazione a danno dello Stato o dell'Unione Europea
- Art. 316-ter del Codice Penale - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato

C) TRUFFA E FRODE AI DANNI DELLO STATO

- Art. 640 del Codice Penale - Truffa ai danni dello Stato
- Art. 640 bis del Codice Penale - Truffa aggravata ai danni dello Stato

1.3 Processi a rischio

I reati considerati trovano come presupposto l'esistenza di rapporti con la Pubblica Amministrazione, intesa in senso lato e tale da ricomprendere anche la Pubblica Amministrazione di Stati esteri e gli Organi Comunitari.

Le aree di attività ritenute più a rischio ai fini del presente Modello sono le seguenti:

Area di attività	Processo
Gestione processo commerciale	Negoziazione/stipulazione e/o esecuzione di contratti/convenzioni di concessioni con soggetti pubblici per la fornitura ad enti pubblici di servizi mediante procedure negoziate o ad evidenza pubblica
	Realizzazione di fornitura di servizi ad enti pubblici
	Gestione rapporti con enti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni e licenze
	Gestione di contenziosi giudiziali e stragiudiziali
	Gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici
	Gestione degli incarichi di consulenza esterna
Gestione approvvigionamenti	Gestione acquisti di beni e servizi e selezione dei fornitori
Gestione del Personale	Selezione ed assunzione di personale
	Gestione amministrativa del personale
Gestione amministrativa	Gestione di flussi finanziari

	Gestione omaggi ¹⁶ , spese di rappresentanza, sponsorizzazioni e altre utilità
	Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione in occasione di verifiche/ispezioni

¹⁶ Non consentiti dal codice Etico di Ares s.r.l..

1.4 Le fattispecie di reato nei rapporti con la Pubblica Amministrazione: gli articoli 24 e 25 del D. Lgs. 231/2001

Preliminare all'analisi dei delitti contro la Pubblica Amministrazione, richiamati dagli artt. 24 e 25 del D.lgs. n. 231/2001, è la delimitazione delle nozioni di Pubblica Amministrazione (di seguito, per brevità, "PA"), di Pubblico Ufficiale ("PU") e di Incaricato di Pubblico Servizio ("IPS"), oltre a quanto sopra si è sinteticamente detto.

Per PA si intende, in estrema sintesi, l'insieme di enti e soggetti pubblici (Stato, ministeri, regioni, province, comuni, etc.) e talora privati (ad es., concessionari, amministrazioni aggiudicatrici, S.p.A. miste, ecc.) e tutte le altre figure che svolgono in qualche modo la funzione pubblica, nell'interesse della collettività e quindi nell'interesse pubblico.

Oggetto della tutela penale nei reati che rilevano in questa sede è il regolare funzionamento nonché il prestigio degli Enti Pubblici ed, in generale, quel "buon andamento" dell'Amministrazione di cui all'art. 97 della Costituzione, ovvero, nel caso dei reati di truffa, il patrimonio pubblico.

La nozione di PU è fornita direttamente dal legislatore, all'art. 357 del c.p., il quale indica il pubblico ufficiale in "chiunque eserciti una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa", specificandosi che "è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica Amministrazione e dal suo svolgersi per mezzo dei poteri autoritativi e certificativi".

I pubblici poteri qui in rilievo sono: il potere legislativo, quello giudiziario e, da ultimo, quelli riconducibili alla pubblica funzione amministrativa.

Il *potere legislativo* trova la sua esplicazione nell'attività normativa vera e propria ovvero in tutte quelle accessorie e/o preparatorie di quest'ultima. E' un PU, in quanto svolge la "pubblica funzione legislativa", dunque, chiunque, a livello nazionale e comunitario, partecipi all'esplicazione di tale potere. I soggetti pubblici a cui, normalmente, può ricondursi l'esercizio di tale tipo di funzione sono: il Parlamento, il Governo (limitatamente alle attività legislative di sua competenza: es., decreti legge e decreti delegati), le Regioni e le

Province (queste ultime per quanto attinenti alla loro attività normativa); le Istituzioni dell'Unione Europea aventi competenze legislative rilevanti nell'ambito dell'ordinamento nazionale.

Il *potere giudiziario* trova la sua esplicazione nell'attività dello *iusdicere*, inteso in senso lato. Si ritiene, dunque, che sia un PU, in quanto svolge la “pubblica funzione giudiziaria” non solo chiunque, al livello nazionale e comunitario, compia attività diretta esplicazione di tale potere, ma altresì tutta l'attività afferente l'amministrazione della giustizia, collegata ed accessoria alla prima. Svolgono tale tipo di funzione, pertanto, i magistrati (ivi compresi i pubblici ministeri), i cancellieri, i segretari, i membri della Corte di Giustizia e della Corte dei Conti Comunitarie, i funzionari e gli addetti a svolgere l'attività amministrativa collegata allo *iusdicere* della Corte di Giustizia e della Corte dei Conti Comunitarie, ecc.

I poteri riconducibili alla “*pubblica funzione amministrativa*”, da ultimo, sono il potere deliberativo, il potere autoritativo ed il potere certificativo della Pubblica Amministrazione. Questi poteri, in nessun modo connessi a particolari qualifiche soggettive e/o mansioni dei soggetti agenti, possono essere qualificati nei termini che seguono:

- *potere deliberativo della PA* è quello relativo alla “formazione e manifestazione della volontà della Pubblica Amministrazione”. Questa formula è comprensiva di qualsiasi attività che concorra in qualunque modo ad estrinsecare il potere deliberativo della Pubblica Amministrazione; in tale prospettiva, sono stati qualificati come “pubblici ufficiali”, non solo le persone istituzionalmente preposte ad esplicare tale potere ovvero i soggetti che svolgono le attività istruttorie o preparative all'iter deliberativo della Pubblica Amministrazione, ma anche i loro collaboratori, saltuari ed occasionali;
- *potere autoritativo della PA*, diversamente, si concretizza in tutte quelle attività che permettono alla Pubblica Amministrazione di realizzare i suoi fini mediante veri e propri comandi. Questo ruolo di supremazia della PA è, ad esempio, facilmente individuabile nel potere della stessa di rilasciare “concessioni” ai privati. Alla luce di queste considerazioni, possono essere qualificati come pubblici ufficiali tutti i soggetti preposti ad esplicare tale potere;



- *potere certificativo* viene normalmente riconosciuto in quello di rappresentare come certa una determinata situazione sottoposta alla cognizione di un pubblico agente. Anche questa attività di certificazione pubblica è stata interpretata in senso assai lato, tanto da riconoscere nella stessa, non solo il potere certificativo “fidefacente”, ma una vera e propria dichiarazione di volontà della Pubblica Amministrazione.

Diversamente, l’art. 358 riconosce la qualifica di “incaricato di un pubblico servizio” a tutti “coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio”, intendendosi per tale “un’attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di questa ultima e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale”.

E’, pertanto, un IPS colui il quale svolge una “pubblica attività”, non riconducibile ad alcuno dei “poteri” sopra rammentati e non concernente semplici mansioni d’ordine e/o la prestazione di opera meramente materiale ed, in quanto tali, prive di alcun apporto intellettuale e discrezionale.

Esempi di IPS sono i dipendenti degli enti che svolgono servizi pubblici anche se aventi natura di enti privati.

L’effettiva ricorrenza dei su indicati requisiti deve essere verificata, caso per caso, in ragione della concreta ed effettiva possibilità di ricondurre l’attività di interesse alle richiamate definizioni, essendo certamente ipotizzabile anche che soggetti appartenenti alla medesima categoria, ma addetti ad espletare differenti funzioni o servizi, possano essere diversamente qualificati proprio in ragione della non coincidenza dell’attività da loro in concreto svolta.

1.5. segue: esemplificazione delle possibili modalità di commissione

Si riporta di seguito una sintetica descrizione dei reati richiamati negli artt. 24 (indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico) e 25 (concussione e corruzione) del decreto, nonché una breve esposizione delle possibili modalità di attuazione dei reati, fermo restando che, ai sensi dell'art. 26, la Società potrebbe essere considerata responsabile anche qualora le fattispecie siano integrate nella forma del tentativo.

Malversazione in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico (art. 316 bis c.p.)

Il reato si configura qualora, dopo aver ricevuto da parte dello Stato italiano, di altro Ente Pubblico, finanziamenti, sovvenzioni o contributi destinati alla realizzazione di opere o allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non si proceda all'utilizzo o alla destinazione delle somme ottenute per gli scopi cui erano originariamente destinate.

In concreto, occorre che le attribuzioni in denaro siano state distratte, anche parzialmente, senza che rilevi che l'attività programmata sia stata comunque realizzata.

A titolo esemplificativo, il reato potrebbe configurarsi nel caso in cui, a seguito della percezione di un finanziamento pubblico erogato per determinati fini, si ometta di destinare le somme percepite per tali finalità.

Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni in danno dello Stato o di un Ente Pubblico (316 ter c.p.)

Il reato si configura allorquando, mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, si ottengano, pur senza averne diritto, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, concessi o erogati dallo Stato, da altri Enti Pubblici o dalle Comunità europee.

In questa fattispecie, diversamente da quanto accade nel reato di malversazione in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico (art. 316 bis c.p.), non ha alcuna

rilevanza l'uso che viene fatto delle erogazioni, perfezionandosi il reato con il solo ottenimento degli indebiti finanziamenti.

Tale ipotesi di reato assume natura residuale rispetto alla più grave fattispecie di truffa in danno dello Stato (ex art. 640, II comma, n. 1 c.p.), per la cui sussistenza è necessaria l'induzione in errore mediante artifici o raggiri.

A titolo esemplificativo, il reato potrebbe configurarsi nel caso in cui il finanziamento venga concesso a seguito dell'utilizzazione di documenti falsi.

Truffa in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico (art. 640, II comma, n. 1, c.p.)

Il reato si configura qualora, utilizzando artifici o raggiri ed in tal modo inducendo taluno in errore, si consegua un ingiusto profitto, in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico.

Per artificio o raggirio si intende la simulazione o dissimulazione della realtà, atta ad indurre in errore una persona per effetto della percezione di una falsa apparenza. Il silenzio può integrare la condotta della truffa se attuata in presenza di un obbligo giuridico di comunicazione, anche di carattere extrapenale.

L'atto di disposizione del soggetto indotto in errore può comprendere ogni comportamento dotato di una efficacia in fatto; tale può essere considerata anche la semplice inerzia. Il profitto si ravvisa anche nella mancata diminuzione del patrimonio, per effetto, ad esempio, del godimento di un bene e, quindi, anche in assenza di un aumento effettivo di ricchezza; può anche non essere di natura patrimoniale, potendo consistere nel soddisfacimento di un interesse di natura morale.

A titolo meramente esemplificativo, il reato potrebbe configurarsi nel caso in cui si consegua l'aggiudicazione di una gara pubblica mediante la falsificazione dei documenti ovvero dei dati attestanti la sussistenza dei requisiti previsti per la partecipazione a detta gara e/o per l'aggiudicazione della stessa.

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

Il reato si configura qualora la condotta di truffa sopra descritta sia posta in essere per conseguire indebitamente erogazioni pubbliche.

L'elemento qualificante rispetto al precedente reato è costituito dall'oggetto materiale della frode, in quanto per "erogazione pubblica" si intende ogni attribuzione economica agevolata, erogata da parte dello Stato o di Enti Pubblici.

A titolo esemplificativo, il reato potrebbe configurarsi nel caso in cui si consegua un finanziamento o un contributo pubblico mediante il compimento di artifici e raggiri, come specificati nel punto precedente.

Frode informatica in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico (art. 640 ter c.p.)

Il reato si configura nel caso in cui alterando, in qualsiasi modo, il funzionamento di un sistema informatico o telematico o manipolando i dati in esso contenuti o ad esso pertinenti si ottenga un ingiusto profitto, in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico.

L'alterazione fraudolenta del sistema può essere la conseguenza di un intervento rivolto sia alla componente meccanica dell'elaboratore, sia al software. Sono considerate pertinenti ad un sistema informatico, e quindi, rilevanti ai sensi della norma in questione, le informazioni contenute su supporti materiali, nonché i dati ed i programmi contenuti su supporti esterni all'elaboratore (come dischi e nastri magnetici o ottici), che siano destinati ad essere utilizzati in un sistema informatico.

A titolo esemplificativo, il reato potrebbe configurarsi nel caso in cui si alteri il funzionamento di un sistema informatico o dei dati in esso contenuti al fine di conseguire di modificare i dati connessi al versamento dei contributi previdenziali ovvero qualora, una volta ottenuto un finanziamento, venisse violato il sistema informatico al fine di inserire un importo relativo ai finanziamenti superiore a quello ottenuto legittimamente.

Corruzione:

a) Corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.)

Il reato si configura allorquando un Pubblico Ufficiale o un Incaricato di Pubblico Servizio ricevano per sé o per altri, in denaro o altra utilità, una

retribuzione non dovuta per compiere, o per aver compiuto, un atto del proprio ufficio.

Ai fini della ricorrenza di tale reato è necessario che la promessa di denaro o di altra utilità siano accettate dal PU, poiché, in caso contrario, deve ritenersi integrata la diversa fattispecie di istigazione alla corruzione, prevista dall'art. 322 c.p..

Il delitto di corruzione si differenzia da quello di concussione, in quanto tra corrotto e corruttore esiste un accordo finalizzato a raggiungere un vantaggio reciproco, mentre nella concussione il privato subisce la condotta del Pubblico Ufficiale o dell'Incaricato di Pubblico Servizio.

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

Il reato si configura allorquando un PU o un IPS ricevano per sé o per altri, in denaro o altra utilità, una retribuzione non dovuta per compiere, o per aver compiuto, un atto contrario ai doveri d'ufficio, ovvero per omettere o ritardare (o per avere omesso o ritardato) un atto del proprio ufficio.

E' necessario che la promessa di denaro o di altra utilità siano accettate dal PU, poiché, in caso contrario, deve ritenersi integrata la diversa fattispecie di istigazione alla corruzione, prevista dall'art. 322 c.p..

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

Il reato si configura nel caso in cui i fatti di corruzione di cui alle fattispecie che precedono siano commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo. E' opportuno evidenziare che nella nozione di PU sono sussumibili, oltre al magistrato, anche altri soggetti quali il cancelliere, i testi e qualsiasi altro funzionario pubblico operante nell'ambito di un contenzioso.

d) Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.)

L'art. 319 quater c.p. punisce le forme meno gravi di concussione poste in essere tanto dal PU che dall'IPS. La norma si caratterizza, inoltre per la previsione della punibilità del privato che aderisce alle richieste del pubblico agente.

A differenza della concussione o dell'estorsione, la condotta di induzione richiesta per la configurabilità del reato di induzione indebita a dare o

promettere utilità, è integrata da un'attività di suggestione, di persuasione o di pressione morale, posta in essere da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio nei confronti del privato, che, avvertibile come illecita da quest'ultimo, non ne condiziona gravemente la libertà di autodeterminazione, rendendo a lui possibile di non accedere alla pretesa del soggetto pubblico.

A titolo esemplificativo, nell'ambito della partecipazione alla gara, le possibili condotte illecite possibili sarebbero quelle di affidare incarichi professionali a soggetti esterni che possano svolgere, tramite la loro prestazione, azione corruttiva a vantaggio di Ares s.r.l. o che possano agevolare illecitamente l'ottenimento dell'appalto, oppure il prevedere azioni corruttive nei confronti dell'ente che svolge servizio di interesse pubblico al fine dell'ottenimento dell'appalto.

d) Corruzione di persone incaricate di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)

Le disposizioni previste per il reato di corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio si applicano non solo al Pubblico Ufficiale bensì anche all'Incaricato di Pubblico Servizio.

L'Incaricato di Pubblico Servizio, inoltre, soggiacerà alle norme in materia di corruzione per un atto d'ufficio qualora rivesta la qualità di pubblico impiegato. Per quanto concerne le ipotetiche modalità di attuazione del reato, quindi, si rimanda ai punti che precedono.

I reati di corruzione indicati nei punti da a) a d) possono essere realizzati mediante l'erogazione di denaro o la promessa di erogazione di denaro al Pubblico Ufficiale/Incaricato di Pubblico Servizio, la cui provvista derivi:

- dalla creazione di fondi occulti tramite l'emissione di fatture relative ad operazioni inesistenti;
- da rimborsi spese fittizi o per ammontare diverso da quello delle spese effettivamente sostenute anche attraverso consulenti;
- dall'utilizzo delle deleghe di spesa attribuite.

Sotto un diverso profilo, tali reati possono essere realizzati mediante l'erogazione o la promessa di erogazione al Pubblico Ufficiale/Incaricato di



Pubblico Servizio di una qualsiasi altra utilità o retribuzione, quali, in via esemplificativa:

- omaggi e, in genere, regalie;
- dazione/conferimento di beni a condizioni più favorevoli rispetto a quelle di mercato;
- assunzione di personale indicato dal Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio;
- raggiungimento di accordi/sottoscrizione di lettere di incarico in favore di persone segnalate dal Pubblico Ufficiale o dall'Incaricato di Pubblico Servizio a condizioni ingiustamente vantaggiose;
- cancellazione (totale o parziale) di un debito residuo dell'Ente presso cui il Pubblico Ufficiale/Incaricato di Pubblico Servizio presta il suo servizio o di cui è rappresentante nei confronti della società, ecc.

A titolo esemplificativo, nei casi a), b) e d), il reato potrebbe essere finalizzato ad ottenere:

- un provvedimento autorizzativo;
- l'aggiudicazione di una gara pubblica;
- la concessione/rilascio di una licenza;
- che i servizi offerti dalla società vengano preferiti ingiustamente rispetto a quelli delle altre Società concorrenti.

In particolare, nel caso sub punto c), il fine del reato potrebbe essere quello di ottenere una pronuncia favorevole alla Società nell'ambito di un contenzioso.

Infine, per completezza, deve ricordarsi che, essendo i delitti di corruzione fattispecie a c.d. concorso necessario, ai sensi dell'art. 321 c.p., le pene stabilite agli artt. 318, 319, 319 ter e 320 c.p. si applicano anche al corruttore e non solo al corrotto.

Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)

Il reato si configura nel caso in cui, nei confronti di un PU o di un IPS, sia formulata la promessa o l'offerta di una somma di denaro o di un'altra utilità,

qualora la promessa o l'offerta non siano accettate e riguardino, in via alternativa:

- il compimento di un atto d'ufficio;
- l'omissione o il ritardo di un atto d'ufficio;
- il compimento di un atto contrario ai doveri d'ufficio.

Inoltre, è penalmente sanzionata anche la condotta del PU (o IPS) che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità da parte di un privato per le medesime finalità.

E' necessario, poi, che la promessa di denaro o di altra utilità non siano accettate dal PU, poiché, in caso contrario, deve ritenersi integrata una delle fattispecie di corruzione previste dagli artt. 318 e 319 c.p..

Quanto alle possibili modalità di commissione del reato, si rinvia alle ipotesi previste, a titolo esemplificativo, per i reati di corruzione, fermo restando che, ai fini della configurabilità della fattispecie in esame, è necessario che l'offerta o la promessa non siano accettate.

Concussione (art. 317 c.p.)

Il reato si configura nel momento in cui un PU, ovvero un IPS, abusando della relativa posizione, costringano o inducano taluno a dare o promettere indebitamente, anche in favore di un terzo, denaro o altre utilità non dovute.

Costituendo la concussione un reato proprio di soggetti qualificati, la responsabilità della Società potrebbe essere contestata nel solo caso di concorso nel reato commesso da un Pubblico Ufficiale, ossia, a titolo esemplificativo, nell'ipotesi in cui si compiano atti tali da favorire la realizzazione della condotta prevista e punita dalla legge.

Peculato, concussione, corruzione ed istigazione alla corruzione di membri degli Organi delle Comunità Europee o di Stati esteri (art. 322 bis c.p.)

Il reato si configura allorquando la medesima condotta prevista per alcuno dei reati indicati in rubrica venga compiuta da, o nei confronti di, membri degli organi delle Comunità europee o di Stati esteri.

Tali soggetti sono assimilati ai Pubblici Ufficiali qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli Incaricati di Pubblico Servizio negli altri casi.

Quanto alle possibili modalità di commissione del reato, si rinvia alle ipotesi previste, a titolo esemplificativo, per i reati di corruzione e concussione, fermo restando che, ai fini della configurabilità della fattispecie di istigazione, è necessario che l'offerta o la promessa non siano accettate.

Inosservanza delle sanzioni interdittive (art. 23 D. Lgs. 231/2001)

Tale reato si realizza qualora, nello svolgimento dell'attività dell'Ente cui è stata applicata una sanzione o una misura cautelare interdittiva, si trasgredisca agli obblighi o ai divieti inerenti tali sanzioni o misure.

Inoltre, se dalla commissione del predetto reato l'Ente trae un profitto di rilevante entità, è prevista l'applicazione di misure interdittive anche differenti, ed ulteriori, rispetto a quelle già irrogate.

A titolo esemplificativo, il reato potrebbe configurarsi nel caso in cui la Società, pur soggiacendo alla misura interdittiva del divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, partecipi ad una gara pubblica.

1.6 I processi sensibili nei rapporti con la P.A.: aree di rischio, reati ipotizzabili, procedure.

La Parte Speciale si riferisce ai comportamenti posti in essere dai dipendenti, dai soggetti in posizione apicale (compresi gli organi sociali) di Ares s.r.l. nonché dai suoi collaboratori.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i destinatari, come sopra individuati, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa al fine di prevenire il verificarsi dei reati in essa considerati.

Nello specifico, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- a) indicare le procedure che i Dipendenti, gli Organi Sociali, i Consulenti e gli eventuali partner di Ares s.r.l. sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- b) fornire all'Organismo di Vigilanza, e ai responsabili delle altre funzioni aziendali che cooperano con esso, gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.



Come noto, l'art. 6, comma 2, lett. a) del D. Lgs. 231/2001 indica, come uno degli elementi essenziali dei modelli di organizzazione e di gestione previsti dal decreto, l'individuazione dei cosiddetti processi "sensibili" o "a rischio", ossia di quei processi aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal D. Lgs. 231/2001.

L'analisi dei processi aziendali di Ares s.r.l. ha consentito di individuare **dieci aree** (di seguito illustrate) nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate dagli artt. 24 e 25 del D. Lgs. 231/2001.

area n.1:

“Negoziazione/stipulazione e/o esecuzione di contratti/convenzioni di concessioni con soggetti pubblici per la fornitura ad enti pubblici di servizi mediante procedure negoziate o ad evidenza pubblica”

Attività sensibili	Reati ipotizzabili
Contatto tra i rappresentanti della società e della PA al fine di ottenere chiarimenti o specificazioni in ordine alla gara/procedura negoziata.	Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322, c.p.);
	Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, c.p., art. 110 c.p.);
	Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, c.p.).
Predisposizione della documentazione e successivo invio della stessa per la partecipazione alla gara/procedura negoziata	Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, c.p.)
Aggiudicazione gara: predisposizione della documentazione amministrativa richiesta ed invio all'Ente Pubblico	Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322, c.p.)
	Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, c.p.,



	art. 110 c.p.)
	Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, c.p.)
Realizzazione di fornitura di servizi ad enti pubblici	Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322, c.p.)
	Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, c.p., art. 110 c.p.)
	Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, c.p.)

Controlli già esistenti in Ares s.r.l. e nuove procedure:

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello i soggetti aziendali coinvolti nell'area a rischio sono tenuti, al fine di prevenire ed impedire il verificarsi dei reati contro la PA, al rispetto delle procedure aziendali emesse a regolamentazione di tale area a rischio e contenute nel Sistema di Gestione per la Qualità che è parte integrante del Modello, con particolare riferimento ai capitoli 5 e 7 cui si rimanda.

Le procedure di seguito riportate – che potranno ulteriormente implementare le procedure previste nel manuale della Qualità – possono così suddividersi:

- a) Partecipazione alla gara:
 - 1) Gestione dell'offerta/contratto;
 - 2) Gestione della progettazione;
- b) Realizzazione di fornitura di servizi ad enti pubblici:
 - 1) Gestione del servizio

Questi processi, oltre a suddividere i ruoli e le responsabilità – per quanto possibile in un ente di piccole dimensioni come Ares s.r.l. – prevedono una serie di controlli specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area a rischio:

- a1) Partecipazione alla gara pubblica (gestione offerta):

- Formalizzazione dell'analisi di fattibilità effettuata dalla Direzione Generale e dalla Direzione Commerciale per le proprie competenze, al fine di verificare il possesso da parte di Ares s.r.l. requisiti indicati nel bando di gara;
- individuazione chiara dei soggetti aziendali, Direzione Generale e Direzione commerciale per le proprie competenze, responsabili del controllo della completezza e correttezza della documentazione da inviare all'Ente appaltante per la partecipazione alla gara ed evidenza dell'approvazione;
- accesso ristretto a determinati soggetti aziendali, chiaramente identificati, al sistema informatico utilizzato per la predisposizione dell'offerta di gara, al fine di impedire manipolazioni dei dati da trasmettere all'Ente appaltante;
- controllo formale di conformità delle condizioni e dei termini della delibera di aggiudicazione a quanto previsto in fase di predisposizione dell'offerta;
- separazione di responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo di partecipazione alle gare pubbliche ed in particolare tra chi decide la partecipazione (Direzione Generale), chi predispose la documentazione o le dichiarazioni (Direzione Commerciale); chi definisce i prezzi (Direzione Commerciale), chi riesamina la documentazione per completezza e correttezza (Direzione Amministrativa), chi sottoscrive la richiesta di partecipazione impegnando la Società (Direzione Generale), chi agisce in rappresentanza della società nei contatti diretti con l'Ente appaltante (ad esempio in occasione dell'apertura delle buste, Direzione Generale). Oltre al più rigoroso rispetto del principio di segregazione delle funzioni, Ares s.r.l. ha previsto il coinvolgimento di almeno due funzioni in ciascuna delle fasi che compongono la procedura elaborata per la formulazione dell'offerta.
- prevedere la formalizzazione del team di gara della valutazione che esso svolge rispetto alla partecipazione alla stessa in base a tipologia del lavoro e convenienza economica;



- monitoraggio periodico, da parte delle funzioni aziendali interessate, delle offerte economiche relative alle gare/trattative private, nonché delle offerte, e sui trend dei prezzi praticati;
- segnalazione della partecipazione in corso all'odv.

a2) Partecipazione alla gara pubblica (gestione progettazione)

- formalizzazione dell'analisi di progettazione, su richiesta esplicita del potenziale cliente pubblico o di importanza strategica per il tipo di servizio da erogare, effettuata dalla Direzione Operativa, al fine di stabilire modalità e tempi di erogazione di servizi complessi;
- individuazione chiara dei soggetti aziendali, responsabili dell'acquisizione e verifica dei dati di base, dell'elaborazione dello studio tecnico ed economico;
- riesame dello studio tecnico ed economico attraverso controllo delle risultanze e coerenza con attese della Direzione Generale e aspettative del cliente;
- separazione di responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo di progettazione del servizio ed in particolare tra chi elabora il progetto (Direzione Operativa), chi riesamina (Direzione Generale) e valuta la coerenza tra il servizio richiesto dal cliente e quello offerto (Direzione Commerciale); chi predispose la documentazione (Direzione Amministrativa) e protocolla l'offerta.

b1) Realizzazione di fornitura di servizi ad enti pubblici (gestione del servizio).

- formalizzazione dell'attività di verifica sul servizio prestato a consuntivo, con utilizzo di check list da parte del Caposquadra (se presente) o della direzione Operativa;
- individuazione chiara dei soggetti aziendali responsabili della documentazione (Direzione Commerciale), dei controlli per monitorare e misurare il servizio prestato (Direzione Operativa) e della fatturazione al cliente (Direzione Amministrativa);
- separazione di responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo di gestione del servizi.

Area n.2:

“Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l’ottenimento di autorizzazioni e licenze per l’esercizio delle attività aziendali”.

Attività sensibili	Reati ipotizzabili
Predisposizione ed invio della domanda volta all’ottenimento del provvedimento (licenza, autorizzazione).	Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, c.p.).
Gestione delle ispezioni/accertamenti da parte delle Autorità competenti sul rispetto dei presupposti sottostanti l’autorizzazione/licenza	Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321,322, c.p.);
	Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, c.p., art. 110 c.p.)
	Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, c.p.).
Gestione dei rapporti con le Autorità competenti in costanza di autorizzazione/licenza (rinnovi, comunicazioni per variazioni delle condizioni iniziali, ecc.)	Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321,322, c.p.);
	Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, c.p., art. 110 c.p.)
	Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, c.p.).
Pagamento alle autorità competenti dei diritti/tasse dovuti al momento della presentazione dell’istanza	Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321,322, c.p.);
	Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, c.p., art. 110 c.p.)
	Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, c.p.).



Controlli già esistenti in Ares s.r.l. e nuove procedure:

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello i soggetti aziendali coinvolti nell'area a rischio sono tenuti, al fine di prevenire ed impedire il verificarsi dei reati contro la PA, al rispetto delle procedure aziendali emesse a regolamentazione di tale area a rischio e contenute nel Sistema di Gestione per la Qualità che è parte integrante del Modello, con particolare riferimento ai capitoli 5 e 7 cui si rimanda.

Le procedure di seguito riportate – che potranno ulteriormente implementare le procedure previste nel manuale della Qualità – possono così suddividersi:

- chiara identificazione dei soggetti aziendali autorizzati (eventualmente mediante apposita delega) a rappresentare l'azienda nei rapporti con la PA per la richiesta di licenze e autorizzazioni e per la gestione di eventuali verifiche ispettive volte a verificare il possesso dei requisiti e/o il rispetto dei parametri richiesti;
- formalizzazione dei contatti avuti con la PA, preliminarmente alla richiesta dell'autorizzazione (richiesta di chiarimenti, verifiche ispettive propedeutiche all'ottenimento dell'autorizzazione);
- partecipazione di almeno due soggetti – a ciò formalmente delegati – alle eventuali verifiche dell'ente concedente;
- segregazione di funzioni tra chi predispose la documentazione necessaria per la richiesta di una autorizzazione/licenza, chi la controlla e chi sottoscrive la richiesta;
- controlli sulla documentazione allegata alla richiesta di licenza/autorizzazione al fine di garantire la completezza, accuratezza e veridicità dei dati comunicati alla PA;
- monitoraggio periodico volto a garantire il persistere delle condizioni in base alle quali è stata ottenuta l'autorizzazione e la tempestiva comunicazione alla PA di eventuali cambiamenti;
- monitoraggio tramite appositi scadenziari delle autorizzazioni/licenze ottenute al fine di richiedere il rinnovo delle stesse nel rispetto dei termini di legge;



- segnalazione della richiesta di licenza/autorizzazione all'Organismo di Vigilanza.

Area n. 3:

“Gestione di contenziosi giudiziari e stragiudiziali nei confronti della pubblica amministrazione”.

Attività sensibili	Reati ipotizzabili
Gestione di contenziosi giudiziari e/o eventuale definizione di accordi stragiudiziali	Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322, c.p.)
	Corruzione in atti giudiziari (art.319, ter, c.p.)
	Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, c.p., art. 110 c.p.)
	Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, c.p.);
	Frode informatica a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640 ter, c.p.).

Controlli esistenti in Ares s.r.l. e nuove procedure:

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello i soggetti aziendali coinvolti nell'area a rischio sono tenuti, al fine di prevenire ed impedire il verificarsi dei reati contro la PA, al rispetto delle procedure aziendali emesse a regolamentazione di tale area a rischio e contenute nel Sistema di Gestione per la Qualità che è parte integrante del Modello, con particolare riferimento ai capitoli 5 e 7 cui si rimanda.

Le procedure di seguito riportate – che potranno ulteriormente implementare le procedure previste nel manuale della Qualità – possono così suddividersi:



- chiara e formale identificazione dei soggetti autorizzati a rappresentare l'azienda in giudizio;
- adozione ed utilizzo di un tariffario standard per la definizione del compenso da corrispondere ai consulenti legali;
- inserimento nel contratto di consulenza della clausola di rispetto del Codice Etico Ares s.r.l., al fine di sanzionare eventuali comportamenti/condotte contrari ai principi etici;
- reporting formale sull'andamento delle cause in corso da parte dei consulenti legali;
- monitoraggio interno sullo status dei contenziosi e reporting al management aziendale, relativo anche alle spese sostenute e da sostenere;
- evidenza documentale del controllo sulla prestazione ricevuta e sulle spese addebitate, prima del benestare al pagamento, al fine di verificare la conformità al contratto;
- segnalazione dell'esistenza del contenzioso in corso all'Organismo di Vigilanza.

Area n. 4:

“Acquisizione e gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici”.

Attività sensibili	Reati ipotizzabili
Presentazione della richiesta/domanda di finanziamento e della documentazione a supporto anche mediante consulenti esterni	Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322, c.p.);
	Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, c.p., art. 110 c.p.);
	Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, c.p.);
	Truffa aggravata per il conseguimento

	di erogazioni pubbliche (art. 640 bis, comma 2, c.p.).
Partecipazione a verifiche in sede da parte dell'Ente erogante sia in fase di realizzazione che a fine attività	Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322, c.p.)
	Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, c.p., art. 110 c.p.)
	Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, c.p.).
Utilizzo dei fondi ottenuti a mezzo del finanziamento e gestione di eventuali adeguamenti/aggiornamenti dell'attività oggetto del contratto di contributo/finanziamento agevolato	Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322, c.p.);
	Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, c.p., art. 110 c.p.);
	Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, c.p.);
	Malversazione a danno dello Stato (art.316 bis, c.p.);
	Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art.316 ter, c.p.).

Controlli esistenti in Ares s.r.l. e nuove procedure.

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello i soggetti aziendali coinvolti nell'area a rischio sono tenuti, al fine di prevenire ed impedire il verificarsi dei reati contro la PA, al rispetto delle procedure aziendali emesse a regolamentazione di tale area a rischio e contenute nel Sistema di Gestione per la Qualità che è parte integrante del Modello, con particolare riferimento ai capitoli 5 e 7 cui si rimanda.

Le procedure di seguito riportate – che potranno ulteriormente implementare le procedure previste nel manuale della Qualità – possono così suddividersi:

- chiara identificazione dei soggetti aziendali autorizzati a rappresentare l'azienda nei rapporti con la PA (Direzione Generale) per la richiesta di finanziamenti agevolati;
- segregazione di funzioni tra chi propone la richiesta di un finanziamento agevolato (Direzione Generale), chi effettua lo studio di fattibilità per valutare la possibilità di accedere al finanziamento (Direzione Amministrativa), chi raccoglie e predispone la documentazione necessaria per la richiesta (Direzione Amministrativa) e chi approva e sottoscrive la richiesta (Direzione Generale);
- controlli preventivi ed effettuazione di studi di fattibilità per la verifica del possesso dei requisiti/parametri richiesti dalla legge per l'ottenimento del finanziamento;
- controlli sulla documentazione allegata alla richiesta di finanziamento al fine di garantire la completezza, accuratezza e veridicità dei dati comunicati alla PA;
- monitoraggio periodico dei progetti coperti da finanziamenti pubblici allo scopo di garantire il persistere delle condizioni in base alle quali è stato ottenuto il finanziamento;
- inserimento nel contratto con eventuali società/collaboratori esterni che supportano l'azienda nelle attività di richiesta dei finanziamenti agevolati, della clausola di rispetto del Codice Etico adottato da Ares s.r.l., al fine di sanzionare eventuali comportamenti/condotte contrari ai principi etici;
- rendicontazione con riconciliazione fra dati tecnici ed amministrativi e verifica di "finanziabilità" delle voci di costo esposte;
- esecuzione di verifiche di congruenza degli stati di avanzamento del progetto con il piano finanziario definito dal provvedimento di concessione;
- partecipazione di almeno due soggetti formalmente deputati a partecipare alle eventuali verifiche dell'ente erogatore, ed a ciò espressamente delegati;



- Segnalazione all’Organismo di Vigilanza della richiesta in corso di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie.

Area n. 5:

“Assegnazione e gestione degli incarichi di consulenza esterna”.

Attività sensibili	Reati ipotizzabili
Conclusione di un contratto avente ad oggetto il conferimento di un incarico di collaborazione e/o consulenza per prestazioni di servizi	Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322, 322 c.p.)
	Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, c.p., art. 110 c.p.).

Controlli esistenti in Ares s.r.l. e nuove procedure.

Nell’espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello i soggetti aziendali coinvolti nell’area a rischio sono tenuti, al fine di prevenire ed impedire il verificarsi dei reati contro la PA, al rispetto delle procedure aziendali emesse a regolamentazione di tale area a rischio e contenute nel Sistema di Gestione per la Qualità che è parte integrante del Modello, con particolare riferimento ai capitoli 5 e 7 cui si rimanda.

Le procedure di seguito riportate – che potranno ulteriormente implementare le procedure previste nel manuale della Qualità – possono così suddividersi:

- formalizzazione della richiesta di consulenza da parte con documentazione dei motivi che ne hanno reso necessaria l’attivazione;
- documentazione dei criteri di scelta del consulente. La selezione del consulente deve avvenire sulla base della valutazione di almeno 3 (tre) offerte provenienti da soggetti diversi. Le offerte devono essere oggetto di una valutazione comparativa condotta in base a criteri di qualità, economicità, tempi di esecuzione ed esperienza;
- Non è necessario effettuare il processo di selezione sulla base di offerte comparative in caso di:



- affidamento di un nuovo incarico o fornitura ad un soggetto già selezionato in base alle procedure interne entro un periodo non superiore ai tre anni precedenti;
 - qualora, in base ad esigenze concrete, non sia possibile raccogliere il numero minimo di offerte richiesto (ad esempio in caso di unicità del servizio).
- In tali casi, dovrà essere data evidenza scritta della ragione per la quale non si ritiene possibile procedere alla raccolta di una pluralità di offerte;
 - divieto di affidare consulenze a pubblici funzionari o ex pubblici funzionari o soggetti incaricati di pubblica funzione o loro parenti o affini, riconducibili a gare o commesse in corso o prevedibilmente future o a commesse eseguite o ad altre operazioni con pubbliche amministrazioni, prima che sia decorso un adeguato periodo di tempo (ragionevolmente tre anni);
 - richiesta al consulente di una dichiarazione relativa all'esistenza di eventuali rapporti di parentela con esponenti della PA;
 - definizione del compenso da corrispondere al consulente ancorato al tariffario standard di riferimento (se esistente);
 - inserimento nel contratto di consulenza della clausola di rispetto del Codice Etico adottato da Ares s.r.l., al fine di sanzionare eventuali comportamenti/condotte contrari ai principi etici;
 - approvazione dell'iniziativa, nel rispetto del principio di segregazione delle funzioni, da parte della Direzione Generale e della Direzione Amministrativa o Commerciale;
 - separazione di funzioni tra coloro che selezionano i consulenti e coloro che ne controllano l'operato;
 - evidenza documentale del controllo sulla prestazione ricevuta, prima del benestare al pagamento, al fine di verificare la conformità al contratto e la qualità tecnico/professionale di quanto prodotto;
 - divieto di pagamento dei consulenti in contanti, a mezzo di titoli al portatore e a soggetto diverso dal consulente;



- segnalazione all'Organismo di Vigilanza dell'avvenuta attivazione della consulenza.

Area n. 6:

“Gestione flussi finanziari”.

Attività sensibili	Reati ipotizzabili
Pagamenti ed incassi	Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322, 322 c.p.);
	Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, c.p., art. 110 c.p.).

Controlli esistenti in Ares s.r.l. e nuove procedure.

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello i soggetti aziendali coinvolti nell'area a rischio sono tenuti, al fine di prevenire ed impedire il verificarsi dei reati contro la PA, al rispetto delle procedure aziendali emesse a regolamentazione di tale area a rischio e contenute nel Sistema di Gestione per la Qualità che è parte integrante del Modello, con particolare riferimento ai capitoli 5 e 7 cui si rimanda.

Le procedure di seguito riportate – che potranno ulteriormente implementare le procedure previste nel manuale della Qualità – possono così suddividersi:

Pagamenti

- Nel pieno rispetto del principio di segregazione delle funzioni, separazione tra (I) chi propone l'acquisto del bene o del servizio; (II) chi ordina il bene o il servizio; (III) chi riceve il bene o il servizio e comunica di averlo ricevuto; (IV) chi riceve la fattura e la abbina all'ordine ed all'avviso di ricevimento del bene o del servizio; (V) chi istruisce il pagamento; (VI) chi autorizza il pagamento previo esame dei giustificativi di spesa;
- formalizzazione di ciascuno dei sei passaggi di cui sopra ed archiviazione – anche in formato digitale – della relativa documentazione;



- divieto di autorizzare un pagamento non supportato da adeguata documentazione di ordine o contratto, di ricevimento, di fattura o giustificativo;
- tutti i pagamenti sopra € 100,00 (cento) effettuati attraverso bonifico bancario, ri.ba. e assegni;
- divieto di effettuare pagamenti dei bollettini postali e di rimborsi di pagamenti effettuati in contanti per acquisti per la Ares s.r.l. autorizzati al di sopra di € 1000,00 (mille);
- obbligo di firme abbinata della rappresentante della Direzione Commerciale e della rappresentante della Direzione Generale per pagamenti a fronte di fatture di acquisto superiori ad € 5.000,00 (cinquemila).

Incassi:

- nel pieno rispetto del principio di segregazione delle funzioni, (I) separazione tra chi riceve un ordine dal cliente o stipula un contratto per l'erogazione del servizio; (II) chi esegue le prestazioni di servizi; (III) chi predispone gli stati di avanzamento o emette le fatture e le contabilizza; (IV) chi riceve gli incassi e li contabilizza;
- modalità di incasso esclusivamente a mezzo banca con bonifici bancari, ritiro assegni bancari/circolari o ricevute bancarie;
- divieto di ricevere pagamenti dai clienti nei punti periferici (ad esempio: cantieri);
- prevista autorizzazione della Direzione Amministrativa per versamento in contanti superiore a 500,00 (cinquecento) €;
- divieto di tenere risorse finanziarie non depositate sui conti correnti bancari della Società, ad eccezione della cassa che non potrà mai essere superiore ad € 2.000,00 (duemila);
- Le movimentazioni sono supportate da appositi giustificativi;
- Riconciliazione mensile con la prima nota cartacea e comunicazione alla rappresentante della Direzione Amministrativa in caso di mancata riconciliazione.

Area n. 7

“Gestione omaggi, spese di rappresentanza, sponsorizzazioni e altre utilità”.

Attività sensibili	Reati ipotizzabili
Elargizioni e, in genere, iniziative di carattere liberale in favore di Enti Pubblici, Fondazioni ed Associazioni	Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322, c.p.);
	Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, c.p., art. 110 c.p.).

Controlli esistenti in Ares s.r.l. e nuove procedure.

Nell’espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello i soggetti aziendali coinvolti nell’area a rischio sono tenuti, al fine di prevenire ed impedire il verificarsi dei reati contro la PA, al rispetto delle procedure aziendali emesse a regolamentazione di tale area a rischio e contenute nel Sistema di Gestione per la Qualità che è parte integrante del Modello, con particolare riferimento ai capitoli 5 e 7 cui si rimanda.

Le procedure di seguito riportate – che potranno ulteriormente implementare le procedure previste nel manuale della Qualità – possono così suddividersi:

- Come previsto nel codice etico a favore dei terzi non sono previsti, in nessun caso, omaggi o regalie, anche di modico valore;
- determinazione da parte della Direzione Generale di erogazioni liberali (ad esempio a favore di enti no profit);
- preventiva autorizzazione da parte della Direzione Generale di singole sponsorizzazioni di eventi;
- verifica dell’utilizzo e della destinazione del contributo erogato a fronte di sponsorizzazione, tramite documentazione di feed-back parte dell’Ente beneficiario, necessaria per la registrazione a sistema della consuntivazione dell’elargizione;
- comunicazione all’Organismo di Vigilanza degli eventi organizzati da soggetti pubblici sponsorizzati da Ares s.r.l..



Area n. 8

“Attività di selezione del personale”.

Attività sensibili	Reati ipotizzabili
Assunzioni a tempo determinato e/o indeterminato	Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322, c.p.).

Controlli esistenti in Ares s.r.l. e nuove procedure.

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello i soggetti aziendali coinvolti nell'area a rischio sono tenuti, al fine di prevenire ed impedire il verificarsi dei reati contro la PA, al rispetto delle procedure aziendali emesse a regolamentazione di tale area a rischio e contenute nel Sistema di Gestione per la Qualità che è parte integrante del Modello, con particolare riferimento ai capitoli 5, 6 e 7 cui si rimanda.

Le procedure di seguito riportate – che potranno ulteriormente implementare le procedure previste nel manuale della Qualità – possono così suddividersi:

- divieto di assumere pubblici funzionari o ex pubblici funzionari o soggetti incaricati di pubblica funzione o loro parenti o affini, riconducibili a gare o commesse in corso o prevedibilmente future od a commesse eseguite o ad altre operazioni con pubbliche amministrazioni, prima che sia decorso un adeguato periodo di tempo (ragionevolmente tre anni);
- raccolta strutturata di informazioni sul candidato precedentemente alla scelta (acquisizione di curriculum vitae, compilazione di specifico modulo aziendale, ecc.), ivi compresa la dichiarazione del candidato stesso in merito ad eventuali rapporti di parentela con esponenti della PA o dirigenti/dipendenti di Ares s.r.l.
- formalizzazione dei requisiti richiesti per la posizione da ricoprire nonché delle valutazioni dei diversi candidati nelle diverse fasi del processo di selezione;

- rispetto del criterio della separazione funzionale (funzione richiedente differente dalla funzione che effettua la selezione) per le attività di selezione dei candidati;
- archiviazione della documentazione relativa al processo di selezione, al fine di garantire la tracciabilità dello stesso.

Area n. 9

“Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione in occasione di verifiche/ispezioni, anche relative alla normativa sulla sicurezza e l’igiene sul lavoro (D. Lgs. 81/2008), al rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti per l’impiego di dipendenti adibiti a particolari mansioni ed ai trattamenti previdenziali del personale ed ai rapporti con l’Amministrazione Finanziaria”.

Attività sensibili	Reati ipotizzabili
Predisposizione e/o trasmissione agli organi competenti della documentazione necessaria all’assunzione di personale appartenente a categorie protette o la cui assunzione è agevolata	Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322, c.p.);
	Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, c.p., art. 110 c.p.);
	Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, c.p.).
Verifiche dei funzionari pubblici circa il rispetto delle condizioni richieste dalla legge per l’assunzione agevolata di personale o assunzione di personale appartenente alle categorie protette	Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322, c.p.);
	Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, c.p., art. 110 c.p.)
	Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, c.p.).
Gestione dei rapporti con gli organi competenti in materia di infortuni e	Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322, c.p.);

malattie sul lavoro.	Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, c.p., art. 110 c.p.);
	Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, c.p.).
Compilazione delle dichiarazioni contributive, fiscali e versamento dei contributi previdenziali ed erariali.	Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, c.p.)
	Frode informatica a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640 ter, c.p.).
Gestione rapporti con gli organi competenti in caso di ispezioni/accertamenti effettuati dai funzionari pubblici	Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322, c.p.);
	Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, c.p.).
Esecuzione dei versamenti relativi alle imposte dirette e indirette, predisposizione e trasmissione delle relative dichiarazioni	Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, c.p.);
	Frode informatica a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640 ter, c.p.).
Rapporti con l'amministrazione finanziaria nel caso di ispezioni e controlli in materia fiscale.	Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322, c.p.);
	Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, c.p., art. 110 c.p.)
	Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, c.p.).

Controlli esistenti in Ares s.r.l. e nuove procedure.

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello i soggetti aziendali coinvolti nell'area a rischio sono tenuti, al fine di

prevenire ed impedire il verificarsi dei reati contro la PA, al rispetto delle procedure aziendali emesse a regolamentazione di tale area a rischio e contenute nel Sistema di Gestione per la Qualità che è parte integrante del Modello, con particolare riferimento ai capitoli 5 e 7 cui si rimanda.

Le procedure di seguito riportate – che potranno ulteriormente implementare le procedure previste nel manuale della Qualità – possono così suddividersi:

- gestione centralizzata dei rapporti con gli Enti Pubblici competenti in materia di adempimenti legati al personale;
- chiara identificazione del soggetto responsabile di effettuare il controllo di accuratezza e completezza dei dati inviati alla PA (Direzione Amministrativa);
- segregazione di funzioni tra chi predispone la documentazione da inviare alla PA (Direzione Amministrativa) e chi la controlla prima dell'invio (Direzione Generale);
- monitoraggio delle scadenze da rispettare per le comunicazioni, denunce, adempimenti nei confronti degli Enti Pubblici competenti tramite scadenziari;
- chiara identificazione dei soggetti aziendali autorizzati a rappresentare l'azienda nei rapporti con l'amministrazione finanziaria;
- partecipazione alle fasi ispettive di almeno due "soggetti" della Società, possibilmente appartenenti a funzioni diverse, con attribuzione formale di poteri interni/responsabilità (es. attraverso deleghe di funzione);
- formalizzazione dei rapporti intercorsi con la PA mediante redazione di verbali interni circa gli esiti delle verifiche/ispezioni e la loro archiviazione e diffusione ai soggetti cui sono affidate attività di controllo (primo fra tutti, all'Organismo di Vigilanza);
- monitoraggio dell'evoluzione del piano normativo di riferimento, effettuato con il supporto di consulenti esterni, al fine di garantire l'adeguamento alle nuove leggi in materia fiscale;
- controlli di dettaglio per verificare la correttezza del calcolo delle imposte ed approvazione formale della documentazione a supporto;

- monitoraggio costante attraverso uno scadenario degli adempimenti di legge, al fine di evitare ritardi e imprecisioni nella presentazione di dichiarazioni e/o documenti fiscali;
- comunicazione all'Organismo di Vigilanza circa l'esistenza della verifica/ispezione.

Area n. 10

“Processo di approvvigionamento e selezione dei fornitori”

Attività sensibili	Reati ipotizzabili
Acquisto di beni.	Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322, c.p.).

Controlli esistenti in Ares s.r.l. e nuove procedure.

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello i soggetti aziendali coinvolti nell'area a rischio sono tenuti, al fine di prevenire ed impedire il verificarsi dei reati contro la PA, al rispetto delle procedure aziendali emesse a regolamentazione di tale area a rischio e contenute nel Sistema di Gestione per la Qualità che è parte integrante del Modello, con particolare riferimento al capitolo 7 cui si rimanda.

Le procedure di seguito riportate – che potranno ulteriormente implementare le procedure previste nel manuale della Qualità – possono così suddividersi:

- definizione delle modalità di selezione e gestione dei fornitori;
- individuazione nel Responsabile Acquisti della figura responsabile della
- individuazione dei fornitori e della formalizzazione di una lista di fornitori qualificati secondo criteri di trasparenza;
- approvazione della lista da parte della funzione Direzione Generale;
- monitoraggio, da parte della funzione Commerciale, degli acquisti per fornitore;



- monitoraggio dei fornitori qualificati tramite il sistema di gestione qualità attraverso campionature, precedenti alla selezione, e eventuali non conformità.



1.7 Standard di controllo generali.

In aggiunta ai controlli specifici dettati per ciascuna area sensibile, Ares s.r.l. osserva, in ognuna delle aree sopra individuate, in ossequio alle Linee Guida di Confindustria, i seguenti standard di controllo di carattere generale:

segregazione delle funzioni/attività: viene rispettato il principio della separazione delle funzioni tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla;

norme/circolari: esistono all'interno dell'azienda disposizioni aziendali e procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento di ogni attività sensibile nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;

poteri autorizzativi e di firma: i poteri autorizzativi e di firma sono: (a) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, l'indicazione delle soglie di approvazione delle spese; (b) chiaramente definiti e conosciuti all'interno della società;

tracciabilità: ogni operazione relativa all'attività sensibile è, ove possibile, adeguatamente registrata ed archiviata. Il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile è verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, è previsto espressamente il divieto di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate.



1.8 Principi generali di comportamento

Al di là dei sistemi di controllo – generali e specifici – dettati per prevenire la commissione di reati nelle aree sensibili, ai Destinatari del Modello è fatto assoluto divieto di:

- 1) porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate;
- 2) sono altresì proibite le violazioni agli standard di controllo “generali” e “specifici” previste nei paragrafi precedenti della presente parte speciale;
- 3) porre in essere qualsiasi comportamento che, pur non integrando in concreto alcuna delle ipotesi criminose sopra delineate, possa in astratto diventarlo;
- 4) accedere a risorse finanziarie in autonomia: il soggetto che intrattiene rapporti con la Pubblica Amministrazione non può da solo e liberamente accedere alle risorse finanziarie e autorizzare disposizioni di pagamento;
- 5) concludere contratti di consulenza o similari in autonomia: il soggetto che intrattiene rapporti con la Pubblica Amministrazione non può da solo e liberamente attribuire incarichi o stipulare contratti di consulenza/prestazioni professionali;
- 6) porre in essere o agevolare operazioni in conflitto d’interesse - effettivo o potenziale - con la Società, nonché attività che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società e nel pieno rispetto delle norme del Codice Etico;
- 7) elargire, offrire o promettere denaro a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, ivi inclusi gli operatori sanitari (ad es., medici, ecc.);
- 8) distribuire, offrire o promettere omaggi e regali in violazione di quanto previsto dal Codice Etico e dalla prassi aziendale;

- 9) accordare, offrire o promettere altri vantaggi, di qualsiasi natura essi siano, in favore di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, ivi inclusi gli operatori sanitari;
- 10) effettuare prestazioni in favore dei collaboratori e/o dei fornitori che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto con essi costituito;
- 11) assumere personale in autonomia: il soggetto che intrattiene rapporti con la Pubblica Amministrazione non può da solo e liberamente procedere ad assunzioni di personale (rapporti di lavoro subordinato);
- 12) riconoscere compensi in favore dei collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- 13) presentare dichiarazioni e/o documenti e/o dati e/o informazioni non rispondenti al vero o incompleti ad organismi pubblici nazionali, comunitari o esteri, tanto meno al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- 14) destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti, per scopi differenti da quelli cui erano destinati originariamente.



1.9 I controlli dell'Odv.

Fermo restando il potere discrezionale dell'Organismo di Vigilanza di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute, l'odv effettua periodicamente controlli a campione sulle attività connesse ai Processi Sensibili diretti a:

- verificare l'osservanza, l'attuazione e l'adeguatezza del Modello rispetto all'esigenza di prevenire la commissione dei reati contro la Pubblica Amministrazione, previsti dal D.lgs. n. 231/2001;
- vigilare sull'effettiva applicazione del Modello e rilevare gli scostamenti comportamentali che dovessero eventualmente emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni ricevute;
- comunicare eventuali violazioni del Modello agli organi competenti, per l'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori;
- curare il costante aggiornamento del Modello, proponendo agli organi aziendali di volta in volta competenti l'adozione delle misure ritenute necessarie o opportune al fine di preservarne l'adeguatezza e/o l'effettività;
- verificare, in caso di estensione del servizio, la variazione del contratto e la richiesta del cliente;
- verificare l'applicazione della procedura indicate per l'erogazione del servizio.

A tal fine, all'Organismo di Vigilanza viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

L'odv deve comunicare i risultati della propria attività di vigilanza e controllo in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione, alla Direzione Generale, all'Amministratore Unico e all'assemblea dei Soci secondo i termini indicati nel Capitolo III della Parte Generale "L'Organismo di Vigilanza".



CAPITOLO 2: I REATI SOCIETARI

2.1. Tipologia di reati

Il presente paragrafo si riferisce ai reati societari, secondo le fattispecie contemplate dagli art. 25-ter del D.lgs. 231/2001, limitatamente ai casi, invero molto remoti, che potrebbero configurarsi in capo a Ares s.r.l..

A) FALSITA' IN COMUNICAZIONI, PROSPETTI E RELAZIONI

- Art. 2621 del Codice Civile - False comunicazioni sociali
- Art. 2622 del Codice Civile - False comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori

Fattispecie: Esposizioni non veritiere in bilanci, relazioni, comunicazioni sociali od omissioni di informazioni obbligatorie relativamente alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società, per ingannare i soci o il pubblico.

B) CORRUZIONE TRA PRIVATI

- Art. 2635 3c. del Codice Civile – Corruzione tra privati

Fattispecie: corruzione mediante dazione o promessa di denaro o altra utilità ad amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori o chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei suddetti soggetti indicati, che, a seguito di ciò, compiono od omettono atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocumento alla società.

C) TUTELA PENALE DEL CAPITALE SOCIALE

- Art. 2626 del Codice Civile - Indebita restituzione dei conferimenti
- Art. 2627 del Codice Civile - Illegale ripartizione degli utili e delle riserve
- Art. 2628 del Codice Civile - Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante
- Art. 2629 del Codice Civile – Operazioni in pregiudizio dei creditori

- Art. 2632 del Codice Civile - Formazione fittizia del capitale

Fattispecie: Restituzione, anche simulata, di conferimenti ai soci ovvero liberazione dei soci dall'obbligo di eseguire i conferimenti, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale. Ripartizione di utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva. Ripartizione di riserve, anche non costituite con utili, che per legge non possono essere distribuite. Acquisto o sottoscrizione di azioni o quote della società o della società controllante a scapito dell'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili. Riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, al di fuori delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, con danno di questi ultimi. Formazione o aumento fittizio del capitale della società mediante il ricorso a vari strumenti o operazioni. Atti di disposizione dei beni sociali, con danno patrimoniale per la società, possedendosi un interesse personale in conflitto con quello della società, al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto.

D) TUTELA PENALE DEL FUNZIONAMENTO DELLA SOCIETA'

- Art. 2625 del Codice Civile – Impedito controllo

Fattispecie. Impedimento, mediante azioni od omissioni, dello svolgimento di controlli da parte dei soci, del Collegio Sindacale o della Società di Revisione, in danno ai soci (al momento non previste per Ares srl).

- Art. 2636 del Codice Civile – Illecita influenza sull'assemblea

Fattispecie. Determinazione di maggioranze in assemblea mediante il compimento di atti simulati o fraudolenti.

E) TUTELA PENALE DELLE FUNZIONI DI VIGILANZA

- Art. 2638 del Codice Civile – Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza

Fattispecie. Esposizione di fatti non rispondenti al vero sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società ovvero occultamento di fatti sulla suddetta situazione che si sarebbero dovuti comunicare. Omissione di comunicazioni obbligatorie.



2.2. Processi a rischio

Le aree di attività di Ares s.r.l. più specificamente a rischio riguardo alle fattispecie dei reati societari di cui trattasi sono le seguenti:

<u>area di attività</u>	<u>Processo</u>
Gestione processo commerciale	Pulizie civili e industriali/commerciali
	Realizzazione di fornitura di servizi di clienti privati
Gestione approvvigionamenti	Selezione fornitori e affidamento incarichi professionali
Gestione amministrativa	Bilancio d'esercizio
	gestione rapporti con organi di controllo
	gestione spese di rappresentanza, sponsorizzazioni e altre utilità
	Gestione incassi
	Gestione pagamenti
	Gestione risorse finanziarie, rimborsi spese, cassa

2.3 Le fattispecie dei reati societari: l'articolo 25 ter del D.lgs. 231/2001

Si riporta di seguito una sintetica descrizione dei reati richiamati nell'art. 25 ter (Reati societari) del decreto, nonché una breve esposizione delle possibili modalità di attuazione dei reati, fermo restando che, ai sensi dell'art. 26 del Decreto, la Società potrebbe essere considerata responsabile anche qualora le fattispecie siano integrate nella forma del tentativo.

False comunicazioni sociali (artt. 2621 c.c.) e False comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori (art. 2622 c.c.)

Questi reati si realizzano tramite l'esposizione nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci, ai creditori o al pubblico, di fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, idonei ad indurre in errore i destinatari della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società con l'intenzione di ingannare i soci, i creditori o il pubblico; ovvero l'omissione, con la stessa intenzione, di informazioni sulla situazione medesima la cui comunicazione è imposta dalla legge.

L'elemento che distingue le due ipotesi di reato è costituito dal verificarsi o meno del danno patrimoniale nei confronti dei soci e dei creditori. L'ipotesi di reato prevista dall'art. 2622 c.c. è integrata solo se è stato cagionato effettivamente un pregiudizio patrimoniale, mentre la fattispecie di cui all'art. 2621 c.c. sanziona la condotta ivi indicata a prescindere dal verificarsi del danno.

Ai fini dell'integrazione degli elementi costitutivi delle fattispecie criminose all'esame, si precisa che:

- la condotta deve essere rivolta a conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto;
- le informazioni false od omesse devono essere rilevanti e tali da alterare sensibilmente la rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società la responsabilità si ravvisa anche

nell'ipotesi in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi;

- la punibilità è esclusa se le falsità o le omissioni determinano una variazione del risultato economico d'esercizio, al lordo delle imposte, non superiore al 5% o una variazione del patrimonio netto non superiore all'1%. In ogni caso, il fatto non è punibile se conseguenza di valutazioni estimative che, singolarmente considerate, differiscono in misura non superiore al 10 % di quella corretta;
- con riferimento all'art. 2622 c.c., la Legge 28 dicembre 2005, n. 262, ha introdotto una circostanza aggravante per l'ipotesi in cui dalla falsità derivi un documento ad un numero rilevante di risparmiatori - pari allo 0,1 per mille della popolazione risultante dall'ultimo censimento ISTAT - indotti ad operare scelte di investimento sulla base delle informazioni riportate nelle scritture sociali, ovvero se sia consistito nella distruzione o riduzione del valore di titoli di entità complessiva superiore allo 0,1 per mille del prodotto interno lordo;
- l'ipotesi di reato prevista dall'art. 2622 c.c. è punita a querela di parte, salvo che il fatto sia commesso in danno dello Stato, di altri Enti Pubblici, delle Comunità europee o che si tratti di società quotate, nel qual caso il delitto è procedibile d'ufficio.

Soggetti attivi delle due ipotesi di reato descritte sono gli amministratori, i direttori generali, i sindaci ed i liquidatori.

Impedito controllo (art. 2625 c.c.)

Il reato consiste nell'impedire od ostacolare, mediante occultamento di documenti od altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali, ovvero alle società di revisione. La pena è aumentata qualora sia cagionato un danno ai soci. Soggetti attivi del reato sono gli amministratori.

Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)

La “condotta tipica” prevede, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, la restituzione, anche simulata, dei conferimenti ai soci o la liberazione degli stessi dall’obbligo di eseguirli.

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori, ma i soci beneficiari della restituzione o della liberazione possono concorrere nel reato, ai sensi dell’art. 110 c.p., qualora abbiano svolto un’attività di determinazione o istigazione della condotta illecita degli amministratori.

Illegale ripartizione degli utili o delle riserve (art. 2627 c.c.)

Tale condotta criminosa consiste nel ripartire utili o acconti sugli utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero ripartire riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite.

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

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori.

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

Questo reato si perfeziona con l’acquisto o la sottoscrizione di azioni o quote sociali o della società controllante, che cagioni una lesione all’integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.

Se il capitale sociale o le riserve sono ricostituiti prima del termine previsto per l’approvazione del bilancio, relativo all’esercizio in relazione al quale è stata posta in essere la condotta, il reato è estinto.

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori.

Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)

La fattispecie si realizza con l’effettuazione, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, di riduzioni del capitale sociale o fusioni con altre società o scissioni, che cagionino danno ai creditori.

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

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori.

Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)

Tale ipotesi si ha quando: a) viene formato o aumentato fittiziamente il capitale della società mediante attribuzione di azioni o quote sociali per somma inferiore al loro valore nominale; b) vengono sottoscritte reciprocamente azioni o quote; c) vengono sopravvalutati in modo rilevante i conferimenti dei beni in natura, i crediti ovvero il patrimonio della società, nel caso di trasformazione.

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori e i soci conferenti.

Corruzione tra privati (2635 comma 3 c.c.)

La fattispecie prevede la corruzione mediante dazione o promessa di denaro o altra utilità ad amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori o chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei suddetti soggetti indicati, che, a seguito di ciò, compiono od omettono atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocumento alla società maggioranza.

Le aree di attività sensibili, ossia quelle ritenute più a rischio ai fini del presente Modello sono la gestione dei rapporti con clienti e fornitori, la gestione di omaggi ed erogazioni liberali e i rapporti con gli organi di controllo.

Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)

La “condotta tipica” prevede che si determini, con atti simulati o con frode, la maggioranza in assemblea allo scopo di conseguire, per sé o per altri, un ingiusto profitto.

Il reato può essere commesso da chiunque, anche da soggetti esterni alla società.

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



Il reato si configura mediante la realizzazione di due distinte tipologie di condotta, entrambe finalizzate ad ostacolare l'attività di vigilanza delle autorità pubbliche preposte:

- attraverso la comunicazione alle autorità pubbliche di vigilanza di fatti non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria, ovvero con l'occultamento di fatti che avrebbero dovuto essere comunicati;
- attraverso l'ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza svolte da pubbliche autorità, attuato consapevolmente ed in qualsiasi modo, anche omettendo le comunicazioni dovute alle medesime Autorità.

Soggetti attivi delle ipotesi di reato descritte sono gli amministratori, i direttori generali, i sindaci e i liquidatori.

2.4 Le attività sensibili in relazione ai reati societari.

L'analisi dei processi aziendali di Ares s.r.l. ha consentito di individuare le seguenti attività nel compimento delle quali potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate dall'art. 25 ter del d.lgs. 231/2001.

In relazione ai reati di:

False comunicazioni sociali (art. 2621) e false comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori (art. 2622 c.c.):

Attività sensibili

- a) Gestione della contabilità generale sia nel momento dell'imputazione delle scritture contabili nella contabilità generale, che nel momento in cui vengono effettuate verifiche sui dati contabili immessi a sistema;
- b) Predisposizione delle comunicazioni ai soci relative alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società – Redazione del bilancio civilistico.

Possibili modalità di commissione

Le fattispecie potrebbero essere realizzate mediante:

- modifica o alterazione dei dati contabili presenti sul sistema informatico, al fine di fornire una falsa rappresentazione della situazione patrimoniale, economica e finanziaria, attraverso l’inserimento di voci di bilancio inesistenti o di valori difformi da quelli reali;
- determinazione di poste valutative di bilancio non conformi alla reale situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società in collaborazione con gli amministratori (ad es., sopravvalutazione o sottovalutazione dei crediti e/o del relativo fondo);
- esposizione in bilancio di altre poste (non valutative) inesistenti o di valore difforme da quello reale, ovvero occultamento di fatti rilevanti tali da mutare la rappresentazione delle effettive condizioni economiche della società, anche in concorso con altri soggetti;
- omissione delle informazioni, la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, finanziaria o patrimoniale della società o del gruppo.

Impedito controllo (art. 2625 c.c.)

Attività sensibili

Gestione dei rapporti con i soci, con il Collegio Sindacale e con la Società di revisione relativamente alle verifiche sulla gestione amministrativa, finanziaria, commerciale e contabile della Società.

Possibili modalità di commissione

Il reato può essere commesso mediante qualsiasi condotta idonea ad ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo riconosciute ai soci o agli altri organi sociali, così come delle attività di revisione attribuite alla Società di revisione.

Ferma restando la rilevanza di qualsiasi condotta idonea a determinare l’evento sopra indicato, assumono particolare rilevanza:

- l’occultamento di documenti (ad es., i libri sociali);
- l’adozione di altri artifici.

Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)



Attività sensibili

Gestione del capitale sociale e dei conferimenti effettuati dai soci.

Possibili modalità di commissione

Il reato può essere commesso mediante:

- restituzione, anche simulata, dei conferimenti effettuati dai soci;
- liberazione dei soci dall'obbligo di eseguire i conferimenti.

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

Attività sensibili

Gestione degli utili e delle riserve sociali.

Possibili modalità di commissione

Il reato può essere commesso mediante:

- ripartizione di utili, o di acconti su utili, non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
- ripartizione di riserve, anche non costituite con utile, che per legge non possono essere distribuite.

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

Attività sensibili

Gestione delle quote sociali.

Possibili modalità di commissione

Acquisto o sottoscrizione di azioni o quote emesse dalla società, fuori dai casi previsti dalla legge, così da cagionare una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.

Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)

Attività sensibili



Gestione del capitale sociale e delle operazioni straordinarie realizzate nel corso della vita dell'ente (fusioni, scissioni, ecc.).

Possibili modalità di commissione

La fattispecie potrebbe essere commessa qualora, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, sia cagionato un danno a questi ultimi mediante:

- riduzione del capitale sociale;
- realizzazione di operazioni di fusione o scissione.

Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)

Attività sensibili

Gestione del capitale sociale

Possibili modalità di commissione

Tale ipotesi di reato è integrata dalla condotta di formazione o aumento, in modo fittizio, del capitale sociale, effettuata mediante:

- attribuzione di azioni o quote sociali per somma inferiore al loro valore nominale;
- sottoscrizione reciproca di azioni o quote;
- sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura, di crediti, ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione.

Corruzione tra privati (art. 2635 3c. c.c.)

Attività sensibili

Gestione delle attività connesse alla gestione dei rapporti con clienti e con fornitori, gestione dei rapporti con gli organi di controllo.

Possibili modalità di commissione

Commissione da parte dei soci, degli amministratori, di dipendenti e collaboratori di Ares s.r.l., nonché di tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano e intrattengono



rapporti o relazioni con la Società, di azioni o comportamenti nei confronti di esponenti di società (siano esse clienti, fornitori, consulenti ecc.) che siano o possano essere interpretati come pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette o mediante terzi, di privilegi per sé o per altri rilevanti ai fini della commissione del reato di corruzione tra privati. In particolare, offrire denaro o utilità di qualsiasi tipo (promesse di assunzione, etc.) o compiere atti di cortesia commerciale, salvo che si tratti di utilità di modico valore, quale strumento per influenzare i soggetti suddetti nell'espletamento dei loro doveri o per indurli a violare i loro obblighi d'ufficio o di fedeltà (sia affinché agiscano in un dato senso od omettano di agire), per ricevere favori illegittimi e/o per trarne indebito vantaggio.

Corruzione da parte dell'amministratore, di un componente dell'odv – non nel caso di cui all'art. 6 comma 4 d.lgs 231, ovviamente – per coprire una propria responsabilità, con la corresponsione di una somma di denaro e con omissione da parte dell'organismo, in violazione dei suoi doveri, della rilevazione del problema e con realizzazione, in momenti differenti, di un danno e un vantaggio per la Società stessa.

Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)

Attività sensibili

Gestione delle attività connesse al funzionamento dell'assemblea dei soci (controllo delle deleghe, verbalizzazione, obblighi pubblicitari, tenuta dei libri sociali, ecc.).

Possibili modalità di commissione

Compimento di atti simulati o fraudolenti idonei a determinare la maggioranza in assemblea (ad es., facendo intervenire soggetti non legittimati a partecipare).

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

Attività sensibili

Gestione dei rapporti con le Autorità Pubbliche di Vigilanza.

Possibili modalità di commissione



Il reato in questione può essere realizzato attraverso due distinte modalità, finalizzate entrambe ad ostacolare l'attività di vigilanza delle Autorità Pubbliche preposte:

- la comunicazione alle Autorità Pubbliche di Vigilanza di fatti non rispondenti al vero, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria, ovvero con l'occultamento di fatti che avrebbero dovuto essere comunicati;
- l'ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza svolte da Pubbliche Autorità, attuato consapevolmente ed in qualsiasi modo, anche omettendo le comunicazioni dovute alle medesime Autorità.

La condotta penalmente sanzionata potrebbe essere integrata nell'ambito:

- della predisposizione e dell'invio di dati e comunicazioni, ovvero del compimento di adempimenti, previsti o prescritti dalla normativa vigente;
- delle attività connesse alla richiesta di autorizzazioni, concessioni, licenze, permessi, ecc.;
- della presentazione di ricorsi alla delibere dell'Autorità;
- delle visite ispettive e dei controlli effettuati dalle Autorità Pubbliche di Vigilanza.

2.5 Principi generali dei controlli esistenti

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli (eventuale sistema delle deleghe, codice etico, ecc.), i soggetti aziendali coinvolti nella gestione delle aree a rischio individuate in relazione ai reati societari di cui all'art. 25 ter del D.lgs. 231/01 sono tenuti, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati, al rispetto di una serie di principi di controllo, basati sull'assunto che la trasparenza e la correttezza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza delle informazioni di base per le relative registrazioni contabili ed al rispetto delle procedure aziendali di riferimento, contenute nel Sistema di Gestione per la Qualità che è parte integrante del Modello, riportate nei principi generali di comportamento riferiti alla prevenzione della corruzione tra privati.



Segnatamente **per ogni operazione contabile** deve essere conservata agli atti sociali una adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- a) un'agevole registrazione contabile;
- b) l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- c) la ricostruzione accurata della operazione, anche al fine di ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Il sistema di controllo di Ares s.r.l. è costituito nelle sue linee generali secondo i principi di controllo generali, di seguito descritti:

Tracciabilità delle operazioni:

Ogni operazione o fatto gestionale sensibile è documentata, coerente e congrua, così che in ogni momento è possibile identificare la responsabilità di chi ha operato (valutato, deciso, autorizzato, effettuato, rilevato nei libri, controllato l'operazione);

Segregazione delle funzioni:

All'interno di un processo aziendale, funzioni separate decidono un'operazione, l'autorizzano, eseguono operativamente, registrano e controllano.

Evidenza formale dei controlli

I controlli effettuati all'interno di un processo o una procedura sono adeguatamente formalizzati e documentati così che si possa, anche in un momento successivo, identificare chi ha eseguito un controllo ed il suo corretto operare.

Identificazione e responsabilità dell'operazione/processo

I controlli sono adeguatamente formalizzati riportando la data di compilazione/presa visione del documento e la firma riconoscibile del compilatore/supervisore. Gli stessi sono archiviati in luoghi idonei alla conservazione, al fine di tutelare la riservatezza dei dati in essi contenuti e di evitare deterioramenti, danni e smarrimenti. Le stesse indicazioni si applicano, per analogia, anche ai documenti registrati su supporto elettronico.



2.6 I principi generali di comportamento.

Alla luce dei principi di controllo prima evidenziati, è necessario che tutte le operazioni svolte nell'ambito delle attività "sensibili" ricevano debita evidenza.

Nell'esecuzione di tali operazioni, occorre che sia garantito il rispetto dei principi di comportamento di seguito indicati:

1. astenersi dal porre in essere condotte tali da integrare le fattispecie di reato illustrate nel presente Capitolo di Parte Speciale;
2. garantire il rispetto delle regole comportamentali previste nel Codice Etico di Ares s.r.l. con particolare riguardo all'esigenza di assicurare che

ogni operazione e transazione sia correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;

3. tenere un comportamento corretto e trasparente, nel rispetto delle norme di legge e regolamentari vigenti, nell'esecuzione di tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci e ai terzi un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;
4. tenere un comportamento corretto e trasparente, nel rispetto delle norme di legge e regolamentari vigenti, nell'acquisizione, elaborazione e illustrazione dei dati e delle informazioni necessarie per consentire di pervenire ad un fondato giudizio sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società;
5. garantire il rispetto dei principi di integrità, correttezza e trasparenza così da consentire ai destinatari di pervenire ad un fondato ed informato giudizio sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società e sull'evoluzione della sua attività;
6. osservare le prescrizioni imposte dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi;
7. astenersi dal compiere qualsivoglia operazione o iniziativa qualora vi sia una situazione di conflitto di interessi, ovvero qualora sussista, anche per conto di terzi, un interesse in conflitto con quello della Società;
8. assicurare il regolare funzionamento della Società e degli organi sociali, garantendo e agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale prevista dalla legge, nonché la libera formazione della volontà assembleare;
9. gestire con la massima correttezza e trasparenza il rapporto con le Pubbliche Autorità, ivi incluse quelle di vigilanza;
10. effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle autorità pubbliche di vigilanza, non ostacolando l'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste intraprese;

11. tenere un comportamento corretto e veritiero con gli organi di stampa e di informazione.

Al fine di prevenire le ipotesi di corruzione tra privati, inoltre, ai destinatari del Modello, comprendendo in essi i soci, gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori di Ares s.r.l., nonché tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano e intrattengono rapporti o relazioni con essa:

1. è vietato compiere azioni o tenere comportamenti nei confronti di esponenti di società (siano esse clienti, fornitori, consulenti ecc.) che siano o possano essere interpretati come pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette o mediante terzi, di privilegi per sé o per altri rilevanti ai fini della commissione del reato di corruzione tra privati;
2. è vietato distribuire o ricevere omaggi commerciali, regali o altre utilità (inclusi pasti, viaggi e attività di intrattenimento) che possano costituire violazione di leggi o regolamenti o siano in contrasto con il Codice Etico, o possano costituire un pregiudizio, anche solo di immagine, per Ares s.r.l..
3. è vietato riconoscere, in favore di fornitori, consulenti e/o collaboratori esterni, partner commerciali e comunque di soggetti che intrattengono rapporti con Ares s.r.l., compensi che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alla prassi vigente nel settore di attività interessato.
4. è dovere loro, qualora vengano a conoscenza di fatti o notizie riguardanti qualsiasi violazione (presunta o accertata con riferimento in particolare a pratiche corruttive nei confronti di soggetti che intrattengono rapporti con Ares s.r.l.) del Modello, ai sensi di quanto previsto dal Codice Etico, parte integrante del presente Modello, di segnalare tempestivamente all'Odv di Ares s.r.l., secondo le modalità definite con quest'ultimo e fermo restando il principio di tutela del denunciante, anche con garanzia di anonimato, e del denunciato verso il quale Ares s.r.l. ha obbligo di informazione rispetto ai contenuti della denuncia stessa.



2.7 I principi di riferimento specifici e regole di comportamento finalizzati alla gestione dei controlli delle attività sensibili

In ogni caso, dovrà tenersi conto, in relazione alle specifiche fattispecie di reato di seguito indicate, delle seguenti previsioni.

Le false comunicazioni sociali

Per la prevenzione dei reati relativi alla predisposizione delle comunicazioni indirizzate ai soci e al pubblico in generale, nonché ai fini della formazione del bilancio è necessario che la procedura seguita in azienda garantisca:

- l'adozione di un "manuale delle procedure contabili" con previsione di costante aggiornamento per il rispetto dei principi di compilazione dei documenti contabili di cui agli artt. 2423, 2423 bis, 2423 ter c.c. e del principio di completezza del bilancio, mediante l'indicazione di tutti i dati prescritti dalla normativa vigente (cfr., artt. 2424 e ss. c.c.);
- l'elencazione dei dati e delle notizie che ciascuna funzione aziendale interessata deve fornire; l'indicazione delle altre funzioni aziendali a cui i dati devono essere trasmessi; i criteri per la loro elaborazione; la tempistica di consegna;
- la trasmissione dei dati alla funzione responsabile per via informatica, affinché resti traccia dei vari passaggi e siano identificabili i soggetti che hanno operato;
- la tempestiva trasmissione, all'amministratore unico ed agli eventuali altri organi di controllo, compreso l'odv, della bozza di bilancio garantendo l'idonea registrazione di tale trasmissione;
- la giustificazione di ogni eventuale variazione dei criteri di valutazione adottati per la redazione dei documenti contabili sopra richiamati e delle relative modalità di applicazione. Tali situazioni devono, in ogni caso, essere tempestivamente comunicate all'odv;
- la preventiva approvazione, da parte degli organi aziendali competenti, delle operazioni societarie potenzialmente rilevanti ai fini del Decreto, qualora siano caratterizzate da una discrezionalità di valutazione che possa comportare significativi impatti sotto il profilo patrimoniale o fiscale;
- la tracciabilità delle operazioni che comportino il trasferimento e/o il deferimento di posizioni creditorie;
- l'obbligo per l'amministratore unico di comunicare tempestivamente agli organi di controllo (se presenti), ed all'odv, che ne cura l'archiviazione e l'aggiornamento, tutte le informazioni relative alle cariche assunte o alle partecipazioni di cui sia titolare, direttamente o indirettamente, in altre società o imprese, nonché la cessazione o la modifica delle medesime, le quali, per la natura o la tipologia, possono



lasciar ragionevolmente prevedere l'insorgere di conflitti di interesse ai sensi dell'art. 2391 c.c..

Il controllo sulla gestione sociale.

Per la prevenzione dei reati relativi al controllo sulla gestione sociale, dovranno essere osservate le seguenti regole:

- tempestiva trasmissione all'amministratore unico dei documenti relativi ad argomenti posti all'ordine del giorno di assemblee sui quali il lo stesso deve esprimere un parere;
- messa a disposizione della direzione amministrativa e dell'amministratore unico dei documenti sulla gestione della Società, onde consentire loro di espletare le necessarie verifiche;
- previsione di riunioni periodiche tra amministratore unico, direzione amministrativa e odv per verificare l'osservanza delle regole e delle procedure aziendali in tema di normativa societaria da parte degli amministratori, dei dirigenti e dei dipendenti;

La tutela del capitale sociale

Per la prevenzione dei reati relativi alla gestione delle operazioni concernenti conferimenti, distribuzione di utili o riserve, sottoscrizione ed acquisto di azioni o quote sociali, operazioni sul capitale, fusioni e scissioni, la procedura seguita in azienda dovrà prevedere:

- l'esplicita approvazione, da parte dell'organo amministrativo, di ogni attività relativa alla costituzione di nuove società, all'acquisizione o alienazione di partecipazioni societarie, nonché in merito alla effettuazione di conferimenti, alla distribuzione di utili o riserve, a operazioni sul capitale sociale, a fusioni e scissioni;
- l'espletamento di apposite riunioni tra organo amministrativo e l'odv sul punto.

Attività sottoposta a vigilanza

La predisposizione delle comunicazioni alle Autorità Pubbliche di Vigilanza dovrà rispondere ai seguenti criteri:



- dovranno essere individuati i responsabili delle segnalazioni periodiche alle Autorità previste o prescritte da leggi e regolamenti (direzione amministrativa);
- dovrà essere data attuazione a tutti gli interventi di natura organizzativa necessari ad assicurare la corretta e completa predisposizione delle comunicazioni ed il loro puntuale invio alle Autorità Pubbliche di Vigilanza;
- in caso di accertamenti ispettivi da parte delle Autorità Pubbliche di Vigilanza, dovrà essere fornita adeguata collaborazione da parte delle unità aziendali competenti.

Dovranno, inoltre, essere garantite:

- la tracciabilità del processo relativo alle comunicazioni alle Autorità di Vigilanza, da effettuare nel rispetto della normativa vigente (ad es., mediante documentazione degli incontri con i rappresentanti delle Autorità);
- l'istituzione di riunioni periodiche tra l'organo amministrativo e l'odv anche per verificare l'osservanza della disciplina prevista in tema di normativa societaria, nonché il rispetto dei comportamenti conseguenti da parte degli Amministratori, dei dirigenti e dei dipendenti;
- l'invio, da parte delle funzioni competenti, di report periodici all'organo amministrativo, al fine di rendere edotto il vertice aziendale in merito allo stato dei rapporti con le Autorità di Vigilanza.

Tutte le comunicazioni trasmesse alle Autorità dovranno essere tenute a disposizione dell'odv per le verifiche interne periodiche.

Conflitti di interesse

In materia di conflitti di interesse, dev'essere raccolta una dichiarazione periodica del management della Società di assenza di conflitti di interesse e del rispetto del Codice Etico. In particolare, l'amministratore unico deve comunicare all'assemblea dei soci ed all'Organismo di Vigilanza, le cariche assunte o le partecipazioni di cui sia titolare, direttamente o indirettamente, in altre società o imprese, le quali, per la natura o la tipologia, possono lasciar



ragionevolmente prevedere l'insorgere di conflitti di interesse con l'attività di Ares srl.

Pagamenti/acquisti

E' prevista la separazione di responsabilità tra:

- chi ordina un bene o un servizio,
- chi li riceve e dà comunicazione dell'avvenuta ricezione,
- chi riceve la fattura o il giustificativo e lo abbina all'ordine ed al ricevimento,
- chi istruisce il pagamento,
- chi autorizza il pagamento, previo esame della documentazione giustificativa.

A ciò si accompagna:

- il divieto di autorizzare un pagamento non supportato da adeguata documentazione di ordine o contratto, di ricevimento, di fattura o giustificativo;
- il divieto di effettuare operazioni inerenti il prestito sociale in contanti per cassa al di sopra di € 500,00;
- l'obbligo di indicare sugli assegni il destinatario e di apporre la clausola non trasferibile o la barratura;
- la centralizzazione di tutti i pagamenti, salvo quelli effettuati per cassa (ad es.: rimborso per piccole spese di cancelleria o fatte sui cantieri, ecc.).

Incassi

E' prevista la separazione di responsabilità tra:

- chi riceve un ordine dal cliente o stipula un contratto di prestazioni;
- chi esegue le lavorazioni, consegna i beni, esegue le prestazioni di servizi;



- chi predispone gli stati di avanzamento o emette le fatture e le contabilizza;
- chi riceve gli incassi e li contabilizza.

A ciò si accompagna:

- la modalità di incasso accentrato a mezzo banca (bonifici o ritiro effetti o ricevute bancarie).
- il divieto di ricevere incassi da clienti nei punti periferici (cantieri, ecc.).
- riscontri periodici tra i dati contabili e le risultanze dei clienti o terzi (invio estratti/conto o riconciliazione delle risposte pervenute).

Gestione delle risorse finanziarie

Sono obbligatori:

- l'autorizzazione dell'organo amministrativo per l'apertura di conti bancari;
- la decisione congiunta dell'amministratore unico e della Direzione amministrativa per operazioni superiori ad Euro 10.000,00;
- le riconciliazioni degli estratti conto con le risultanze contabili;
- il divieto di tenere risorse finanziarie non depositate sui conti correnti bancari dell'impresa, ad eccezione della cassa che non potrà mai essere superiore ad Euro 1.000,00.

Corruzione tra privati

In materia di corruzione tra privati è opportuno procedere alla individuazione dei processi commerciali interessati ed in particolare, *l'acquisizione di clienti*, *subappalti* di lavori già in carico ad Ares srl (anche se in rarissimi casi) e la *gestione acquisti di beni o servizi*.

Nel caso di "*acquisizione di clienti*", Ares srl effettua la selezione degli stessi sulla base di criteri non formalizzati secondo le modalità previste al capitolo 7 del manuale della qualità "*realizzazione del prodotto*", cui si rimanda



integralmente, con particolare riferimento ai paragrafi dal 01 “formulazione del contratto” alla n. 07 “comunicazione con il cliente”.

In caso di *subappalto*, evento invero rarissimo nella storia di Ares srl, oltre alla procedura sopra indicata Ares srl, per il tramite della direzione commerciale, individuerà una ditta con criteri trasparenti e sempre verificabili ai sensi del codice etico, e dovrà fornire un preventivo che dovrà essere valutato dalla direzione commerciale e dalla direzione generale. Inoltre, la ditta scelta dovrà fornire ad Ares srl la seguente documentazione: eventuali certificazioni ISO9001, procedure tecniche per la corretta effettuazione del servizio, dichiarazione di impegno al rispetto del codice etico di Ares srl, la documentazione riguardante la sicurezza e la salute degli ambienti di lavoro (c.d. *duvri*). Nel contratto, inoltre, deve sempre essere prevista la facoltà, da parte di Ares srl, di controllare l’esecuzione del servizio e di verificarne lo stato e la qualità. A seguito del perfezionamento del contratto Ares srl tratta la commessa con il cliente come se il servizio fosse svolto direttamente, prevedendo il coinvolgimento il sub appaltatore nelle attività di cooperazione e coordinamento. La direzione commerciale, prima di procedere al pagamento, verifica la regolarità del Durc e l’autocertificazione attestante la regolarità dei versamenti fiscali.

Infine, per quanto riguarda la gestione di acquisti di beni o servizi, si rimanda alle procedure contenute nel manuale della qualità, capitolo 7, “realizzazione del prodotto”, con particolare riferimento alle procedure dalla n. 08 “valutazione dei fornitori” alla n. 12 “verifica dal prodotto acquistato”.



2.8. I controlli dell'Organismo di Vigilanza

In linea con la migliore prassi, la Società ritiene opportuno che venga fornita debita evidenza delle operazioni a rischio. A tal fine, devono essere obbligatoriamente e immediatamente trasmesse all'odv il bilancio annuale, corredato della nota integrativa, e la situazione patrimoniale semestrale.

Pur dovendosi intendere qui richiamati, in generale, i compiti assegnati all'odv nella Parte Generale, in relazione alla prevenzione dei reati di cui alla presente parte speciale, l'odv, tra l'altro, deve:

in ordine al bilancio ed alle altre comunicazioni sociali:

- monitorare l'efficacia delle procedure interne per la prevenzione dei reati di false comunicazioni sociali;
- esaminare eventuali segnalazioni provenienti dagli organi di controllo e da qualsiasi dipendente e disporre gli accertamenti ritenuti necessari;
- verificare l'effettiva indipendenza della Società di revisione.

PER LE ALTRE ATTIVITÀ A RISCHIO:

- verificare periodicamente il rispetto delle procedure interne;
- compiere verifiche periodiche sulle comunicazioni alle Autorità Pubbliche di Vigilanza, ove configurabili;
- esaminare eventuali segnalazioni provenienti dagli organi di controllo e da qualsiasi dipendente e disporre gli accertamenti ritenuti necessari.

per le attività a rischio di corruzione tra privati:

- verificare periodicamente il rispetto delle procedure interne di riferimento;
- verificare a campione l'attuazione dei criteri di formalizzazione e di condivisione nell'ambito del processo commerciale con riferimento alla scelta di clienti e di fornitori.

Inoltre, l'odv è tenuto a:



- verificare il sistema di deleghe vigente, raccomandando le necessarie modifiche qualora il potere di gestione non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al responsabile interno e/o ai suoi delegati;
- indicare all'organo amministrativo le eventuali integrazioni ai sistemi di gestione finanziaria già adottati dalla società, con l'evidenza di opportuni accorgimenti idonei a rilevare l'esistenza di flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto.

L'odv deve comunicare i risultati della propria attività di vigilanza e controllo in materia di reati societari all'organo amministrativo e all'assemblea dei Soci secondo i termini indicati nel Capitolo III della Parte Generale "L'Organismo di Vigilanza".



CAPITOLO 3: I REATI IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO.

3.1 Tipologia dei reati.

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

Il reato di *omicidio colposo* (art. 589 c.p.) si configura nel caso in cui si cagioni la morte di una persona. Ai fini della integrazione del reato, non è richiesto l'elemento soggettivo del dolo, ovvero la coscienza e la volontà di cagionare l'evento lesivo, ma la mera negligenza, imprudenza o imperizia del soggetto agente, ovvero l'inosservanza, da parte di quest'ultimo di leggi, regolamenti, ordini o discipline (art. 43 c.p.).

Il reato di *lesioni colpose gravi o gravissime* (art. 590 c.p.) si configura nel caso in cui si cagionino ad una persona lesioni gravi o gravissime. Le lesioni si considerano gravi nel caso in cui:

- a) dal fatto derivi una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni;
- b) il fatto produca l'indebolimento permanente di un senso o di un organo (art. 583, comma 1, c. p.).

Le lesioni si considerano gravissime se dal fatto deriva:

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



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

Entrambi i reati sopra richiamati rilevano, ai fini del Decreto, unicamente nel caso in cui sia ascrivibile al soggetto agente, sotto il profilo dell'elemento soggettivo, la c.d. "colpa specifica", consistente nella violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro o relative all'igiene ed alla salute sul lavoro.

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



3.2 Il Modello Organizzativo in materia di sicurezza e salute sul lavoro; le aree a rischio.

L'art. 30 D. Lgs. 81/2008 è la norma di riferimento per la realizzazione di un Modello di organizzazione e di gestione che abbia efficacia esimente nel caso in cui si consumi uno dei reati previsti dall'art. 25 septies D. Lgs. 231/2001.

In particolare, il comma 1 della norma indica gli obiettivi che il Modello deve perseguire e, nello specifico, richiede che il sistema aziendale assicuri *“l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:*

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

Successivamente, è la stessa norma in esame, al comma 5, a dire con quali strumenti perseguire tali obiettivi. Infatti, le Linee Guida UNI-INAIL del 28/09/2001 (o il BS OHSAS 18001:2007) – richiamati dal suddetto comma – altro non sono che lo strumento con cui passare dall'obiettivo al processo; cioè sono “standard” che permettono di costruire le procedure che dovranno essere seguite nell'ambito dei processi “progettati” per poter ragionevolmente raggiungere gli obiettivi definiti dall'art. 30.



Infine, per quanto attiene l'individuazione e l'analisi dei rischi potenziali, le Linee Guida rilevano, con riguardo alle fattispecie previste dall'art. 25 septies del Decreto, che l'analisi delle possibili modalità attuative coincide con la valutazione dei rischi lavorativi effettuata dall'azienda sulla scorta della legislazione prevenzionistica vigente, ed in particolare dagli artt. 28 e ss. T.U.S..

A tal fine si rimanda integralmente al "Documento di Valutazione dei rischi e misure adottate per il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori"¹⁷, versione del 15 giugno 2015, redatto dall'ing. Luca Pasini di Parma, allegato al mog.

Le aree di attività di Ares s.r.l. più specificamente a rischio riguardo alle fattispecie dei reati di cui trattasi sono le seguenti:

<u>area di attività</u>	<u>Processo</u>
Gestione sicurezza sul lavoro	Gestione salute e sicurezza sul lavoro

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

Pertanto, ai fini della redazione del mog ex art. 30 T.U.S., Ares s.r.l. ha considerato i fattori di rischio riportati nei Documenti di Valutazione Rischi redatti ai sensi della normativa prevenzionistica vigente.

Occorre precisare che Ares srl, nella valutazione dei rischi ha considerato non soltanto quelli relativi allo svolgimento delle proprie attività - per le quali sono state elaborate specifiche ed idonee procedure tecniche e di sicurezza contenenti modalità operative per il corretto svolgimento del lavoro in sicurezza - ma anche i rischi connessi agli ambienti di lavoro presso cui svolge

¹⁷ Allegato 5, parte speciale



la propria attività predisponendo, oltre ai Documenti di Valutazione dei Rischi, anche appositi Piani Operativi di Sicurezza (cd. POS)¹⁸.

Attraverso la cooperazione ed il coordinamento coi datori di lavoro committenti, Ares srl valuta anche i rischi derivati da interferenze lavorative attraverso la condivisione di un Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (cd. DUVRI)¹⁹, che indica le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze per ciascuna commessa.

¹⁸ V. Piani di prevenzione Smeg e scatolificio Sandra, allegati 6 parte speciale (a titolo esemplificativo).

¹⁹ V. duvri di Smeg e Scatolificio Sandra, allegati 7 parte speciale (a titolo esemplificativo).

3.3 Il decreto ministeriale del 13 febbraio 2014: procedure semplificate. Organigramma per la sicurezza.

Con il decreto ministeriale del 13 febbraio 2014²⁰, il Ministero del lavoro ha recepito le procedure semplificate per l'adozione e la efficace attuazione dei modelli di organizzazione e di gestione della sicurezza nelle piccole e medie imprese, ai sensi dell'art. 30, comma 5-bis, del decreto legislativo n. 81/2008 e s.m.i.”.

Il documento, approvato dalla Commissione Consultiva nella seduta del 27 novembre 2013, ha lo scopo di fornire alle piccole e medie imprese che decidano di adottare un modello di organizzazione e gestione della salute e sicurezza, indicazioni organizzative semplificate, di natura operativa, utili alla predisposizione e alla efficace attuazione di un sistema aziendale idoneo a prevenire le conseguenze dei reati previsti dall'art. 25 septies, del decreto legislativo n. 231/2001.

La semplificazione riguarda alcuni aspetti organizzativi e le relative modalità applicative per l'adozione e l'efficace attuazione dei modelli di organizzazione e gestione della salute e sicurezza di cui all'art 30 del D.lgs. 81/08 e s.m.i. nelle piccole e medie imprese, idoneo ad avere efficacia esimente ai sensi del d.lgs. 231/2001, s.m.i.; in particolare le procedure semplificate tengono conto dell'articolazione della struttura organizzativa in merito alla quale si considera:

- l'eventuale coincidenza tra il datore di lavoro e l'organo dirigente ai sensi del D.lgs. 231/01;
- l'esistenza (o meno) di un unico centro decisionale e di responsabilità;
- la presenza (o meno) di dirigenti;
- la presenza di soggetti sottoposti alla altrui vigilanza.

In Ares srl, ai fini anzidetti, **l'organigramma aziendale** è così strutturato:

Datore di Lavoro: sig.ra Monica Zanichelli;

²⁰ Allegato 11.



Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione: ing. Luca Pasini²¹;

Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza: sig.ra Monica Balestrazzi;

Medico competente: dott. Marco Bisi.

Le **procedure semplificate per l'adozione dei modelli di organizzazione e gestione nella piccole e medie imprese** delineano una serie di scelte organizzative, descrivendone le modalità attuative, per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici in materia di salute e sicurezza di cui all'art. 30 comma 5 bis, d.lgs. n. 81/2008, s.m.i.

I requisiti essenziali di costituzione del mog della salute e sicurezza sono pertanto quelli previsti dall'art. 30 commi da 1 a 4, d.lgs. n. 81/2008, s.m.i.; vediamoli nello specifico.

- ART. 30, COMMA 1, LETT. A): rispetto degli standard tecnico strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici.

Posto che il mog deve assicurare un sistema aziendale per il rispetto degli standard tecnico strutturali fissati dalla legge sia in fase di implementazione del mog che in occasione di acquisti (ad esempio di macchine, impianti, DPI, materie prime, etc.) che, infine, in fase di mantenimento della conformità di macchine/attrezzature/impianti/luoghi di lavoro, Ares s.r.l. ha predisposto procedure che garantiscano l'aggiornamento alle prescrizioni legislative applicabili alla propria realtà aziendale attraverso il costante aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi ²² redatto dall'ing. Luca Pasini, nel quale sono elencate le attrezzature manuali, le attrezzature con motore elettrico, l'elenco dei veicoli aziendali e l'elenco dei prodotti chimici in uso con le relative schede di sicurezza; per le attrezzature cui necessità manutenzione sono previsti contratti ad hoc (conservati presso la sede aziendale) di manutenzione tesi a garantire la massima efficienza e sicurezza delle stesse, per l'intera durata della loro "vita" produttiva. Lo stesso DVR

²¹ Con studio in Parma, Viale Tanara, 9.

²² Allegato 5.



descrive analiticamente tutti i luoghi di lavoro di Ares s.r.l. (sede amministrativa, magazzino, cantieri, etc) e pertanto ad esso ci si riporta integralmente.

- ART. 30 COMMA 1 LETT. B): attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti.

La Valutazione dei Rischi (VdR – cfr. art. 28 del decreto legislativo n. 81/2008 e s.m.i.) è un processo di valutazione documentata di tutti i rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori presenti in azienda e delle persone che accedono ai luoghi di lavoro dell'azienda; la finalità della VdR è anche quella di individuare adeguate misure di prevenzione e protezione e di elaborare il programma delle misure atte a garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di salute e sicurezza.

Questo processo è condotto sotto la responsabilità – non delegabile - del datore di lavoro che effettua la valutazione ed elabora il documento in collaborazione con il Servizio di Prevenzione e Protezione e con il medico competente (ove presente), previa consultazione del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

La valutazione dei rischi è aggiornata, utilizzando le informazioni ottenute dalle attività di monitoraggio e, comunque, ogni volta che intervengano cambiamenti significativi di processo produttivo o di organizzazione del lavoro, cambiamenti legislativi o seguito di eventi quali emergenze, infortuni, incidenti.

La valutazione dei rischi deve indicare le misure di prevenzione e protezione attuate; essa deve altresì contenere un programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza.

A tal fine, Ares s.r.l., nella persona del datore di lavoro Monica Zanichelli, ha effettuato la VdR con l'RSSP ing. Luca Pasini, con il Medico competente, dott. Marco Bisi e con il rappresentante per la sicurezza dei lavoratori, sig.ra Monica Balestrazzi; tali risultanze sono state trasfuse integralmente nel già citato "Documento di Valutazione Rischi" allegato al mog ed alle cui valutazioni e procedure ci si riporta.



- ART. 30 COMMA 1 LETT. C): attività di natura organizzativa quali la gestione delle emergenze e primo soccorso.

La gestione delle emergenze si caratterizza come l'insieme delle misure straordinarie da attuare in caso di pericolo grave e immediato. È necessario, quindi, individuare le possibili situazioni di emergenza che possono creare danni alle persone e alle cose e definire le azioni da mettere in atto per fronteggiare ciascuna di esse.

Il datore di lavoro (o un suo incaricato), individua le possibili emergenze e le relative modalità di gestione tenendo conto della valutazione dei rischi connessa con le attività ed i processi produttivi; della localizzazione delle attività e delle caratteristiche dei luoghi di lavoro; dell'analisi delle possibili situazioni di emergenza; del massimo numero di persone (interne ed esterne) che possono essere presenti nei luoghi di lavoro.

Il datore di lavoro o un suo incaricato (nel caso di Ares s.r.l., l'RSPP) pianifica la gestione delle emergenze ed, in particolare, designa i lavoratori, previa consultazione del RLS Monica Balestrazzi, incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza.

Gli addetti, prima d'essere adibiti a tali mansioni, devono essere formati ed addestrati come previsto dalla legge. Gli addetti alle emergenze e al primo soccorso devono essere disponibili all'occorrenza; la pronta disponibilità è intesa come presenza fisica, sempre assicurata, all'interno degli ambienti di lavoro. Pertanto, nella loro individuazione, è necessario tenere conto: della dislocazione dei lavoratori in più sedi aziendali, dei turni e della presenza di disabili. L'elenco degli addetti antincendio/primo soccorso viene reso noto a tutti i lavoratori e messo loro a disposizione ad esempio tramite apposita lista affissa in bacheca o simili.

Ares srl prevede, sempre nel "DVR" allegato, che la gestione delle emergenze si affida a personale interno, opportunamente addestrato e così suddiviso:

Addetti al primo soccorso: sig.ra Monica Zanichelli e sig.ra Monica Balestrazzi. Entrambe hanno ricevuto formale incarico mediante



comunicazione scritta che hanno fatto firmare per accettazione ed hanno partecipato a corsi di formazione come previsto dalla vigente normativa ed i cui attestati sono custoditi presso la sede;

Addetti antincendio: sig. Pasquale Cortese e sig.ra Monica Balestrazzi. Hanno entrambi ricevuto formale incarico mediante comunicazione scritta che hanno firmato per accettazione e sono in attesa di partecipare a corsi di formazione.

Squadra per le emergenze: sig.ra Monica Zanichelli e sig.ra Monica Balestrazzi. Entrambe hanno una conoscenza approfondita degli impianti e della struttura aziendale e sono in grado di intervenire velocemente ed efficacemente nei casi di emergenza dovuti ad incendi, calamità naturali, crolli, ecc. facilitando l'intervento dei soccorritori professionisti (VVFF, protezione civile, etc).

➤ Art. 30 COMMA 1 LETT. D): attività di sorveglianza sanitaria.

Il datore di lavoro nomina il medico competente (dott. Marco Bisi, con studio in Parma, via Orazio 7/a) per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria nei casi previsti dal decreto legislativo n. 81/2008 e s.m.i., verificando il possesso dei titoli necessari per legge (art. 38 e 39 del decreto legislativo n. 81/2008 e s.m.i.) e fornendo allo stesso tutte le informazioni previste.

Il medico competente, oltre a collaborare con il datore di lavoro ed il RSPP alla valutazione dei rischi, programma ed effettua la sorveglianza sanitaria attraverso protocolli sanitari definiti in funzione dei rischi specifici; la periodicità dei controlli tiene conto delle normative applicabili nonché dei livelli di rischio.

Il medico competente visita almeno una volta all'anno gli ambienti di lavoro dell'azienda; il sopralluogo prevede la redazione di un apposito verbale.

Il medico competente partecipa alla riunione periodica, nei casi in cui è prevista (art. 35 del decreto legislativo n. 81/2007 e s.m.i.).

La cartella sanitaria e di rischio, istituita ed aggiornata, per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria, dal MC, è custodita, con salvaguardia del segreto professionale e della privacy, presso il luogo concordato col datore di lavoro o con un suo incaricato al momento della nomina.



Il Datore di Lavoro o un suo incaricato vigila sul corretto svolgimento dei compiti da parte del Medico Competente e provvede ad individuare ed inviare i lavoratori alla visita medica entro le scadenze previste dal protocollo di sorveglianza sanitaria e di rischio. Prima d'adibire il lavoratore alla mansione prevista, il Datore di Lavoro verifica il rilascio del giudizio d'idoneità alla mansione stessa sia in caso di prima assegnazione che a seguito di un cambio di mansione.

- ART. 30 COMMA 1 LETT.E): ATTIVITÀ DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEI LAVORATORI.

Il datore di lavoro o un incaricato (RSSP) definisce le modalità per un efficace e corretta gestione delle attività di informazione e formazione dei lavoratori.

In base alle risultanze della valutazione dei rischi ed in conformità con la legislazione vigente ed i contratti collettivi di lavoro applicati, tenendo conto delle capacità e delle condizioni dei lavoratori, il datore di lavoro o suo incaricato pianifica, predispone ed attua un "Programma annuale di formazione, informazione e addestramento" per tutte le figure aziendali e lo aggiorna in occasione della revisione ed eventuale rielaborazione della valutazione dei rischi, nel caso di modifiche legislative, di nuove assunzioni, di cambiamenti nelle mansioni, nei cambiamenti di attività o processi (nuove macchine, attrezzature, impianti, nuove modalità operative, ecc.).

Al termine degli interventi formativi deve essere verificato il grado di apprendimento, sia per i corsi organizzati dal datore di lavoro stesso che per quelli erogati presso soggetti esterni (es. Cisita ²³), e deve essere registrata la presenza dei partecipanti.

È necessario, inoltre, formare i lavoratori sugli aspetti principali del Mog e su ruoli, compiti e responsabilità di ciascuna figura in esso coinvolta.

- ART. 30 COMMA 1 LETT. F): ATTIVITÀ DI VIGILANZA CON RIFERIMENTO AL RISPETTO DELLE PROCEDURE E DELLE ISTRUZIONI DI LAVORO IN SICUREZZA DA PARTE DEI LAVORATORI.

²³ Cisita Parma è la società di servizi per la formazione di Unione Parmense degli Industriali e Gruppo Imprese Artigiane.



Il datore di lavoro deve fornire le direttive per la realizzazione di un sistema di controllo sul rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro che hanno impatto sulla salute e sicurezza, da parte dei lavoratori e vigilare sulla loro corretta attuazione.

Il dirigente (ove presente) attua le direttive del datore di lavoro organizzando le attività lavorative e vigila sul rispetto da parte del personale posto alle sue dipendenze.

Il preposto (es. caposquadra) sovrintende all'attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa.

La vigilanza del rispetto delle disposizioni aziendali è distribuita, secondo le competenze di ciascuno, tra datore di lavoro, dirigente (ove presente) e preposto (es. caposquadra).

L'eventuale utilizzo della delega di funzioni non esclude l'obbligo di vigilanza in capo al delegante in relazione al corretto espletamento da parte del delegato delle funzioni trasferite.

Le violazioni riscontrate dall'attività di vigilanza saranno sanzionate secondo il sistema disciplinare del Mog.

- ART. 30 COMMA 1 LETT. G): ACQUISIZIONI DI DOCUMENTAZIONI E CERTIFICAZIONI OBBLIGATORIE PER LEGGE.

Il datore di lavoro o un suo incaricato deve adeguatamente gestire e custodire i documenti e le certificazioni obbligatorie per legge.

La definizione delle modalità di gestione di tale documentazione è effettuata stabilendo almeno:

1. le modalità di comunicazione della documentazione (cartacea e/o informatica)
2. il sistema di conservazione e controllo (cartacea e/o informatica)

3. le modalità di revisione, necessarie specialmente in caso di cambiamenti organizzativi, tecnici, strutturali, dei processi, ecc. (v. manuale della qualità, capitolo 5, cui si rimanda)
4. la figura/e in azienda che ne ha/hanno responsabilità (direzione amministrativa)

Di seguito alcuni esempi, non esaustivi, di documentazione obbligatoria per legge, ove previsto:

Valutazione e gestione del rischio (DVR, DUVRI, PSC, POS, PSS, ecc)

Stato architettonico dell'immobile (agibilità, certificazione energetica, ecc.)

Conformità impianti elettrici (messa a terra, scariche atmosferiche, ecc.)

Conformità di impianti produttivi, impianto elevatore, termico, di condizionamento, antincendio, nuove installazioni, normative ATEX, PED, ecc.

Macchine e attrezzature (certificazione CE, libretti uso e manutenzione, documentazione specifica per le attrezzature di cui all'allegato VII del D. Lgs. 81/08, ecc.)

Appaltatori (autocertificazione del possesso dei requisiti tecnico-professionali, iscrizione alla CCIA, ecc.).

- ART. 30 COMMA 1 LETT. H): PERIODICHE VERIFICHE DELL'APPLICAZIONE E DELL'EFFICACIA DELLE PROCEDURE ADOTTATE.

Le verifiche periodiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate o dei modelli sono un requisito importante e determinante del mog.

Il processo di verifica dell'applicazione delle procedure/modelli si realizza in diverse fasi che possono essere riconducibili essenzialmente a sorveglianza, misurazione o monitoraggio.

Il processo di verifica dell'efficacia delle procedure/modelli deve tener conto almeno dei seguenti elementi:

- Infortuni



- Incidenti, situazioni pericolose
- Non conformità, Azioni correttive ed Azioni preventive.

Di tali eventi sono da tempo tenute apposite registrazioni e previste idonee procedure: registro infortuni, cap. 14 DVR; capitolo 8 del manuale della qualità, paragrafo 3, per la “gestione delle non conformità”; capitolo 8, paragrafo 6, per “azioni correttive e preventive, cui si rimanda.

- ART. 30 COMMA 2: IL MOG DI CUI ALL’ART. 30 D.LGS.81/2008 DEVE PREVEDERE IDONEI SISTEMI DI REGISTRAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI CUI AL COMMA 1 DEL MEDESIMO ART. 30.

Il datore di lavoro (o un suo incaricato, Direzione Amministrativa) deve definire le modalità con cui gestire e custodire la documentazione, per fornire l’evidenza del funzionamento del mog al fine di disporre di documenti comprensibili, corretti, aggiornati. La definizione delle modalità di gestione di tale documentazione è effettuata stabilendo almeno:

- le modalità di redazione ed approvazione della documentazione;
- le modalità di invio della documentazione alle funzioni interessate;
- il sistema di conservazione e controllo;
- le modalità di revisione, necessarie specialmente in caso di cambiamenti organizzativi, tecnici, strutturali, dei processi, ecc.;
- chi/coloro ha/che hanno la responsabilità di gestione;
- la data di emissione e di aggiornamento.

Tali incombenzi sono già previsti nel manuale della qualità di Ares s.r.l. e nel D.v.r., documentazione cui si rimanda integralmente.

- ART. 30 COMMA 3: IL MOG DEVE IN OGNI CASO PREVEDERE, PER QUANTO RICHIESTO DALLA NATURA E DIMENSIONI DELL’ORGANIZZAZIONE E DEL TIPO DI ATTIVITÀ SVOLTA, UN’ARTICOLAZIONE NECESSARIA DI FUNZIONI CHE ASSICURI LE COMPETENZE TECNICHE E I POTERI NECESSARI



PER LA VERIFICA, VALUTAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DEL RISCHIO.

Il datore di lavoro non può delegare le attività di valutazione dei rischi, la redazione del relativo documento e di designazione dell'RSPP.

Il datore di lavoro può invece delegare le altre funzioni con le modalità ed i limiti previsti dall'art. 16 del D. Lgs 81/08 e s.m.i. Per tutti i processi ed attività aziendali il datore di lavoro deve comunque assicurare una chiara attribuzione di compiti e funzioni nell'ambito del proprio modello organizzativo, tenendo conto di quanto disposto dalla legislazione.

A tal fine, ci si riporta all'organigramma aziendale di cui al presente modello (pagina 8), così come delineato anche nel manuale della qualità allegato, ricordando che ai fini del d.lgs 81/2008, l'organigramma è stato indicato all'inizio del presente capitolo.

- ART. 30 COMMA 3: UN SISTEMA DISCIPLINARE IDONEO A SANZIONARE IL MANCATO RISPETTO DELLE MISURE INDICATE NEL MODELLO.

Il presente modello – capitolo 2, paragrafi 2.8 e 2.9 – prevede il sistema disciplinare di cui al CCNL per il personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati/multiservizi sottoscritto il 31 maggio 2011, per quanto riguarda i lavoratori dipendenti.

In relazione, invece all'Amministratore Unico, in caso di violazioni inerenti il mancato rispetto delle misure indicate nel modello l'odv riferirà all'assemblea dei soci la quale, a sua volta, provvederà nel modo che riterrà più opportuno al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

Infine, per quanto concerne i collaboratori, come riferito al paragrafo 2.9., Ares s.r.l. provvederà a inserire apposite clausole contrattuali nei relativi contratti, restando comunque salva la possibilità di richiedere un risarcimento nel caso in cui alla Società dovessero derivare danni (come nel caso di misure cautelari/interdittive).

- ART. 30 COMMA 4: IL MOG DEVE PREVEDERE UN IDONEO SISTEMA DI CONTROLLO SULL'ATTUAZIONE DEL MODELLO



E SUL MANTENIMENTO NEL TEMPO DELLE CONDIZIONI DI IDONEITÀ DELLE MISURE ADOTTATE. IL RIESAME E L'EVENTUALE MODIFICA DEL MOG DEVONO ESSERE ADOTTATE QUANDO SIANO SCOPERTE VIOLAZIONI SIGNIFICATIVE DELLE NORME RELATIVE ALLA PREVENZIONE DEGLI INFORTUNI E DELL'IGIENE DEL LAVORO, OVVERO IN OCCASIONE DI MUTAMENTI DELL'ORGANIZZAZIONE E NELL'ATTIVITÀ IN RELAZIONE AL PROGRESSO TECNOLOGICO E SCIENTIFICO.

Ares s.r.l. ritiene di aver soddisfatto tale ultimo requisito sia con le attività di vigilanza prima indicate [vedi sub art. 30 comma 1 lett. f), g) e h) e art. 30 comma 3] ma anche con:

- “audit” in materia di sicurezza sul lavoro continui e ripetuti (in tutte le occasioni previste, quali, ad esempio, redazione di pos, rinnovo di DVR, nuove assunzioni, riunioni sull'aggiornamento della sicurezza nei cantieri, etc, come analiticamente documentato in azienda);
- Rinnovo della certificazione ISO 9001:2008;
- Riunioni dell'odv che, tra i compiti istituzionali suoi propri, ha quello di “verifica ed adeguatezza” del modello, come delineato nel precedente paragrafo 3.5.



3.4 I Principi e le norme di comportamento.

Si può concludere che poiché i reati a cui è specificamente dedicato l'art. 25 septies D.lgs. 231/01 sono puniti a titolo di semplice colpa, è fatto obbligo al datore di lavoro di organizzare il lavoro aziendale nel rispetto di tutte le norme che regolano la materia (con particolare attenzione a quelle previste dal T.U.S.), utilizzando la massima prudenza, diligenza e perizia, anche tenendo in considerazione eventuali prevedibili comportamenti scorretti da parte dei lavoratori.

Pertanto, Ares s.r.l. si impegna a perseguire e raggiungere l'obiettivo di prevenire la commissione dei reati oggetto della presente Parte Speciale attraverso:

- la VdR per la salute e la sicurezza;
- la programmazione della prevenzione, mirando ad un complesso di misure che, nell'attività di prevenzione, integri in modo coerente le condizioni tecniche, produttive dell'azienda, nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro;
- l'eliminazione dei rischi ovvero, ove ciò non sia possibile, la loro riduzione al minimo – e, quindi, la loro gestione - in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;

- il rispetto dei principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e produzione, anche al fine di attenuare il lavoro monotono e quello ripetitivo;
- la riduzione dei rischi alla fonte;
- la sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è o è meno pericoloso;
- compatibilmente con la tipologia della propria attività di impresa, l'utilizzo limitato di agenti chimici, fisici e biologici sul luogo di lavoro;
- la definizione di adeguate misure di protezione collettiva e individuale, fermo restando che le prime dovranno avere priorità sulle seconde;
- il controllo sanitario dei lavoratori in funzione dei rischi specifici;
- l'allontanamento di un lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti la sua persona e, ove possibile, l'adibizione ad altra mansione;
- la comunicazione ed il coinvolgimento adeguati dei destinatari, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, nelle questioni connesse alla salute ed alla sicurezza sul lavoro; in quest'ottica, particolare rilevanza è riconosciuta alla consultazione preventiva dei soggetti interessati in merito alla individuazione e valutazione dei rischi ed alla definizione delle misure preventive;
- la formazione e l'addestramento adeguati dei destinatari, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, rispetto alle questioni connesse alla salute ed alla sicurezza sul lavoro, al fine di assicurare la consapevolezza della importanza della conformità delle azioni rispetto al mog e delle possibili conseguenze dovute a comportamenti che si discostino dalle regole dettate dallo stesso; in quest'ottica, particolare rilevanza è riconosciuta alla formazione ed all'addestramento dei soggetti che svolgono compiti che possono incidere sulla salute e la sicurezza sul lavoro;
- la formalizzazione di istruzioni adeguate ai lavoratori;



- la definizione di adeguate misure igieniche, nonché di adeguate misure di emergenza da attuare in caso di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave e immediato;
- l'uso di segnali di avvertimento a sicurezza;
- la regolare manutenzione, in conformità alle indicazioni dei fabbricanti, di ambienti, attrezzature-macchine-impianti (che comunque dovranno essere conformi alla normativa vigente), con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza.

3.5 Il ruolo dell'Organismo di Vigilanza in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

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

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



- propone all'organo amministrativo gli aggiornamenti del Modello, del sistema preventivo adottato dalla Società ovvero delle procedure aziendali vigenti, che si rendessero necessari o opportuni in



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

L'odv, cui deve essere inviata copia della reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro, e segnatamente il verbale della riunione periodica di cui all'art. 35 del TUS, nonché tutti i dati relativi agli infortuni sul lavoro occorsi nei siti della Società, deve comunicare all'organo amministrativo, i risultati della propria attività di vigilanza e controllo.