DISPOSIZIONI SPECIALI DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01

Agg. n°	Approvato il	Da (Organo dirigente)	Variazioni riportate rispetto alla precedente versione
00	25/09/2026	Amministratore unico	Nuova edizione del Modello

Sommario

1. PRINCIPI GENERALI 3

A. STANDARD DI CONTROLLO IN RELAZIONE AI REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE 4

B. STANDARD DI CONTROLLO IN RELAZIONE AI PROCESSI STRUMENTALI 7

C. STANDARD DI CONTROLLO IN RELAZIONE AI REATI SOCIETARI 14

D. STANDARD DI CONTROLLO IN RELAZIONE AI REATI DI RICICLAGGIO, AUTORICICLAGGIO E RICETTAZIONE 18

E. STANDARD DI CONTROLLO IN RELAZIONE AI REATI INFORMATICI 22

F. STANDARD DI CONTROLLO IN RELAZIONE AI REATI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE 24

G. STANDARD DI CONTROLLO IN RELAZIONE AI REATI AMBIENTALI 26

H. STANDARD DI CONTROLLO IN RELAZIONE AI REATI TRIBUTARI 27

I. STANDARD DI CONTROLLO IN RELAZIONE AI REATI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO 30

J. DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI (ART. 25-OCTIES.1 D.LGS. 231/2001) 33

K. STANDARD DI CONTROLLO IN RELAZIONE AI REATI IN VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO (ARTT. 25-SEPTIES d. lgs 231-2001) 34

L. STANDARD DI CONTROLLO IL RELAZIONE ALL' IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE 52

M. STANDARD DI CONTROLLO IN RELAZIONE AI REATI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA E INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA E REATI TRANSNAZIONALI 53

1. PRINCIPI GENERALI

Il presente documento rappresenta le linee guida di comportamento da seguire per evitare il verificarsi di situazioni favorevoli alla commissione di quei reati che, ove commessi nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, possono determinare, ai sensi del d.lgs. 231/2001, la responsabilità amministrativa dell'Ente medesimo.

- **Rispetto delle leggi**

I destinatari del Modello sono tenuti al rispetto delle leggi italiane e comunitarie.
Nessun destinatario del Modello può costringere o sollecitare altri destinatari a violare le leggi italiane o comunitarie.

- **Conflitto di interessi**

I destinatari del Modello devono valutare prima di ogni operazione la possibilità che si manifestino conflitti di interesse, attuali e/o potenziali, e provvedere affinché il conflitto venga evitato a priori. Sono esempi, non esaustivi e puramente indicativi, di conflitto d'interesse:

- condurre un'operazione in una posizione di vertice e avere interessi economici diretti o indiretti (tramite familiari e parenti) con i fornitori e/o clienti che collaborano all'operazione;
- curare i rapporti con i fornitori e svolgere attività personali o tramite familiari con loro;
- accettare favori da terzi per favorirli nei rapporti con la Società.

Chiunque si trovi in una situazione di conflitto di interesse è tenuto a darne comunicazione al proprio superiore gerarchico o all'Organo gestorio, il quale, oltre a informare l'Organismo di Vigilanza, deve valutare e attivare le misure per cui, nonostante il conflitto d'interesse, l'operazione sarà condotta nel rispetto delle abituali condizioni di mercato.
In caso di dubbio o di impossibilità a risolvere il conflitto d'interesse l'operazione deve essere sospesa.

- **Riservatezza**

I Destinatari del Modello devono mantenere riservati tutti i dati e le informazioni acquisiti o trattati in esecuzione dell'attività per la Società, nonché assicurare il pieno e puntuale rispetto delle misure di sicurezza e di protezione.

- **Correttezza**

I Destinatari del Modello devono gestire in maniera completa tutte le operazioni, garantendo la trasparenza delle relative informazioni e la legittimità formale e sostanziale di ogni singola operazione o transazione.

- **Imparzialità**

I destinatari del Modello devono evitare di favorire alcun gruppo di interesse o singole persone, nonché astenersi da qualsivoglia discriminazione sul presupposto dell'età, dello stato di salute, del sesso, della religione, della razza o di opinioni politiche e culturali.

- **Comunicazioni all'esterno**

I destinatari del Modello devono effettuare tutte le comunicazioni verso l'esterno, nel rispetto delle leggi e delle regole interne della Società e professionali.
Nessun Destinatario può divulgare o utilizzare a profitto proprio o di terzi notizie o informazioni riservate attinenti le attività della Società.

- **Tutela dei beni aziendali**

I destinatari del Modello, nell'utilizzare i beni della Società, devono operare con diligenza per salvaguardare l'efficienza e la durata dei beni. È vietato l'uso improprio che possa arrecare danni e/o riduzioni di efficienza dei beni stessi.

- **Omaggi, regalie e benefici**

Nessun destinatario del Modello può offrire denaro, beni, servizi e benefici di qualsiasi genere, né in nome e per conto della Società né a titolo personale, a dipendenti o collaboratori di Società od enti, allo scopo di promuovere e acquisire condizioni di favore per la Società nella conduzione di operazioni.
Nessun destinatario può sollecitare o accettare denaro, beni, servizi o benefici di qualsiasi genere in occasione dello svolgimento di attività per la Società.
Quanto sopra vale nei rapporti con persone, società o enti pubblici e privati, in Italia e all'Estero.
In deroga ai divieti sopra menzionati, sono ammessi regali di modico valore, con ciò intendendosi un valore indicativo pari ad un massimo di € 150,00 (centocinquanta/00), purché siano tali da essere interpretati come normali segni di cortesia o connessi con lo svolgimento della propria attività lavorativa e/o professionale.
È inoltre vietata ogni attività che sotto qualsiasi veste - per esempio sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità – o con attuazione in forma indiretta – per esempio tramite interposte persone - abbia le stesse finalità di acquisire favori per la Società.

****

INDIVIDUAZIONE DELLE AREE SENSIBILI

L'art. 6, comma 2, del d.lgs. 231/2001 prevede che il Modello debba "individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati".
La FG Noleggi srl ha analizzato le fattispecie di illeciti e ha identificato nella Società i processi o le aree aziendali nell'ambito delle quali sussiste il rischio di commissione dei reati.
Per ciascuno di tali processi/aree si sono quindi individuate le singole attività sensibili e qualificati i principi di controllo e di comportamento cui devono attenersi tutti coloro che vi operano.

A. STANDARD DI CONTROLLO IN RELAZIONE AI REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Le linee guida si riferiscono a comportamenti relativi all'area del "fare" e del "non fare", specificando in chiave operativa quanto espresso dai principi del Codice Etico.

- **"AREA DEL FARE"**

I Responsabili delle funzioni che hanno, o dovessero avere, attività di contatto con la Pubblica Amministrazione (d'ora in poi PA), e nello specifico l'Organo amministrativo e i responsabili delle singole aree operative specificamente indicate nell'organigramma devono:

- fornire ai propri collaboratori direttive sulle modalità di condotta operativa da adottare nei contatti formali ed informali intrattenuti con i diversi soggetti pubblici, secondo le peculiarità del proprio ambito di attività, trasferendo conoscenza della norma e consapevolezza delle situazioni a rischio-reato;
- prevedere adeguati meccanismi di tracciabilità circa i flussi informativi verso la PA.
- l'incarico a soggetti esterni di operare in rappresentanza dell'Ente nei confronti della PA deve essere assegnato in modo formale e prevedere una specifica clausola che vincoli all'osservanza dei principi etico - comportamentali adottati dall'Ente.
- è fatta raccomandazione a dipendenti e collaboratori esterni di segnalare all'Organismo di Vigilanza (OdV) ogni violazione o sospetto di violazione del Modello Organizzativo.
- l'Ente e l'Organismo di Vigilanza tutelano dipendenti e collaboratori esterni da ogni effetto pregiudizievole che possa derivare dalla segnalazione. L'Organismo di Vigilanza assicura la riservatezza dell'identità dei segnalanti.
- i Responsabili di funzione, o area, devono segnalare all'Organismo di Vigilanza i comportamenti a rischio di reato ex d.lgs. 231/2001, inerenti ai processi operativi di competenza, di cui siano venuti a conoscenza in via diretta o per il tramite di informativa ricevuta dai propri collaboratori. In particolare, in caso di tentata concussione da parte di un pubblico funzionario nei confronti di un dipendente (o altri collaboratori) sono da adottare i seguenti comportamenti:
    - non dare seguito alla richiesta:
    - fornire informativa tempestiva al proprio Responsabile:
    - attivare formale informativa, da parte del Responsabile, verso l'Organismo di Vigilanza.

I Responsabili delle funzioni, o i responsabili di area, che vengano ufficialmente a conoscenza di notizie, anche provenienti da organi di polizia giudiziaria, riguardanti illeciti e/o reati con rischi di impatto aziendale, devono tempestivamente segnalarle all'Organismo di Vigilanza.

❖ "AREA DEL NON FARE"

Con riferimento alle tipologie di reato rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/01, si segnalano, se pur a titolo non esaustivo, i comportamenti a rischio da evitare.
Nei rapporti con i rappresentanti della PA è fatto divieto di:

1. promettere o effettuare erogazioni in denaro per finalità diverse da quelle istituzionali e di servizio;
2. promettere o concedere "soluzioni privilegiate" (ad esempio: interessamento per l'erogazione di prodotti/servizi al di fuori delle modalità standard, interessamento per facilitare l'assunzione di parenti/affini/amici, prospettare situazioni agevolate per il ricovero di parenti e/o conoscenti, ecc.) effettuare spese di rappresentanza ingiustificate e con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine aziendale;
3. promettere di fornire o fornire impropriamente, anche tramite terzi, l'erogazione di prodotti e servizi;

4. promettere o concedere omaggi/regalie, dirette o indirette, non di modico valore;
5. fornire o promettere di fornire informazioni e/o documenti riservati;
6. favorire, nei processi d'acquisto, fornitori e sub-fornitori in quanto indicati dai rappresentanti stessi come condizione per lo svolgimento successivo delle attività (ad esempio: affidamento della commessa, concessione del finanziamento).
7. appropriarsi illecitamente dei beni della pubblica amministrazione in concorso con un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio;
8. dare un qualsiasi contributo causale alle condotte del pubblico ufficiale e dell'incaricato di pubblico servizio, con cui si intrattengono contatti professionali o in senso lato "di lavoro", volte a realizzare i reati di peculato o di abuso d'ufficio.

I divieti sopra rappresentati si intendono estesi anche ai rapporti indiretti con i rappresentanti della PA attraverso terzi fiduciari. Inoltre, nei confronti della PA, è fatto divieto di:

a) esibire documenti/dati falsi od alterati;
b) tenere una condotta ingannevole, che possa indurre la PA in errore nella valutazione tecnico-economica dei servizi offerti:
c) omettere informazioni dovute, al fine di orientare a proprio favore le decisioni della PA;
d) destinare contributi/sovvenzioni/finanziamenti pubblici a finalità diverse da quelle per le quali sono stati ottenuti, o utilizzarli in modalità differenti a quanto previsto dalla normativa di riferimento. In particolare, nelle prestazioni remunerate dalla PA, va assicurata l'erogazione di tutti gli interventi previsti dalle vigenti normative o convenuti in specifiche convenzioni.
e) In caso di prestazioni, o servizi, o ricerche, finanziate dalla PA, sulla base dei costi effettivi occorsi, la previsione del costo complessivo va effettuata sulla base di computi ragionevoli ed attendibili. La rendicontazione va puntualmente resa sulla base dei costi e degli oneri effettivi occorsi. Agli atti vanno conservati i rendiconti resi alla PA corredati di tutti gli elementi giustificativi. I rendiconti vanno stesi da soggetto diverso rispetto a quello che ha predisposto il preventivo;
f) accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi della PA, per ottenere e/o modificare informazioni a vantaggio dell'ente;
g) abusare della posizione di incaricato di pubblico servizio per ottenere utilità a vantaggio dell'ente.

In ogni caso, devono altresì sussistere, sempre, i seguenti standard di controllo:

- **Segregazione delle attività**: deve esistere segregazione delle attività tra chi esegue, chi controlla e chi autorizza;
- **Disposizioni aziendali:** devono esistere disposizioni aziendali idonee a fornire almeno principi di riferimento generali per la regolamentazione dell'attività sensibile;
- **Poteri di firma e poteri autorizzativi:** devono esistere regole formalizzate per l'esercizio di poteri di firma e poteri autorizzativi interni:
- **Tracciabilità:** l'attività sensibile e i suoi elementi caratterizzanti dev'essere tracciata e tracciabile.

È compito dell'OdV:

a) curare l'emanazione e l'aggiornamento di istruzioni relative ai comportamenti da seguire nell'ambito delle Aree di Rischio, come individuate e, in genere, nei rapporti da tenere nei confronti della PA;
b) verificare periodicamente — con il supporto delle altre funzioni competenti — il sistema di deleghe in vigore, raccomandando delle modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti;
c) verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, la validità delle clausole finalizzate:
   - all'osservanza da parte dei destinatari delle disposizioni del Decreto;
   - alla possibilità per l'ente di effettuare efficaci azioni di controllo nei confronti dei destinatari del Modello al fine di verificarne il rispetto;
   - all'attuazione di meccanismi sanzionatori qualora si accertino violazioni delle prescrizioni;
d) esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti da qualsiasi fonte ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in conseguenza delle segnalazioni ricevute.

B. STANDARD DI CONTROLLO IN RELAZIONE AI PROCESSI STRUMENTALI

I processi strumentali consistono in tutte quelle attività aziendali che consentono di produrre le risorse atte al potenziale compimento di reati. Il monitoraggio degli stessi si rileva pertanto indispensabile sia in relazione ai reati contro la P.A., che ai reati in tema di riciclaggio e auto-riciclaggio, che in relazione ai reati tributari. Nella misura in cui fossero patologicamente volti alla costituzione di fondi neri, le relative fattispecie acquisirebbero rilevanza anche in relazione alle fattispecie di corruzione.
Gli *standard* di controllo presi a riferimento per la *gap analysis* sono elaborati, principalmente, sulla base dei principi e delle indicazioni contenute nelle Linee Guida di Confindustria, nonché delle *best practices* internazionali in tema di rischio di frode e di corruzione.

- **Finanza dispositiva**

Il processo si riferisce alle attività riguardanti i flussi monetari e finanziari in uscita aventi l'obiettivo di assolvere le obbligazioni di varia natura contratte dall'Ente.
Il processo di finanza dispositiva costituisce una delle modalità strumentali attraverso cui, in linea di principio, può essere commesso il reato di corruzione, nonché i reati tributari. Questo processo potrebbe, infatti, costituire supporto alla costituzione di disponibilità finanziarie - sia in Italia che all'estero - destinabili all'eventuale corruzione di un pubblico ufficiale o di un incaricato di pubblico servizio; parimenti potrebbe essere il tramite di reati quali, ad esempio, l'emissione di false fatture per operazioni inesistenti o la sottrazione fraudolenta al pagamento delle imposte.

Il sistema di controllo si basa sugli elementi qualificanti della formalizzata separazione di ruolo nelle fasi chiave del processo, della tracciabilità degli atti, dei livelli autorizzativi da associarsi alle operazioni e dei pagamenti, alla correttezza delle scritture contabili.

In particolare, gli elementi specifici di controllo sono di seguito rappresentati:

- **Esistenza di attori diversi operanti nelle seguenti fasi/attività del processo**:
  - Richiesta dell'ordine di pagamento o di messa a disposizione;
  - Effettuazione del pagamento;
  - Controllo/riconciliazioni a consuntivo;
- **Esistenza di livelli autorizzativi** sia per la richiesta, che per l'ordine di pagamento o di messa a disposizione;
- **Tracciabilità** degli atti e delle singole fasi del processo.

Eventuali modalità di pagamento considerabili "non standard" devono essere considerate "in deroga" alla procedura ordinaria e soggette, pertanto, a specifici criteri di autorizzazione e controllo. Di tutte le operazioni "in deroga" il disponente dovrà fornire motivazione scritta, ove richiesta.

Per quanto riguarda i flussi informativi verso **l'Organismo di Vigilanza** è obbligatorio comunicare, per quanto di competenza e con periodicità definita, l'elenco delle transazioni che possono richiedere flussi monetari e/o finanziari da effettuarsi con modalità "non standard".

- **Selezione e assunzione del personale**

Il processo di selezione e assunzione del personale è composto da tutte le attività necessarie alla costituzione del rapporto di lavoro tra l'Ente e una persona fisica.
Il processo di selezione e assunzione costituisce una delle modalità strumentali attraverso cui, in linea di principio, può essere commesso il reato di corruzione.
La selezione e l'assunzione di personale potrebbero costituire, infatti, un potenziale supporto alla commissione del reato verso pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio per ottenerne favori nell'ambito dello svolgimento di altre attività aziendali. L'indebito beneficio, ottenuto attraverso l'assunzione di personale, è l'elemento costitutivo del reato in oggetto, da associare alla qualità di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio del soggetto passivo e all'atto d'ufficio da compiere, omettere o ritardare.
L'assunzione fittizia di personale, invece, potrebbe rilevare come aumento simulato dei costi da profittare ai fini di eventuali reati tributari.

Il sistema di controllo si basa sui seguenti elementi:

- **nella fase "Acquisizione e gestione dei curricula":** tracciabilità delle fonti di reperimento dei CV (ad esempio: società di reclutamento via internet, inserzioni, domande spontanee, presentazioni interne, ecc.);
- **nella fase "Selezione**": prevedere distinte modalità di valutazione del candidato;
- **nella fase "Formulazione dell'offerta e assunzione":** procedere alla scelta in base a valutazione di idoneità.

Per quanto riguarda i flussi informativi verso **l'Organismo di Vigilanza**, l'Organo Gestorio, il soggetto apicale o l'impiegato competente per l'assunzione del personale devono comunicare l'elenco delle assunzioni effettuate in deroga ai principi sopra elencati.

- **Gestione omaggi**

Il processo di gestione omaggi è composto da tutte le attività necessarie alla distribuzione gratuita di beni e servizi, che rientrano o meno nell'attività propria dell'ente, a clienti, fornitori, lavoratori dipendenti e soggetti estranei all'impresa, con l'obiettivo di sviluppare l'attività aziendale, stimolando direttamente la domanda di beni o servizi o promuovendola indirettamente.
Il processo di gestione omaggistica costituisce una delle modalità strumentali attraverso le quali, in linea di principio, può essere commesso il reato di corruzione.
La gestione anomala dell'omaggistica potrebbe costituire un potenziale supporto alla commissione del reato verso pubblici dipendenti ed amministratori per ottenerne favori nell'ambito dello svolgimento di altre attività aziendali.
Elemento costitutivo del reato di corruzione, oltre alla qualità di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, è l'indebita percezione, da parte di quest'ultimo, di una retribuzione o di qualsiasi altra utilità per sé o per terzi in conseguenza del compimento, della omissione o del differimento di un atto di ufficio dovuto.
Il sistema di controllo si basa sugli elementi qualificanti della separazione di ruolo fra richiedente e acquirente dell'omaggio e della definizione di specifiche soglie di valore per gli omaggi destinati a pubblici dipendenti e amministratori.

In particolare, gli elementi specifici di controllo sono di seguito rappresentati:

- **Identificazione dei soggetti aziendali** titolati a: rilasciare omaggi (richiedente); provvedere alla fornitura (acquirente);
- **Esistenza,** per ciascuna tipologia di bene/servizio, **di specifici range economici** (e relativo importo massimo spendibile);
- **Registrazione degli omaggi consegnati a pubblici dipendenti e amministratori**.

Per quanto riguarda i flussi informativi verso **l'Organismo di Vigilanza**, l'Organo Gestorio, il personale apicale e l'impiegato competente per la gestione dell'omaggistica, il coordinatore dell'area operativa, e chiunque altro avesse facoltà di proporre o disporre omaggi, devono comunicare l'elenco degli omaggi a pubblici dipendenti e amministratori di enti pubblici e società partecipate pubbliche.

- **Spese di rappresentanza**

Il processo concerne il sostenimento di spese per la cessione gratuita di beni e servizi a favore di terzi non dipendenti, con lo scopo di offrire un'immagine positiva dell'ente.
Le spese di rappresentanza costituiscono una delle modalità strumentali attraverso cui, in linea di principio, può essere commesso il reato di corruzione.
La gestione anomala delle spese di rappresentanza potrebbe costituire un potenziale supporto alla commissione del reato verso pubblici dipendenti ed amministratori per ottenerne favori nell'ambito dello svolgimento di altre attività aziendali.
Elemento costitutivo del reato di corruzione, oltre alla qualità di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, è l'indebita percezione, da parte di quest'ultimo, di una

retribuzione o di qualsiasi altra utilità per sé o per terzi in conseguenza del compimento, della omissione o del differimento di un atto di ufficio dovuto.
Le spese di rappresentanza potrebbero altresì essere impiegate ai fini di realizzare il reato di cui agli artt. 2 e 3 del d. lgs 74 del 2000, ponendo in contabilità fatture o altre documenti per operazioni inesistenti, al fine di indicare elementi passivi fittizi nelle dichiarazioni delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto. L'ente, per il tramite dei suoi soggetti apicali, dunque, potrebbe mettere in contabilità spese simulate al fine di detrarre la relativa spesa dalle imposte o di beneficiare della detrazione della relativa imposta sul valore aggiunto.
Tale risultato potrebbe essere perseguito anche mediante la sovrafatturazione o il doppio pagamento della medesima spesa.
Stesse logiche sono sottese anche alla potenziale realizzazione del reato di falso in bilancio.
Il sistema di controllo si basa sugli elementi qualificanti della individuazione dei soggetti abilitati (a sostenere e ad autorizzare le spese) e sulla tracciabilità degli atti.

In particolare, gli elementi specifici di controllo sono di seguito rappresentati:

a) **definizione delle categorie di spesa effettuabili;**
b) **identificazione dei soggetti aziendali abilitati a sostenere le spese;**
c) **esistenza di livelli di autorizzazione per il rimborso delle spese effettuate;**
d) **registrazione delle spese sostenute a favore dei pubblici dipendenti e amministratori e conservazione dell'evidenza documentale relativa.**
e) **verifica di effettiva realizzazione della spesa e della conformità a quanto autorizzato o descritto negli atti autorizzativi;**
f) **verifica che non ci siano più pagamenti della medesima spesa** (divieto di duplicazione fittizia);
g) **verifica di congruità dei prezzi. Compensi eventualmente eccedenti i prezzi reperibili sul mercato dovranno essere dettagliate e motivate da parte del committente**.

Per quanto riguarda i flussi informativi verso **l'Organismo di Vigilanza**, l'Organo gestorio deve comunicare l'elenco delle spese di rappresentanza sostenute a favore di pubblici dipendenti e amministratori di società partecipate pubbliche. Vanno altresì rendicontate tutte le altre spese di rappresentanza con indicazione dei relativi importi di spesa e riprova dell'effettivo sostenimento di spesa.

- **Consulenze e prestazioni professionali**

Il processo di assegnazione di incarichi di consulenza/prestazione professionale costituisce una delle modalità strumentali attraverso le quali, in linea di principio, può essere commesso il reato di corruzione. Quest'ultimo reato potrebbe essere commesso attraverso l'assegnazione non trasparente degli incarichi (ad esempio: con la creazione di fondi a seguito di servizi contrattualizzati a prezzi superiori a quelli di mercato o con l'assegnazione di incarichi a persone o società gradite ai soggetti pubblici, per ottenerne favori nell'ambito dello svolgimento di altre attività aziendali). L'indebito beneficio, realizzato attraverso il processo d'acquisto, è l'elemento costitutivo del reato in oggetto, da associare alla qualità di pubblico

ufficiale o incaricato di pubblico servizio del soggetto passivo e all'atto d'ufficio da compiere, omettere o ritardare.
Lo stesso strumento potrebbe altresì essere impiegato ai fini di realizzare i reati di cui agli artt. 2 e 3 del d.lgs. 74 del 2000, ponendo in contabilità fatture o altre documenti per operazioni inesistenti, al fine di indicare elementi passivi fittizi nelle dichiarazioni delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto. L'ente, per il tramite dei suoi soggetti apicali, dunque, potrebbe commissionare consulenze o prestazioni professionali simulate al fine di detrarre la relativa spesa dalle imposte o di beneficiare della detrazione della relativa imposta sul valore aggiunto.
Medesime logiche sono sottese all'astratta configurabilità del reato di falso in bilancio.
Lo scopo criminoso potrebbe essere perseguito anche mediante accordo tra ente e consulente volto alla sovrafatturazione o al doppio pagamento della medesima prestazione e, in generale, con qualsiasi altro metodo che comporti un'artificiosa moltiplicazione di spesa.
Il sistema di controllo si basa sui due elementi qualificanti della formalizzata separazione di ruolo nelle fasi chiave del processo e della tracciabilità degli atti, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate e del servizio ricevuto.

In particolare, gli elementi specifici di controllo sono di seguito rappresentati:

a) **esistenza di attori diversi operanti nelle fasi - attività del processo;**
b) **esistenza di requisiti professionali, economici ed organizzativi a garanzia degli standard qualitativi richiesti;**
c) **espletamento di adeguata attività selettiva fra diversi offerenti e di obiettiva comparazione delle offerte** (sulla base di criteri oggettivi e documentabili);
d) **utilizzo di idonei dispositivi contrattuali adeguatamente formalizzati;**
e) **esistenza di livelli di approvazione per la formulazione delle richieste di consulenza - prestazione e per la certificazione - validazione del servizio reso;**
f) **tracciabilità delle singole fasi del processo** (documentazione a supporto, livello di formalizzazione e novità - tempistiche di archiviazione), per consentire la ricostruzione e la responsabilità delle scelte.
g) **verifica di effettiva realizzazione della prestazione richiesta;**
h) **verifica che non ci siano più pagamenti della medesima prestazione;**
i) **verifica di congruità dei prezzi praticati.** In tale caso potranno essere adottate a parametro di valutazione le singole leggi professionali degli Ordini di appartenenza, oltre che ovviamente all'entità, complessità celerità e pregio della prestazione svolta. Compensi eventualmente eccedenti i prezzi reperibili sul mercato dovranno essere dettagliate e motivate da parte del committente.

Per quanto riguarda i flussi informativi verso l'**Organismo di Vigilanza**, l'Organo gestorio deve comunicare, con periodicità definita, il preventivo ed il consuntivo delle attività di consulenza - prestazioni professionali, suddivise per fornitore. Motivando per iscritto la ratio di conferimenti di incarichi che deroghino in eccesso i normali parametri economici di quantificazione del costo della prestazione.

- **Acquisti di beni e servizi**

Il processo di acquisizione di beni e servizi costituisce una delle possibili modalità strumentali attraverso le quali, in linea di principio, può essere commesso il reato di corruzione amministrativa o quello di corruzione tra privati. Lo stesso processo, inoltre, potrebbe occultare delle fattispecie di reato tributario, ed in particolare quella descritta dagli articoli 2 e 3 del d. lgs 74. Del 2000, oltre che essere utilizzato ai fini di realizzazione del delitto di falso in bilancio.
Il reato di corruzione potrebbe essere commesso attraverso la gestione non trasparente del processo di acquisizione (ad esempio: con la creazione di fondi a seguito di contratti stipulati a prezzi superiori a quelli di mercato o con l'assegnazione di contratti a persone o società gradite ai soggetti pubblici per ottenerne favori nell'ambito dello svolgimento di altre attività aziendali).
L'indebito beneficio, realizzato attraverso il processo d'acquisizione, è l'elemento costitutivo del reato in oggetto, da associare alla qualità di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio del soggetto passivo e all'atto d'ufficio da compiere, omettere o ritardare.
I reati tributari, invece, si realizzerebbero ponendo in contabilità fatture o altre documenti per operazioni inesistenti, al fine di indicare elementi passivi fittizi nelle dichiarazioni delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto. L'ente, per il tramite dei suoi soggetti apicali, dunque, potrebbe disporre acquisti simulati di beni e servizi al fine di detrarre la relativa spesa dalle imposte o di beneficiare della detrazione della relativa imposta sul valore aggiunto. Tale risultato potrebbe essere perseguito anche mediante l'accordo tra ente e fornitore volto alla sovrafatturazione del reale prezzo di acquisto o la duplicazione dei pagamenti.
Medesime logiche sono sottese alla realizzazione del delitto di falso in bilancio.
Il sistema di controllo si basa sugli elementi qualificanti della formalizzata separazione di ruolo nelle fasi chiave del processo, della tracciabilità degli atti, dei pagamenti e della valutazione complessiva, qualitativa e quantitativa, delle forniture, oltre che, ovviamente, della effettiva consegna delle stesse.

In particolare, gli elementi specifici di controllo sono di seguito rappresentati:

a) **esistenza di attori diversi operanti nelle fasi/attività del processo;**
b) **esistenza di criteri tecnico-economici per la selezione di potenziali fornitori;**
c) **espletamento di adeguata attività selettiva fra diversi offerenti e di obiettiva comparazione delle offerte** (sulla base di criteri certi, oggettivi e documentabili);
d) **utilizzo di idonei dispositivi contrattuali adeguatamente formalizzati;**
e) **esistenza di livelli di approvazione per la formulazione delle richieste di acquisto e per la certificazione della fornitura/erogazione;**
f) **tracciabilità delle singole fasi del processo, per consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte;**
g) **verifica di effettiva realizzazione della prestazione richiesta: effettiva consegna della merce, corrispondenza sia qualitativa che quantitativa;**
h) **verifica di congruità dei prezzi praticati. Compensi eccedenti i prezzi reperibili sul mercato dovranno essere dettagliate e motivate da parte del committente.**
i) **verifica dell'assenza di duplicazione e/o moltiplicazione di pagamento del medesimo acquisto.**

Per quanto riguarda i flussi formativi verso l'**Organismo di Vigilanza**, l'Organo Amministrativo deve comunicare, motivatamente, e con periodicità definita, l'elenco degli acquisti effettuati in deroga ai requisiti sopra esposti.

- **Sponsorizzazioni - pubblicità**

Le sponsorizzazioni costituiscono una delle possibili modalità strumentali attraverso le quali, in linea di principio, può essere commesso il reato di corruzione, il falso in bilancio, ed i reati di cui agli art. 2 e 3 del d. lgs 74/2000.
La gestione anomala delle sponsorizzazioni potrebbe costituire un potenziale supporto alla commissione del reato verso pubblici dipendenti ed amministrazioni per ottenerne favori nell'ambito dello svolgimento di altre attività aziendali. Elemento costitutivo del reato di corruzione, oltre alla qualità di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, è l'indebita percezione, da parte di quest'ultimo, di una retribuzione o di qualsiasi altra utilità per sé o per terzi in conseguenza del compimento, della omissione o del differimento di un atto di ufficio dovuto.
I reati tributari, invece, si realizzerebbero ponendo in contabilità fatture o altre documenti per operazioni inesistenti, al fine di indicare elementi passivi fittizi nelle dichiarazioni delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto. L'ente, per il tramite dei suoi soggetti apicali, dunque, potrebbe disporre di sponsorizzare enti o eventi, al fine di detrarre la relativa spesa dalle imposte o di beneficiare della detrazione della relativa imposta sul valore aggiunto. Medesimo modus operandi potrebbe riscontrarsi in relazione alle spese pubblicitarie.
Tale risultato potrebbe essere perseguito anche mediante l'accordo tra ente e fornitore volto alla sovra-quantificazione del reale ammontare della sponsorizzazione – spese pubblicitarie, o la duplicazione fittizia delle stesse.
Medesime logiche sono sottese alla realizzazione del delitto di falso in bilancio.
Il sistema di controllo si basa sugli elementi qualificanti della definizione di criteri per l'individuazione dei progetti di sponsorizzazione e della adeguata strutturazione contrattuale.

In particolare, gli elementi specifici di controllo sono di seguito rappresentati:

a) **esistenza di attori diversi operanti nelle fasi/attività del processo;**
b) **definizione e formale diffusione di una linea di azione per la realizzazione dei progetti di sponsorizzazione** [criteri di individuazione degli ambiti (sociale, culturale, sportivo, ecc.), delle caratteristiche dell'iniziativa e dei requisiti dei partner];
c) **utilizzo di idonei dispositivi contrattuali adeguatamente formalizzati;**
d) **esistenza di livelli autorizzativi** (in coerenza con il sistema di procure aziendale) **per la stipulazione dei contratti;**
e) **tracciabilità delle singole fasi del processo per consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte;**
f) **verifica dell'effettività della sponsorizzazione e dell'ente/attività sponsorizzata.**
g) **verifica dell'adeguatezza del quantum della sponsorizzazione allo scopo cui è rivolta. (es.: una sponsorizzazione di 100.000,00 per l'acquisto di palloni per una scuola calcio sarebbe certamente sproporzionato ed ingiustificato);**

h) **per le pubblicità si applicano gli stessi principi posti a presidio dell'acquisizione di beni o servizi.**

Per quanto riguarda i flussi informativi verso **l'Organismo di Vigilanza,** l'Organo Amministrativo deve comunicare con periodicità definita, il piano e il report periodico circa i progetti di sponsorizzazione realizzati, con indicazione del relativo importo di spesa.

- **Obblighi previdenziali**

Il processo si riferisce alle attività svolte per osservare gli adempimenti prescritti dalle leggi, in relazione ai trattamenti previdenziali del personale dipendente, dei collaboratori coordinati e continuativi, nonché dei soggetti appaltatori e la relativa disciplina sanzionatoria.
In relazione a questo processo i reati ipotizzabili, in linea di principio, potrebbero essere: corruzione e truffa a danno dello Stato.
Il reato di corruzione potrebbe essere commesso in sede di ispezioni e/o controlli da parte della PA, per influenzarne i risultati nell'interesse dell'ente.
Il reato di truffa a danno dello Stato potrebbe configurarsi ove derivi un ingiusto profitto all'ente ed un danno patrimoniale alla PA, tramite predisposizione e inoltro di documenti non veritieri o negoziazione indebita di minori sanzioni in sede di ispezioni (ad esempio: invio di moduli DM10 non corretti).
Il sistema di controllo si basa sugli elementi qualificanti della tracciabilità degli atti.

In particolare, gli elementi specifici di controllo sono di seguito rappresentati:

- **verifica di conformità fra dati forniti dai sistemi di amministrazione del personale e dati dichiarati;**
- **tracciabilità degli atti e delle fonti informative nelle singole fasi del processo;**
- **acquisizione e verifica della documentazione attestante l'esatto adempimento degli obblighi previdenziali a carico dell'appaltatore.**

Per quanto riguarda i flussi informativi verso **l'Organismo di Vigilanza**, l'Organo Gestorio deve comunicare con periodicità definita, il report periodico comprovante il regolare espletamento degli obblighi prescritti dalla legge in relazione ai trattamenti previdenziali.

C. STANDARD DI CONTROLLO IN RELAZIONE AI REATI SOCIETARI

CONSIDERAZIONI GENERALI
Il d.lgs. n. 61/2002 ha inserito nel decreto 231 l'art. 25-ter recante specifiche sanzioni a carico della società "in relazione a reati in materia societaria previsti dal codice civile, se commessi nell'interesse della società da amministratori, direttori generali, liquidatori o da persone sottoposte alla loro vigilanza, qualora il fatto non si sarebbe realizzato se essi avessero vigilato in conformità degli obblighi inerenti alla loro carica".
La Legge n. 69/2015 ha poi modificato la linea dell'art. 25-ter estendendone l'applicazione a tutti gli enti di cui all'art. 1 dello stesso decreto 231 - quindi, non solo alle società -

eliminando altresì dal testo normativo l'esplicito riferimento sia ai soggetti attivi del reato in precedenza citati, sia all'elemento oggettivo dell'interesse.
La nuova formulazione, in considerazione dei reati presupposto 231 richiamati dall'art. 25-ter, non fa comunque venire meno lo spirito di novità di cui al precedente decreto 61 e, pertanto, la predisposizione di un modello di organizzazione, gestione e controllo e di un Organismo di Vigilanza dotato di poteri effettivi, oltre ad assumere un'importante valenza probatoria della volontà dell'ente di eliminare i difetti di organizzazione che possano facilitare la commissione di determinati illeciti, può assicurare un'accresciuta trasparenza delle procedure e dei processi interni all'impresa e, quindi, maggiori possibilità di controllo dell'operato dei manager. Per quanto riguarda il profilo strettamente sanzionatorio, inoltre, è importante sottolineare che la legge di riforma del risparmio (L. n. 262/2005) ha realizzato un inasprimento generalizzato delle pene pecuniarie applicabili agli enti per la commissione di reati societari, raddoppiandone i relativi importi. L'art. 39, co. 5, della legge 262/2005 dispone, infatti, che *"Le sanzioni pecuniarie previste dall'articolo 25-ter del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, sono raddoppiate"*.

Alla luce di questa premessa, si possono potenzialmente configurare le seguenti ipotesi di reato:

- false comunicazioni sociali in danno dei creditori (art. 2622 c.c.);
- impedito controllo (art. 2625);
- operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- corruzione tra privati (art. 2635 c.c.);
- ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza (art. 2638 c.c.).
- aggiotaggio (art.2637 c.c.)

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra accennate, le aree ritenute più specificamente a rischio risultano essere, ai fini della presente parte speciale del Modello, le seguenti:

- gestione della contabilità generale, sia in sede di imputazione delle scritture contabili, sia in sede di verifica dei dati contabilizzati;
- predisposizione dei prospetti, nonché delle situazioni patrimoniali redatte in occasione di eventi specifici, con particolare riferimento alla gestione delle poste di natura valutativa o stimata:
- predisposizione di comunicazioni diverse dalla informativa contabile periodica rivolte ai creditori o al pubblico in generale riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Ente e la predisposizione e divulgazione di dati o notizie comunque relativi all'Ente;
- gestione dei rapporti con gli eventuali revisori;
- ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza da parte della pubblica autorità.
- Comunicazioni verso l'esterno.

La presente parte speciale ha inoltre la funzione di:

a) indicare i principi procedurali generali e specifici cui i destinatari sono tenuti ad attenersi in funzione di una corretta applicazione del Modello;
b) fornire all'OdV e ai responsabili delle funzioni aziendali chiamati a cooperare con lo stesso gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previste.

La presente parte speciale prevede l'espresso obbligo, a carico dei destinatari del Modello Organizzativo di:

1. astenersi dal porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reati societari sopra considerate;
2. astenersi dal porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

Conseguentemente, è espressamente previsto l'obbligo a carico dei destinatari di attenersi al rispetto dei seguenti principi generali di condotta:

1. tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, assicurando il rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio finale, di situazioni contabili redatte in occasione di eventi specifici e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire al pubblico in generale una informazione veritiera e appropriata sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'ente;
2. osservare tutte le norme previste dalla legge e le procedure aziendali volte alla tutela dell'integrità del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
3. assicurare il regolare funzionamento dell'Ente e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge;
4. assicurare, nel compimento di operazioni di significativo rilievo concluse sia con soggetti terzi sia con parti correlate, la trasparenza ed il rispetto dei criteri di correttezza sostanziale e procedurale nonché i termini e le modalità di approvazione previsti dalla normativa interna.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti è fatto divieto in particolare di:

1. predisporre, rappresentare o comunicare dati falsi, lacunosi o comunque suscettibili di fornire una descrizione non rispondente alla realtà, riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Ente;
2. omettere di comunicare dati ed informazioni imposti dalla normativa e dalle procedure in vigore riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Ente;
3. disattendere i principi, le norme e le procedure aziendali in materia di redazione di bilanci, relazioni ed informativa; porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, o che comunque ostacolino, mediante

l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, lo svolgimento dell'attività di controllo o di revisione della gestione.

4. Diffondere informazioni riservate.

In particolare, il responsabile amministrativo che cura la redazione dei bilanci e le comunicazioni verso l'esterno dell'Ente deve:

a) curare che il sistema di controllo interno contabile sia orientato, attraverso un adeguato processo di identificazione dei principali rischi legati alla predisposizione ed alla diffusione dell'informativa contabile, al raggiungimento degli obiettivi di veridicità e correttezza dell'informativa stessa;

b) curare che la rilevazione dei fatti aziendali sia effettuata con correttezza e nel rispetto sia delle procedure amministrativo-contabili sia dei principi di veridicità, correttezza, completezza e accuratezza;

c) curare che i dati e le informazioni necessarie siano caratterizzati dai medesimi elementi di cui al punto che precede. Provvede ad elencare i dati e le informazioni che ciascuna funzione aziendale deve comunicare, i criteri di elaborazione e predisposizione, nonché la tempistica di consegna;

d) curare che la bozza di bilancio, le relazioni e tutti i documenti contabili, relativi agli argomenti indicati nell'ordine del giorno delle riunioni degli Amministratori, siano completi e messi a disposizione sia degli Amministratori e sia degli organi di controllo con ragionevole anticipo rispetto alla data fissata per la riunione;

e) verificare, congiuntamente agli organi amministrativi delegati:

- l'adeguatezza in relazione alle caratteristiche dell'Ente e l'effettiva applicazione delle procedure amministrative e contabili per la formazione dei bilanci, nonché la corrispondenza di tali documenti alle risultanze dei libri e delle scritture contabili e la loro idoneità a fornire una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria dell'Ente:
- che la relazione sulla gestione comprenda un'analisi fedele ed esauriente dell'andamento della gestione, del suo risultato e della situazione dell'Ente, unitamente alla descrizione dei principali rischi ed incertezze cui l'Ente medesimo è sottoposto.

Devono inoltre essere rispettati i seguenti principi:

- la rilevazione e l'aggregazione dei dati e delle informazioni necessarie ai fini della redazione del bilancio deve essere effettuata secondo modalità tali da assicurare la tracciabilità dei dati e l'individuazione dei soggetti che li hanno elaborati ed inseriti nel sistema contabile. Eventuali criticità o situazioni anomale devono essere tempestivamente segnalate ai soggetti gerarchicamente sovraordinati;
- la redazione del bilancio di esercizio deve essere effettuata nel rispetto dei principi stabiliti dalle procedure amministrativo-contabili adottate dall'Ente, e conformemente ai principi contabili dell'Organismo Italiano di Contabilità:

- eventuali variazioni non giustificate nell'applicazione dei principi contabili stabiliti dalle procedure o nei dati già contabilizzati in base alle procedure in essere, devono essere tempestivamente segnalate all'OdV.

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

- provvedere al monitoraggio sull'efficacia delle procedure interne;
- provvedere all'esame di eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi di controllo o da terzi ed effettuazione degli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in conseguenza delle segnalazioni ricevute.

D. STANDARD DI CONTROLLO IN RELAZIONE AI REATI DI RICICLAGGIO, AUTORICICLAGGIO E RICETTAZIONE

Per quanto concerne la presente parte speciale, i reati contemplati dall'art. 25-octies del d.lgs. 231/2001, al fine di contrastare il riciclaggio di proventi illeciti, prevedono in sintesi il divieto di trasferire a qualsiasi titolo denaro contante, libretti di deposito o titoli al portatore (ad esempio libretti bancari e postali, assegni, vaglia, certificati di deposito), quando il valore dell'operazione è pari o superiori a Euro 1.000, salvo il caso in cui il trasferimento sia eseguito per il tramite di banche, istituti di moneta elettronica e Poste Italiane S.p.a.
L'introduzione di alcuni dei reati tributari nel catalogo dei delitti presupposto rende opportuno evidenziare che l'attività di auto finanziamento che l'Ente dovesse realizzare con il provento di tali reati, ad esempio usando a proprio vantaggio i proventi di un IVA non versata, comporterebbe il perfezionarsi del delitto di auto riciclaggio.

Le aree ritenute eventualmente a rischio risultano essere, ai fini della presente parte speciale, le seguenti:

- gestione dei rapporti con clienti, fornitori e partner a livello nazionale ed internazionale;
- gestione dei flussi finanziari in entrata ed in uscita.

La presente parte speciale prevede dunque l'espresso obbligo, a carico degli esponenti aziendali, in via diretta, ed a carico dei collaboratori esterni, tramite apposite clausole contrattuali, di:

- astenersi dal porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (art. 25-octies);
- astenersi dal porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti è fatto divieto in particolare di:

a) intrattenere rapporti commerciali con soggetti in relazione ai quali sia nota o sospettata, sulla base di indizi seri, precisi e concordanti:
   - l'appartenenza ad organizzazioni criminali;
   - la provenienza illecita di fondi;
   - l'operatività al di fuori della legge;

b) accettare o utilizzare strumenti finanziari o mezzi di pagamento al portatore, diversi da quelli che transitano sui normali canali bancari;
c) compromettere in alcun modo l'integrità, la reputazione e l'immagine dell'Ente.
d) realizzare reati tributari.

Ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra, è fatto obbligo di:

1) tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne e in tutte le attività finalizzate all'indagine conoscitiva ed alla gestione anagrafica di clienti, fornitori e partner, anche stranieri;
2) effettuare un costante monitoraggio dei flussi finanziari aziendali, prestando la massima attenzione alle notizie riguardanti i soggetti con i quali l'Ente ha rapporti di natura finanziaria o societaria, con particolare riferimento a quelli che possano generare il sospetto della commissione di uno dei reati di cui alla presente Parte Speciale;
3) assicurare la tracciabilità delle fasi del processo decisionale relativo ai rapporti finanziari e societari;
4) mantenere un comportamento collaborativo con le Autorità Giudiziarie.

In relazione alle aree di rischio individuate, è fatto obbligo di:

I) verificare l'attendibilità commerciale e professionale dei clienti, dei fornitori e dei partner societari, commerciali e finanziari: in particolare, è necessario verificare che tali soggetti non abbiano sede o residenza ovvero qualsiasi collegamento con paesi considerati come non cooperativi dal Gruppo di Azione Finanziaria Internazionale contro il riciclaggio di denaro (GAFI);
2) procedere all'identificazione e registrazione dei dati delle persone fisiche e giuridiche con cui l'Ente concluda contratti, aventi qualsiasi oggetto, verificando che tali soggetti non abbiano sede o residenza ovvero qualsiasi collegamento con paesi considerati non collaborativi secondo i criteri di cui sopra;
3) effettuare controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari aziendali. I controlli devono tener conto della residenza delle controparti (con riferimento, ad es., ai cd. paradisi fiscali, ai paesi a rischio di terrorismo, etc.), della residenza degli istituti di credito utilizzati nel compimento delle operazioni, nonché di eventuali schermi societari e/o strutture fiduciarie utilizzate nel compimento di operazioni straordinarie;
4) rifiutare denaro e titoli al portatore per importi eccedenti Euro 1.000 per singola operazione, se non tramite intermediari abilitati.

È compito dell'OdV, in relazione all'osservanza del Modello per quanto concerne i reati di riciclaggio:

a) proporre che vengano emanate ed aggiornate le istruzioni standardizzate relative ai comportamenti da seguire nell'ambito delle aree a rischio, come individuate nella presente parte speciale.
b) proporre che venga predisposta una procedura specifica per il monitoraggio delle controparti contrattuali diverse da partner e fornitori;
c) esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti da qualsiasi fonte ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in conseguenza delle segnalazioni ricevute;
d) monitorare costantemente l'efficacia delle procedure interne in essere e vigilare sull'idoneità di quelle di futura introduzione;
e) verificare l'attuazione dei meccanismi sanzionatori qualora si accertino violazioni delle prescrizioni.

QUANTO AL REATO DI AUTORICICLAGGIO:

Costituisce attività "sensibile" dell'azienda la gestione del processo di offerta dei servizi c.d. "vendita", con particolare riferimento:

- ai poteri autorizzativi all'interno del processo;
- alla definizione del prezzo di offerta;
- alla definizione delle condizioni e dei tempi di pagamento;
- alla definizione della "scontistica".

L'ente sarà, dunque, tenuto a definire nel miglior modo possibile criteri trasparenti per la determinazione di un prezzo massimo di offerta per singolo prodotto o servizio, in modo da poter individuare qualsiasi anomalia.

Nella disciplina dei **flussi informativi verso l'OdV** (Organismo di Vigilanza) sarà, inoltre, opportuno prevedere l'obbligo di comunicare operazioni di vendita superiori ad un dato importo o operazioni di incasso al di sotto di minimi standard di pagamento.

AREE AZIENDALI A RISCHIO:

a) Amministrazione (in particolare dipendenti addetti a: Tesoreria, Personale, contratti/gare, area operativa.)
b) Commerciale
c) Finanza
d) Acquisiti;
e) Marketing.
f) Attività aziendali a rischio in relazione a:
    - contratti di acquisto e/o di vendita con controparti;
    - rapporti con soggetti terzi;
    - transazioni finanziarie con controparti;
    - investimenti con controparti;

- sponsorizzazioni.
- Rapporti con le mandanti;
- Contratti di acquisto e/o di vendita;
- Gestione dei flussi finanziari;
- Servizi alle mandanti.

Il personale competente per acquisti e il marketing si reputa esposto sia al rischio riciclaggio che al rischio di finanziamento del terrorismo (compreso anch'esso tra i reati-presupposto del decreto 231, all'art. 25-quater, co. 4). In particolare, l'area acquisti è responsabile dei rapporti con terzi fornitori, che potenzialmente possono risultare coinvolti in episodi di riciclaggio o di ricettazione (art. 648 c.p. - ad es. possesso di merce rubata).
L'area commerciale che potrebbe essere spesso coinvolta è nella sponsorizzazione di ONLUS/ONG (soggetti a rischio di finanziamento del terrorismo); nelle sponsorizzazioni sportive, (contesto di allarme per i reati tributari) o nel pagamento di prestazioni immateriali; servizi di consulenza (che possono a loro volta rilevare quali veicoli di riciclaggio di denaro).

Al fine di scongiurare il rischio di verificazione dei reati indicati sono sviluppate apposite procedure volte alla:

a. **Verifica dell'attendibilità commerciale e professionale dei fornitori e partner commerciali/finanziari**, sulla base di alcuni indicatori di anomalia previsti dall'art. 41, comma 2 del d. lgs. n. 231/2007 e individuati con successivi provvedimenti attuativi (es. dati pregiudizievoli pubblici - protesti, procedure concorsuali - o acquisizione di informazioni commerciali sulla azienda, sui soci e sugli amministratori tramite società specializzate; entità del prezzo sproporzionata rispetto ai valori medi di mercato; coinvolgimento di "persone politicamente esposte", come definite all'art. 1 dell'Allegato tecnico del d. lgs. 21 novembre 2007, n. 231, di attuazione della direttiva 2005/60/CE).

b. **Verifica della regolarità dei pagamenti**, con riferimento alla piena coincidenza tra destinatari/ordinanti dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni.

c. **Controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari aziendali**, con riferimento ai pagamenti verso terzi. Tali controlli devono tener conto della sede legale della società controparte (ad es. paradisi fiscali, Paesi a rischio terrorismo, ecc.), degli Istituti di credito utilizzati (sede legale delle banche coinvolte nelle operazioni e Istituti che non hanno insediamenti fisici in alcun Paese) e di eventuali schermi societari e strutture fiduciarie utilizzate per transazioni o operazioni straordinarie Le operazioni infragruppo, l'utilizzo di schermi societari e/o strutture fiduciarie sono indici di operazioni sospette a fini di antiriciclaggio, peraltro già utilizzati e evidenziati dalla magistratura in indagini su reati di natura finanziarie.

d. **Verifiche sulla Tesoreria** (rispetto delle soglie per i pagamenti per contanti, eventuale utilizzo di libretti al portatore o anonimi per la gestione della liquidità, ecc.).

e. **Determinazione dei requisiti minimi in possesso dei soggetti offerenti e fissazione dei criteri di valutazione delle offerte nei contratti standard.**

f. **Identificazione di una funzione responsabile della definizione delle specifiche tecniche e della valutazione delle offerte nei contratti standard.**

g. **Identificazione di un organo/unità responsabile dell'esecuzione del contratto, con indicazione di compiti, ruoli e responsabilità.**

h. **Specifica previsione di regole disciplinari in materia di prevenzione dei fenomeni di riciclaggio.**

i. **Determinazione dei criteri d**i selezione, stipulazione ed esecuzione di accordi/joint-ventures con altre imprese per la realizzazione di investimenti. Trasparenza e tracciabilità degli accordi/joint-ventures con altre imprese per la realizzazione di investimenti.

j. **Verifica della congruità economica di eventuali investimenti effettuati in joint ventures** (rispetto dei prezzi medi di mercato, utilizzo di professionisti di fiducia per le operazioni di due diligence).

k. **Verifica sul livello di adeguamento delle eventuali società controllate rispetto alla predisposizione di misure e controlli antiriciclaggio**. Applicazione dei controlli preventivi specifici (protocolli) previsti anche in riferimento ai reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, ai reati societari e ai reati di abuso di mercato; adozione di adeguati programmi di formazione del personale ritenuto esposto al rischio di riciclaggio.

Nella disciplina dei **flussi informativi verso l'OdV** (Organismo di Vigilanza) sarà, inoltre, opportuno prevedere l'obbligo di comunicare operazioni di vendita superiori ad un dato importo o operazioni di incasso al di sotto di minimi standard di pagamento risultanti dalle medie mensili ed annuali.
L'OdV, ove necessario, potrà richiedere apposite verifiche straordinarie facendo ricorso consulenti esterni in ogni caso imprescindibile si rivelerà la sinergia con il Revisore unico, per tutte le materie rientranti nella competenza di quest'ultimo.

E. STANDARD DI CONTROLLO IN RELAZIONE AI REATI INFORMATICI

La presente parte speciale afferisce ai reati contemplati dall'art. 24-bis del d. lgs. 231/2001 (di seguito anche reati informatici), introdotto con la legge n. 48 del 1 8 marzo 2008 ("Ratifica ed esecuzione della Convenzione del Consiglio d'Europa sulla criminalità informatica, fatta a Budapest il 23 novembre 2001, e norme di adeguamento dell'ordinamento interno"), al fine di contrastare la criminalità informatica.

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

- utilizzo di sistemi informatici e sistemi telematici (es: smartphone o altri dispositivi anche in grado di connettersi alla rete interna, esterna o ad Internet);
- gestione delle password per l'accesso a sistemi informatici o telematici o, comunque, a tutte le banche dati dell'azienda anche se allocate presso terzi;
- predisposizione, rappresentazione o comunicazione di documenti informatici anche diretti o inviati a terzi;
- adempimenti presso soggetti pubblici, quali comunicazioni, dichiarazioni, deposito di atti, documenti e pratiche inviate a mezzo di sistemi informatici o telematici.

La presente parte speciale prevede l'espresso obbligo, a carico degli esponenti aziendali, in via diretta, ed a carico dei collaboratori esterni, tramite apposite clausole contrattuali di:

- astenersi dal porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate;
- astenersi dal porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti è fatto divieto in particolare di:

a. consentire l'accesso ai server (sia a livello fisico, sia con accessi da remoto) a persone non autorizzate;
b. alterare in qualsiasi modo, manomettere o modificare autonomamente i sistemi applicativi, le infrastrutture hardware e i dati in uso, di proprietà o di terzi, manipolare e/o intervenire in qualunque modo sui dati;
c. cedere a terzi le proprie credenziali di autenticazione;
d. danneggiare i sistemi informatici di proprietà o di terzi;
e. predisporre, rappresentare o comunicare documenti informatici falsi o comunque suscettibili di fornire dati e informazioni non rispondenti alla realtà.

Ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra, è fatto obbligo di:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle specifiche procedure aziendali (cd. *policy*, regolamenti o prescrizioni).
- Controllare e verificare che tutto il personale dipendente e tutto il management sia a conoscenza delle norme, delle prescrizioni e degli obblighi ivi contenuti;
- effettuare un costante monitoraggio dell'integrità dei sistemi informatici, dei livelli di autorizzazione di accesso, della corretta gestione delle password e delle credenziali di autenticazione per l'utilizzo dei sistemi informatici di proprietà o di terzi;
- assicurare la massima tracciabilità delle attività compiute per via informatica attraverso la predisposizione e l'adeguamento delle procedure di logging delle attività

informatiche più sensibili e delicate con conseguente conservazione dei log per il tempo sufficiente, necessario e dipendente dalle previste attività di audit interno ed esterno.

In relazione alle aree a rischio individuate è fatto obbligo di:

- accedere alle sole risorse informatiche a cui si è autorizzati;
- custodire le password di accesso alla rete aziendale ed alle diverse applicazioni e le chiavi personali secondo criteri idonei a impedirne una facile individuazione ed un uso improprio e secondo quanto stabilito nelle *policy* aziendali;
- definire nei contratti con i fornitori per l'esecuzione di incarichi relativi ad uno o più processi del sistema informatico (ad esempio per lo sviluppo software, per l'utilizzo delle applicazioni, per le manutenzioni, etc.), i controlli e le misure necessarie per garantire la sicurezza del servizio, verificandone altresì l'attendibilità commerciale e professionale;
- mantenere evidenza, in apposite registrazioni su archivi informatici, dei livelli di autorizzazione all'accesso (alla rete aziendale e/o a sistemi di proprietà di terzi) degli utenti, ai fini della tracciabilità degli accessi e delle attività informatiche poste in essere nelle aree a rischio (file di log).

È compito dell'OdV, in relazione all'osservanza del Modello per quanto concerne i reati informatici:

a) proporre che vengano emanate ed aggiornate le istruzioni standardizzate relative ai comportamenti da seguire nell'ambito delle aree a rischio, come individuate nella presente parte speciale. Tali istruzioni devono essere scritte e conservate su supporto cartaceo o informatico;
b) esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti da qualsiasi fonte ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in conseguenza delle segnalazioni ricevute;
c) monitorare costantemente l'efficacia delle procedure interne in essere e vigilare sull'idoneità di quelle di futura introduzione;
d) verificare a campione i file di log generati a livello informatico dalle attività delle postazioni e dei ruoli più delicati (es. accessi abusivi a sistemi informatici ex art. 615 ter c.p.) allo scopo di verificare l'assenza di condotte anomale;
e) verificare l'attuazione dei meccanismi sanzionatori qualora si accertino violazioni delle prescrizioni.

F. STANDARD DI CONTROLLO IN RELAZIONE AI REATI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE

La natura e le finalità dell'Ente escludano il pericolo di accadimento della categoria di reati in questione per quanto riguarda la possibilità che si operino mutilazioni genitali femminili, ed anche per quanto riguarda i reati afferenti all'area della pornografia.

In linea del tutto astratta è invece possibile la configurazione dei delitti di sfruttamento e riduzione in schiavitù, specie nelle attività di movimentazioni merci o facchinaggio, ove potrebbero potenzialmente verificarsi ipotesi di asservimento della manodopera.
Non è neppure escludibile che qualcuno - specie in connessione alla possibilità di utilizzo di siti Internet - tenda a cogliere le immagini di soggetti che si trovino in condizioni di scarso abbigliamento o di dipendenza fisica o morale da chi li assiste.
Pur non trattandosi, nei casi limite anzidetti, di fatti volti ad apportare benefici all'Ente, (ad eccezione che nell'ipotesi di sfruttamento di manodopera talmente intenso e disumano da configurare l'ipotesi di una vera e propria riduzione in schiavitù), è utile prescrivere condotte volte a prevenire le remote possibilità di accadimento dei reati sopra accennati.
Per quanto attiene ai reati in questione, va tenuto presente che possono essere ritenuti responsabili degli stessi non solo i soggetti che direttamente realizzino le fattispecie criminose, ma anche i soggetti che consapevolmente agevolino, anche solo finanziariamente, la medesima condotta.

Si indicano qui di seguito i criteri procedurali che, in relazione ad ogni singola area a rischio, implementati in specifiche procedure aziendali, tutti i destinatari sono tenuti a rispettare:

1. si deve richiedere l'impegno di tutti i collaboratori al rispetto degli obblighi di legge in tema di tutela del lavoro minorile e delle donne, condizioni igienico sanitarie e di sicurezza, diritti sindacali o comunque di associazione e rappresentanza;
2. la selezione delle controparti destinate a fornire particolari servizi (quali ad esempio le imprese con alta incidenza di manodopera non qualificata), siano essi partner o fornitori, deve essere svolta con particolare attenzione. In particolare, se del caso, l'affidabilità ditali partner o fornitori deve essere valutata, ai fini della prevenzione dei reati di cui alla presente parte speciale, anche attraverso specifiche indagini ex ante;
3. in caso di assunzione diretta di personale, deve essere verificato il rispetto delle norme giuslavoriste e degli accordi sindacali per l'assunzione e il rapporto di lavoro in generale. Deve essere. altresì, verificato il rispetto delle regole di correttezza e di buon comportamento nell'ambiente di lavoro ed in ogni caso deve essere posta particolare attenzione a situazioni lavorative anomali o abnormi;
4. chiunque rilevi una gestione anomala del personale, è tenuto ad informare immediatamente l'OdV di tale anomalia;
5. nei contratti con i collaboratori esterni deve essere contenuta apposita dichiarazione dei medesimi con cui si affermi di essere a conoscenza del Codice Etico;
6. deve essere rispettata da tutti i destinatari la previsione del Codice Etico diretta a vietare comportamenti tali che siano in contrasto con la prevenzione dei reati contemplati dalla presente parte speciale;
7. L'Ente è tenuto a dotarsi di strumenti informatici che contrastino l'accesso a siti internet contenenti materiale relativo alla pornografia minorile.

I compiti di vigilanza dell'OdV, in relazione all'osservanza del Modello per quanto concerne i reati contro la personalità individuale, sono i seguenti:

a) promuovere la diffusione, la conoscenza e il rispetto da parte dei dipendenti, collaboratori esterni, fornitori e clienti dei contenuti del Modello e del Codice Etico;
b) svolgere verifiche sul rispetto delle procedure interne e valutare la loro efficacia a prevenire la commissione dei reati;
c) esaminare segnalazioni specifiche ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.

G. STANDARD DI CONTROLLO IN RELAZIONE AI REATI AMBIENTALI

La presente parte speciale prevede l'espresso obbligo a carico dei destinatari del Modello Organizzativo di astenersi dal porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reati ambientali previsti dal decreto 231-2001, e di astenersi dal porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.
La FG Noleggi srl come più volte precisato, anche per il tramite del codice etico adottato, si è onerata a comportamenti virtuosi e proattivi.

In particolare l'Ente avrà cura di:

a) individuare una funzione aziendale con il compito e la responsabilità di coordinare il personale coinvolto nelle operazioni di gestione e prevenzione dei rischi ambientali;
b) prevedere programmi per il monitoraggio degli scarichi, emissioni ed immissioni, in modo da comprendere il funzionamento dei sistemi presenti nella residenza, allo scopo di poter intervenire tempestivamente in occasione di eventi (guasti, sversamenti, ecc.) che possono determinare la commissione di reati ambientali;
c) prevedere programmi per la periodica revisione interna dei metodi di raccolta, stoccaggio, separazione, ecc. dei rifiuti ed adempimenti consistenti nella verifica delle autorizzazioni dei soggetti cui affidare i propri rifiuti, nella corretta gestione dei formulari, nelle comunicazioni obbligatorie agli enti nei tempi previsti dalla legge;
d) prevedere specifiche procedure per la gestione delle comunicazioni con l'esterno, soprattutto con le Autorità di vigilanza in materia ambientale.

e) Prevedere specifiche procedure di controllo e monitoraggio delle attività di rischio in materia ambientale, anche mediante i consulenti indicato nel precedente punto e).

I compiti di vigilanza dell'OdV in relazione all'osservanza del Modello per quanto concerne i reati contro l'ambiente sono i seguenti:

a) promuovere la diffusione, la conoscenza e il rispetto da parte dei dipendenti, collaboratori esterni, fornitori e clienti dei contenuti del Modello e del Codice Etico;

b) svolgere verifiche sul rispetto delle procedure interne e valutare la loro efficacia a prevenire la commissione dei reati;

c) esaminare segnalazioni specifiche ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.

H. STANDARD DI CONTROLLO IN RELAZIONE AI REATI TRIBUTARI.

Tra i potenziali reati da monitorare con costanza rientrano oggi sicuramente i reati tributari disciplinati dal d. lgs. 74 del 2000, per come recentemente novato sul finire del 2019.
Infatti, la riforma dei reati tributari introdotta con la L. 19 dicembre 2019, n. 157, di conversione del d.L. 26 ottobre 2019, n. 124 (c.d. decreto fiscale) ha disposto l'aggiunta all'elenco dei reati presupposto del d. lgs 231 del 2001, del nuovo art.25 quinquiesdecies. Successivamente ulteriormente novata dal recepimento della direttiva "PIF" effettuato con il decreto 75 del luglio 2020. L'intervento normativo s'innesta infatti nel contesto di una costante estensione della responsabilità amministrativa da reato dell'ente, determinata anche da un intervento europeo in tal senso (la direttiva UE 17/1371).
L'art. 25 quinquiesdecies del d. lgs. 231/2001 indica per quali reati tributari (previsti cioè nel novellato d. lgs. 74/2000) commessi per interesse o vantaggio dell'ente possa determinarsi la responsabilità amministrativa.

Dal risk assessment effettuato risultano le seguenti aree a rischio diretto:

- Calcolo dell'obbligazione tributaria e correlati adempimenti dichiarativi;
- Presentazione della dichiarazione relativa alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto;
- Tenuta e custodia della documentazione obbligatoria e delle scritture contabili;
- Gestione, emissione e contabilizzazione di fatture attive e passive e note credito;
- Ricerca, selezione e qualifica dei fornitori e dei subappaltatori;
- Gestione acquisti di beni e servizi;
- Gestione delle note spese;
- Gestione e dismissione di assets;
- Attività pubblicitaria e di sponsorizzazione;
- Operazioni inter societarie.
- Operazioni di alienazione di beni;
- Operazioni che comportino;
- Procedure di transizione fiscale.
- Operazioni che comportino una riduzione degli assets patrimoniali dell'ente.

Le attività nell'ambito delle quali possono essere commessi i reati tributari annoverati nel catalogo dei reati presupposto, compiuti nell'interesse o a vantaggio della Società, possono essere cosi sinteticamente indicati:

- Personale della Società che autorizza o contabilizza fatture per operazioni inesistenti al fine di registrare elementi passivi fittizi ed evadere le imposte sui redditi;
- Personale della Società, omettendo attività di verifica su esistenza e operatività del fornitore, qualifica controparti fittizie (cd. Società "cartiere" che si interpongono tra l'acquirente e l'effettivo cedente del bene), con le quali saranno contabilizzate operazioni "soggettivamente" inesistenti;
- Personale della Società stipula contratti di acquisto di beni o servizi inesistenti, al solo fine di poter registrare elementi passivi fittizi ed evadere le imposte sui redditi;
- Personale della Società mette a rimborso e richiede deduzione per spese in tutto o in parte non sostenute al fine di poter registrare elementi passivi fittizi ed evadere le imposte sui redditi;
- Il personale della Società al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, emette o rilascia fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;
- Il personale della Società, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi, occulta o distrugge in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari;
- Al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi, personale della società aliena simulatamente alcuni assets aziendali al fine di rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva.

1) Principi di comportamento

Come già esposto nella Parte Generale, l'assenza di poteri di autonoma iniziativa da parte del personale subordinato, fa si che i reati tributari non possano essere commessi se non con il placet e nella piena consapevolezza da parte dei soggetti in posizioni apicali e, nello specifico, l'Organo gestorio, i soggetti apicali ed il personale impiegatizio posto a capo delle aree operative ed affari generali.
I principi comportamentali esposti nella parte speciale e nelle procedure operative, pertanto, si rivolgeranno in primo luogo all'Organo Gestorio e ai suoi più diretti collaboratori rivestenti posizioni impiegatizie.
A completamento dell'efficacia di deterrenza e contenimento del rischio reato i medesimi principi dovranno essere osservati anche dai dipendenti della Società (cosiddetti soggetti interni sottoposti ad altrui direzione), come definiti nella Parte Generale del Modello, che siano coinvolti a qualsiasi titolo nelle attività sensibili rilevanti poco innanzi analiticamente indicate, ed in particolar modo dagli addetti alla contabilità.

In forza di accordi, o apposite clausole contrattuali, potranno essere destinatari di specifici obblighi strumentali ad un'adeguata esecuzione delle attività di controllo interno previste nella presente Parte Speciale, i seguenti soggetti esterni:

- collaboratori, consulenti ed, in genere, tutti i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo nella misura in cui operino nell'ambito delle aree di Attività Sensibili per conto o nell'interesse della Società;
- fornitori e partner commerciali che operano in maniera rilevante e che operano nell'ambito delle aree di Attività Sensibili per conto o nell'interesse della Società.

- l'Organismo di vigilanza.

Nel caso in cui le funzioni di tenuta e custodia della documentazione obbligatoria e delle scritture contabili e di calcolo dell'obbligazione tributaria e correlati adempimenti dichiarativi siano svolte da eventuali soggetti terzi, che operano in nome e per conto della Società, questi ultimi dovranno garantire il rispetto dei principi e l'osservanza dei divieti contenuti nella presente Parte Speciale.

Inoltre: i Soggetti operanti nelle aree a rischio reato sopra individuate ed in particolare, i soggetti identificati nell'ambito delle procedure aziendali di riferimento, saranno tenuti a:

- rispettare i principi generali di comportamento enunciati nel Codice Etico e le procedure previste nel presente Modello;
- tenere un comportamento corretto e trasparente, assicurando la piena osservanza delle norme di legge e regolamentari in materia fiscale;
- osservare il divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare, individualmente o collettivamente, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dall'articolo 25-quinquiesdecies del Decreto;
- garantire che tutte le operazioni o transazioni siano autorizzate, correttamente registrate, verificabili, coerenti e congrue;
- conservare la documentazione a supporto delle operazioni economico-finanziarie;
- presentare nei termini di legge le dichiarazioni fiscali;
- custodire in modo corretto e ordinato le scritture contabili e gli altri documenti di cui sia obbligatoria la conservazione ai fini fiscali, approntando difese fisiche e/o informatiche che impediscano eventuali atti di distruzione e/o occultamento;
- garantire il rispetto degli adempimenti richiesti dalla normativa in materia di imposte dirette e indirette;
- provvedere alle movimentazioni finanziarie avendo cura di verificare che esse avvengano sempre attraverso intermediari finanziari abilitati;
- non accettare beni, servizi o altre utilità a fronte delle quali non vi sia un ordine/contratto adeguatamente autorizzato;
- disciplinare le operazioni di cessione e operazioni straordinarie;
- garantire la tracciabilità e effettività delle sponsorizzazioni e donazioni;
- prevedere dei flussi informativi continui e costanti tra tutti i soggetti coinvolti nella Gestione, emissione e contabilizzazione di fatture attive e passive, tenuta della documentazione obbligatoria e delle scritture contabili, calcolo dell'obbligazione tributaria e correlati adempimenti dichiarativi;
- prevedere specifiche sanzioni disciplinari in caso di violazione dei divieti di cui sopra.

2) Divieti

Nell'espletamento delle attività considerate a rischio, ai Destinatari del presente modello è fatto divieto di:

- Utilizzare strumenti anonimi di pagamento per il compimento di operazioni di trasferimento di importi rilevanti;

- Effettuare qualunque tipo di pagamento nell'interesse della Società in mancanza di adeguata documentazione di supporto;
- Ricevere pagamenti da soggetti che non abbiano rapporti commerciali con la Società;
- Creare fondi a fronte di pagamenti non giustificati anche per il tramite di rapporti con società facenti parti del Gruppo;
- Emettere fatture o rilasciare documenti per operazioni inesistenti al fine di consentire a terzi di commettere un'evasione fiscale;
- Indicare elementi passivi fittizi avvalendosi di fatture o altri documenti aventi rilievo probatorio analogo alle fatture per operazioni inesistenti. A tal fine, all'OdV viene garantito libero accesso a tutta la documentazione contabile e fiscale.

3) Compiti dell'Organismo di Vigilanza

Fermo restando il potere discrezionale dell'OdV di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute (si rinvia a quanto esplicitato nella Parte Generale del presente Modello), è compito dell'OdV:

1. svolgere verifiche periodiche sul rispetto della Presente Parte Speciale e valutare periodicamente la sua efficacia a prevenire la commissione dei reati di cui all'art. 25 - quinquiesdecies del Decreto. A tal fine l'OdV condurrà controlli a campione sulle attività potenzialmente a rischio del reato qui in esame, diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al presente Modello e, in particolare, alle procedure interne;
2. proporre e collaborare alla predisposizione delle procedure di controllo relative ai comportamenti da seguire nell'ambito delle aree a rischio individuate nella presente parte Speciale.
3. monitorare i contratti di appalto e le relative modalità attuative.

A tal fine all'OdV viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

I. STANDARD DI CONTROLLO IN RELAZIONE AI REATI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO

CONSIDERAZIONI GENERALI

Al fine di perseguire la prevenzione dei reati di falsità in strumenti o segni di riconoscimento possono osservarsi i seguenti principi:

• qualora sia rilevato il rischio di svolgere attività che potrebbero entrare in contrasto e, quindi, violare, diritti di proprietà industriale spettanti a terzi (tra cui l'utilizzazione di tecnologie coperte da brevetto già depositato), occorre svolgere una previa verifica su precedenti brevetti e marchi registrati a nome di terzi;

• inserire nei contratti di acquisizione di prodotti tutelati da diritti di proprietà industriale specifiche clausole con cui la controparte attesti:

- di essere il legittimo titolare dei diritti di sfruttamento economico sui marchi, brevetti, segni distintivi, disegni o modelli oggetto di cessione o comunque di aver ottenuto dai legittimi titolari l'autorizzazione alla loro concessione in uso a terzi;

- che i marchi, brevetti, segni distintivi, disegni o modelli oggetto di cessione o di concessione in uso non violano alcun diritto di proprietà industriale in capo a terzi;
- che si impegna a manlevare e tenere indenne la società da qualsivoglia danno o pregiudizio per effetto della non veridicità, inesattezza o incompletezza di tale dichiarazione.

Occorre invece evitare di:

- utilizzare segreti aziendali altrui;
- adottare condotte finalizzate ad intralciare il normale funzionamento delle attività economiche e commerciali di società concorrenti di la società;
- porre in essere atti fraudolenti idonei a produrre uno sviamento della clientela altrui e un danno per le imprese concorrenti alla società;
- riprodurre abusivamente, imitare, manomettere marchi, segni distintivi, brevetti, disegni industriali o modelli in titolarità di terzi;
- fare uso, in ambito industriale e/o commerciale, di marchi, segni distintivi, brevetti, disegni industriali o modelli contraffatti da soggetti terzi;
- introdurre nel territorio dello Stato per farne commercio, detenere per vendere o mettere in qualunque modo in circolazione prodotti industriali con marchi o segni distintivi contraffatti o alterati da soggetti terzi.

In generale, la prevenzione dei reati di falsità in strumenti o segni di riconoscimento è svolta attraverso adeguate misure organizzative e normative e in particolare almeno attraverso l'applicazione dei seguenti controlli di carattere generale:

- previsione nel codice etico e relativa appendice applicativa di specifiche indicazioni volte a impedire la commissione dei reati previsti dagli articoli 25-bis e 25-bis.1;
- previsione di un idoneo sistema di sanzioni disciplinari (o vincoli contrattuali nel caso di terze parti) a carico dei dipendenti (o altri destinatari del modello) che violino i sistemi di controllo o le indicazioni comportamentali fornite;
- predisposizione di adeguati strumenti organizzativi e normativi atti a prevenire e/o impedire la realizzazione dei reati previsti dagli articoli 25-bis e 25-bis.1 del decreto 231 da parte dei dipendenti e in particolare di quelli appartenenti alle strutture della società ritenute più esposte al rischio;
- predisposizione di programmi di formazione, informazione e sensibilizzazione rivolti al personale al fine di diffondere una chiara consapevolezza sui rischi derivanti dalla commissione dei reati previsti dall'articolo 25-bis del decreto.

Nell'espletamento delle rispettive attività e funzioni, oltre alle regole definite nel modello e nei suoi protocolli, gli organi sociali, gli amministratori, i dipendenti e i procuratori della società nonché i collaboratori e tutte le altre controparti contrattuali coinvolte nelle svolgimento delle attività a rischio sono tenuti, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati di cui agli articoli 25-bis e 25-bis.1, al rispetto delle regole e procedure aziendali emesse a regolamentazione delle attività a rischio.
Tali regole e procedure prevedono controlli specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici delle aree a rischio identificate, tra i quali, ad esempio:

- svolgimento di verifiche sui diritti di terzi preesistenti al fine di garantire che non esistano già marchi uguali o simili depositati/registrati (ricerca di anteriorità) e che non vengano violati i diritti di terzi;
- definizione di apposite procure per la gestione ed il deposito dei marchi;
- svolgimento di specifiche analisi di sorveglianza brevettuale della concorrenza e attività di ricerca;
- attuazione di specifici controlli sui prodotti e sui relativi imballi (dall'analisi della composizione del prodotto fino al monitoraggio dell'ambiente della linea di produzione), finalizzati a garantire la qualità, la sicurezza e l'integrità dei prodotti e delle relative confezioni;
- predisposizione delle dichiarazioni di conformità dei prodotti;
- presenza di uno specifico processo di validazione delle etichette dei prodotti;
- svolgimento di specifici audit presso i propri fornitori al fine di verificare l'adeguatezza dei sistemi utilizzati per la produzione ed il rispetto delle norme previste dalla legge;
- presenza di uno specifico processo di gestione dei reclami;
- svolgimento di apposite verifiche sulle quantità in ingresso, sulla qualità di stoccaggio (in termini di temperatura e umidità), sulla preparazione delle consegne in ambienti controllati e sulle quantità caricate sui camioncini, al fine di evitare che vengano distribuiti prodotti alimentari con segni distintivi mendaci o non genuini;
- attuazione di specifiche verifiche sui contenuti delle comunicazioni pubblicitarie al fine di garantire la coerenza degli stessi rispetto alle caratteristiche del prodotto (i messaggi non devono, infatti, essere in alcun modo ingannevoli);
- presenza di uno specifico processo di gestione delle attività di raccolta e archiviazione della documentazione relativa ai prodotti;
- definizione di apposite procure per l'assicurazione della qualità e dell'igiene dei prodotti alimentari e per l'assicurazione della conformità a legge dei prodotti alimentari e delle materie prime;
- previsione di procedure aziendali relative al sistema di gestione della qualità;
- erogazione di specifici corsi di formazione sugli aspetti nutrizionali del prodotto e sulle tematiche inerenti la qualità e l'igiene dei prodotti alimentari;
- presenza di uno specifico processo di gestione delle contestazioni.

4) Aree a rischio reato.

In base all'attività svolta dalla Società si ritiene che la commissione dei reati sopra elencati sia remota.
La presente parte Speciale, tuttavia, prevede a carico dei Destinatari del Modello, specifiche norme di comportamento, al fine di eliminare ogni rischio, anche solo potenziale.
Le attività nell'ambito delle quali possono essere commessi tali reati sono:

a) attività di fabbricazione e/o assemblaggio di beni;
b) acquisto o vendita di beni;
c) sistema di gestione della qualità;
d) utilizzo di marchi;
e) utilizzo di brevetti industriali, anche destinati al miglioramento dei processi produttivi aziendali.

5) **Regole e principi di comportamento**.

FG Noleggi srl considera i diritti di proprietà intellettuale che comprendono brevetti, *Know how*, segreti commerciali, marchi registrati, nomi di dominio, design industriale e copyright uno dei beni più preziosi e si impegna ad assicurare che i suoi dipendenti salvaguardino tali beni. FG Noleggi srl, inoltre, assicura che siano rispettate le proprietà intellettuali valide delle altre aziende e che non siano violate dai suoi dipendenti.

Al fine di ridurre il rischio di commissione dei reati sopra indicati è previsto il divieto di:

a. porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, considerati individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra citate;
b. porre in essere comportamenti volti ad operare importazioni o esportazioni a fini di commercializzazione ovvero la commercializzazione di prodotti recanti false o fallaci indicazioni di provenienza;
c. violare i principi presenti nella presente parte speciale del Modello;
d. rispettare le procedure interne di Gruppo.

6) **I contratti con i fornitori e appaltatori**

I contratti con gli appaltatori e fornitori devono contenere una clausola volta a disciplinare le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al Decreto nonché dei principi contenuti nel Modello.

7) **Compiti dell'Organismo di Vigilanza**

Fermo restando il potere discrezionale dell'OdV di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute (si rinvia a quanto esplicitato nella Parte Generale del presente Modello), è compito dell'OdV:

- svolgere verifiche periodiche sul rispetto della Presente Parte Speciale e valutare periodicamente la sua efficacia a prevenire la commissione dei reati di cui all'art. 25-duodecies del Decreto. A tal fine l'OdV condurrà controlli a campione sulle attività potenzialmente a rischio del reato qui in esame, diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al presente Modello e, in particolare, alle procedure interne;
- proporre e collaborare alla predisposizione delle procedure di controllo relative ai comportamenti da seguire nell'ambito delle aree a rischio individuate nella presente parte Speciale.
- A tal fine all'OdV viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

J. DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI (ART. 25-OCTIES.1 D.LGS. 231/2001)

Al fine di prevenire ed impedire il verificarsi dei delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, è fatto divieto di:

- utilizzare gli strumenti di pagamento aziendali diversi dal denaro contante, di cui si abbia la disponibilità per ragioni inerenti alla propria attività lavorativa, per scopi differenti da quelli per i quali sono stati assegnati;
- ottenere credenziali di accesso ai sistemi di pagamento online, aziendali o di terzi, con metodi o procedure non conformi rispetto alla regolamentazione interna o esterna;
- sfruttare eventuali vulnerabilità o inadeguatezze nelle misure di sicurezza dei sistemi aziendali o di terzi, al fine di utilizzare indebitamente strumenti di pagamento diversi dai contanti.

È, altresì, fatto obbligo di:

- rispettare le disposizioni legislative e regolamentari, interne ed esterne, in materia di utilizzo degli strumenti di pagamento e di circolazione di carte di pubblico credito e valori di bollo.

K. STANDARD DI CONTROLLO IN RELAZIONE AI REATI IN VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO (ARTT. 25-SEPTIES d. lgs 231-2001)

1. Premessa.

La presente Parte Speciale è volta a rappresentare il sistema organizzativo e principi di controllo, in ambito Salute e Sicurezza sul Lavoro, in essere presso FG Noleggi srl finalizzate a garantire il raggiungimento degli obiettivi di tutela dei lavoratori e a prevenire la commissione dei reati contemplati dal d. lgs. n. 231/01.

FG Noleggi srl è tenuta – in conformità al generale obbligo posto dall'art. 2087 Cod. civ. nonché alla disciplina di settore di cui al d. lgs. n. 81/2008 – ad adottare, nell'esercizio dell'impresa, le misure che, secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, sono necessarie a tutelare l'integrità fisica e la personalità morale dei prestatori di lavoro, con specifico riguardo a quelle finalizzate a limitare eventi lesivi che – in base al generale criterio di prevedibilità – si ha ragione di ritenere possano verificarsi in relazione alle particolari circostanze del caso concreto.

In conformità a quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria, aggiornate a marzo 2014, FG Noleggi srl ha ritenuto di ravvisare un astratto rischio di commissione dei reati in violazione delle norme in materia di sicurezza e salute sul lavoro con riguardo a ogni ambito di attività. Ha considerato,

pertanto, di valutare diffuso - e non localizzato in relazione a specifiche aree - il rischio teorico della loro commissione.

In tale prospettiva, la Società è costantemente impegnata nella tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, privilegiando le azioni preventive e tendendo all'obiettivo del miglioramento continuo, attraverso, tra l'altro, l'adozione di tutte le cautele antinfortunistiche prescritte dalla migliore prassi.

La Società, in tale ottica, si impegna:

- al rispetto delle normative in materia, seguendone l'evoluzione;
- all'identificazione e valutazione dei rischi di infortunio connessi alle attività lavorative e ai luoghi di lavoro e la predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- alla cooperazione e al coordinamento in materia di sicurezza con fornitori e appaltatori in relazione all'affidamento ad essi di lavori e attività per conto della Società;
- alla sensibilizzazione per le problematiche della sicurezza, oltre che del personale della Società, dei fornitori e degli appaltatori, anche dei visitatori che si rechino presso la sede della Società;
- alla definizione di obiettivi volti al miglioramento degli standard di prevenzione e protezione della salute e della sicurezza sul luogo di e la verifica del loro conseguimento attraverso il monitoraggio dei rischi e l'analisi delle cause di incidenti e mancati incidenti;
- al coinvolgimento delle parti interessate per l'attuazione di un efficace sistema di miglioramento continuo;
- alla realizzazione e il mantenimento di un Sistema di Organizzazione e Gestione della Sicurezza che, oltre a essere conforme alle previsioni di cui all'art. 30 del d. lgs. n. 81/2008, sia efficace e diffonda la cultura della Sicurezza a tutti i livelli.

2. I reati di cui all'articolo 25 *septies* del d.lgs. 231/01.

La Legge 3 agosto 2007, n. 123, ha introdotto l'art. 25-*septies* del d. lgs. 231/01, di seguito sostituito dall'art. 300 del d. lgs. 81/08, 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.

I reati astrattamente ipotizzabili ed applicabili nell'ambito di gestione della prevenzione e protezione della salute e sicurezza dei lavoratori sono i seguenti:

- Omicidio colposo (art. 589 Cod. pen.);
- Lesioni personali colpose gravi o gravissime (art. 590, comma 3, Cod. pen.).

3. Sistema di controllo in ambito di salute e sicurezza sul lavoro: procedure operative e ruolo dell'organismo di vigilanza.

FG Noleggi srl ha intrapreso un percorso di definizione e miglioramento continuo del proprio sistema di controllo interno relativo alle tematiche di salute e sicurezza sul lavoro.

La Società ha rivolto particolare attenzione all'esigenza di garantire il rispetto dei seguenti principi:

- devono essere formalmente identificate e documentate, attraverso disposizioni organizzative e/o deleghe e/o nomine specifiche rilasciate da parte dei soggetti competenti, le responsabilità in materia di salute e sicurezza sul lavoro, con particolare riferimento al Datore di Lavoro, al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, ai Dirigenti e Preposti e agli Addetti alle Emergenze;
- devono essere formalmente identificati, mediante un sistema di procure, i soggetti che hanno il potere di rappresentare la Società nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (Ispettorato del Lavoro, Igiene Pubblica, ASL, ecc.) in materia salute e sicurezza sul lavoro;
- ai sensi della normativa vigente, deve essere nominato il Medico Competente, il quale deve espressamente accettare l'incarico; devono, altresì, essere definiti appositi ed adeguati flussi informativi verso il Medico Competente in relazione ai processi ed ai rischi connessi all'attività produttiva [es. trasmissione formale del Documento di Valutazione dei Rischi (di seguito anche "DVR"), partecipazione alla riunione periodica, ecc.];
- tutti i rischi per la sicurezza e per la salute dei lavoratori, ivi compresi quelli riguardanti eventuali rischi indiretti rispetto all'attività lavorativa, devono essere tempestivamente identificati e valutati dal Datore di Lavoro (con il supporto del RSPP e del Medico Competente), tenendo in adeguata considerazione la struttura aziendale, la natura dell'attività, l'ubicazione della sede, delle aree di lavoro e l'organizzazione del Personale. La valutazione dei rischi deve essere documentata attraverso l'elaborazione, ai sensi della normativa prevenzionistica vigente, di un DVR.
- il DVR deve essere firmato da tutte le figure previste dalla normativa vigente, deve essere custodito presso la sede di riferimento ed aggiornato periodicamente e comunque in occasione di significative modifiche organizzative e produttive che incidano sui rischi per la salute e sicurezza sul lavoro. La valutazione del rischio deve essere condotta secondo metodi e criteri procedurali tali da costituire un omogeneo svolgimento delle varie fasi che costituiscono il processo di valutazione e, conseguentemente, la stesura di un documento trasparente, esaustivo e di agevole utilizzo;
- devono essere adottate adeguate misure ai fini della prevenzione degli incendi e dell'evacuazione dei lavoratori;

- devono essere definite ed adottate adeguate misure per fronteggiare eventuali situazioni di rischio, con particolare riferimento all'elaborazione e periodico aggiornamento del Piano di Emergenza;
- deve essere tempestivamente ottenuto e conservato il Certificato di Prevenzione Incendi, rilasciato dal Comando Provinciale dei VV.FF., ove necessario in relazione alle attività svolte e ai materiali gestiti;
- deve essere predisposto ed aggiornato, a cura del Medico Competente, un piano della sorveglianza sanitaria volto sia a programmare l'effettuazione delle visite mediche sia ad assicurare l'implementazione delle misure necessarie a garantire la tutela della salute e dell'integrità psico-fisica dei lavoratori;
- gli infortuni sul lavoro che comportano un'assenza di almeno un giorno devono essere tempestivamente, accuratamente e cronologicamente annotati in apposito registro e devono essere indagate le relative possibili cause;
- deve essere definito, documentato, implementato, monitorato e periodicamente aggiornato un programma di informazione, formazione e addestramento dei lavoratori;
- deve essere predisposto ed implementato un sistema di flussi informativi che consenta la circolazione delle informazioni all'interno della Società, al fine sia di favorire il coinvolgimento e la consapevolezza di tutti i Destinatari, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, sia di assicurare la tempestiva ed adeguata evidenza di eventuali carenze o violazioni del Modello, ovvero degli interventi necessari al suo aggiornamento;
- l'efficacia e l'adeguatezza delle misure di prevenzione e protezione devono essere periodicamente monitorate. Tali misure devono essere sostituite, modificate o aggiornate qualora ne sia riscontrata l'inefficacia e/o l'inadeguatezza, anche parziali, ovvero in relazione ad eventuali mutamenti organizzativi e dei rischi;
- con cadenza almeno annuale, devono essere programmate ed effettuate riunioni periodiche, a cura del Datore di Lavoro e del RSPP e con la partecipazione del Medico Competente, volte ad approfondire le questioni connesse alla prevenzione ed alla protezione dai rischi. Le riunioni devono essere adeguatamente formalizzate mediante la redazione di apposito verbale, il quale dovrà essere inviato all'OdV;
- deve essere formalizzato ed adeguatamente pubblicizzato il divieto di fumare in tutti gli ambienti di lavoro, con realizzazione di apposite attività di vigilanza;
- lo svolgimento delle attività lavorative deve essere effettuato nel rispetto delle prescrizioni indicate nella cartellonistica e della segnaletica di sicurezza;
- deve essere garantita la manutenzione ordinaria e straordinaria dei dispositivi di sicurezza aziendale (ad esempio, porte tagliafuoco, lampade di emergenza, estintori, ecc.). Gli ambienti e le attrezzature generiche e specifiche devono costituire oggetto di manutenzioni ordinarie programmate, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza, in conformità alle indicazioni dei fabbricanti;
- deve essere predisposto ed implementato un sistema di controllo idoneo a garantire la costante registrazione, anche attraverso l'eventuale redazione di

appositi verbali, delle verifiche svolte dalla Società in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

4. Sistema organizzativo e ruoli chiave nella salute e sicurezza sul lavoro.

FG Noleggi ha approntato una struttura organizzativa con compiti e responsabilità, in materia di salute e sicurezza sul lavoro, definiti in coerenza con lo schema organizzativo e funzionale della Società, coinvolgendo e sensibilizzando tutti i Dipendenti.

Il sistema preventivo in esame è finalizzato a definire i compiti organizzativi e operativi e le responsabilità del Datore di Lavoro, dei Preposti e dei lavoratori, con specifico riguardo alle attività di salute e sicurezza di rispettiva competenza.

Ruoli, responsabilità e autorità di controllo sono definiti, documentati e comunicati a tutti gli interessati ed a tutti i livelli all'interno dell'organizzazione. Al tempo stesso, sono predisposte adeguate risorse per consentire lo svolgimento dei compiti relativi alla gestione della salute e sicurezza.

La struttura organizzativa in materia di salute e sicurezza è descritta, all'interno dell'Organigramma in materia di salute e sicurezza allegato al DVR.

Le figure previste dal d. lgs. n. 81/08 individuate dalla Società sono le seguenti:

Il Datore di Lavoro, è definito dall'art. 2 del d. lgs. 81/08, quale soggetto titolare del rapporto di lavoro con il Lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il Lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva, in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa.

In particolare, i compiti non delegabili assegnati al Datore di Lavoro di Fg Noleggi srl in coerenza con le previsioni di cui all'art. 17 del TU sono:

- effettuare la valutazione di tutti i rischi, con conseguente elaborazione del DVR, redatto in conformità alle prescrizioni normative vigenti;
- designare il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

La Società ha inoltre identificato, tramite specifiche lettere di nomina, i Dirigenti per la sicurezza secondo art. 2, comma 1, lett. d) del TU.

Al Datore di Lavoro e ai Dirigenti spettano, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti compiti e le responsabilità di cui all'art.18 del TU:

a) nominare il Medico Competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria e designare gli Addetti alla Prevenzione Incendi e gli Addetti al Pronto Soccorso, verificando il corretto adempimento degli obblighi e dei compiti previsti a loro carico;

b) garantire, nell'ambito della propria attività, il rispetto della normativa vigente in materia di lavori effettuati nell'ambito di cantieri temporanei o mobili, nonché quella in materia di segnaletica di sicurezza;
c) individuare il preposto o i preposti per l'effettuazione delle attività di vigilanza di cui all'articolo 19. I contratti e gli accordi collettivi di lavoro possono stabilire l'emolumento spettante al preposto per lo svolgimento delle attività di cui al precedente periodo. Il preposto non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività;
d) in occasione dell'affidamento dei compiti ai lavoratori, tenere conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e sicurezza;
e) fornire ai lavoratori i necessari ed idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed il Medico Competente;
f) prendere le misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
g) richiedere l'osservanza, da parte dei singoli lavoratori, delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro, di uso dei mezzi di protezione collettivi e di uso dei dispositivi di protezione individuale messi a disposizione dei lavoratori;
h) inviare i lavoratori alla visita medica entro le scadenze previste dal programma di sorveglianza sanitaria e richiedere al Medico Competente l'osservanza degli obblighi previsti a suo carico nel TU, nonché, nei casi di sorveglianza sanitaria di cui all'art. 41 del TU, comunicare tempestivamente al Medico Competente la cessazione del rapporto di lavoro;
i) adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
j) informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
k) adempiere agli obblighi di comunicazione, coinvolgimento, formazione e addestramento previsti dalla normativa vigente, anche mediante l'implementazione di specifici piani di comunicazione e formazione;
l) astenersi, salvo eccezione debitamente motivata, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato;
m) prendere appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate possano causare rischi per la salute della popolazione o deteriorare l'ambiente esterno, verificando periodicamente la perdurante assenza di rischio;
n) adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro, anche per il caso di pericolo grave e immediato. Tali misure devono essere conformi alla normativa vigente ed adeguate alla natura dell'attività, alle dimensioni della Società o dell'unità produttiva, nonché al numero delle persone presenti;

o) nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto e di subappalto, munire i lavoratori di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del relativo datore di lavoro;
p) convocare la riunione periodica di cui all'art. 35 del TU;
q) aggiornare le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza sul lavoro, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione;
r) vigilare affinché i lavoratori, per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria, non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza il prescritto giudizio di idoneità.

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (di seguito anche "RSPP"), è stato nominato nel rispetto delle modalità prescritte dalla normativa vigente in materia (cioè mediante l'attestazione dei requisiti tecnico professionali che richiedono specifici corsi in materia di prevenzione e protezione dei rischi, anche di natura ergonomica e psicosociale). I doveri ed i compiti assegnati formalmente al RSPP, coerentemente con le disposizioni degli articoli di legge già menzionati, afferiscono:

a) all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi ed all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente e sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
b) ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive attuate e richiamate nel DVR, nonché i sistemi di controllo di tali misure;
c) ad elaborare i sistemi di controllo e le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
d) a proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
e) a partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'art. 35 del TU;
f) a monitorare costantemente la normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

I Preposti, svolgono, ai sensi dell'art. 19 del d. lgs. 81/08, i compiti di:

a. sovrintendere e vigilare sulla osservanza, da parte dei singoli lavoratori, degli obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di rilevazione di comportamenti non conformi alle disposizioni e istruzioni impartite dal datore di lavoro e dai dirigenti ai fini della protezione collettiva e individuale, intervenire per modificare il comportamento non conforme fornendo le necessarie indicazioni di sicurezza. In caso di mancata attuazione delle disposizioni impartite o di persistenza dell'inosservanza, interrompere l'attività del lavoratore e informare i superiori diretti;

b. verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
c. richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
d. informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
e. astenersi, salvo eccezione debitamente motivata, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato;
f. segnalare tempestivamente al Datore di Lavoro o al Dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali vengano a conoscenza sulla base della formazione ricevuta; qualora il Datore di Lavoro o il Dirigente non si attivino, entro un termine congruo, per rimediare efficacemente alle deficienze o alle condizioni di pericolo loro indicate, i Preposti dovranno inoltrare la segnalazione all'OdV;
g. in caso di rilevazione di deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e di ogni condizione di pericolo rilevata durante la vigilanza, se necessario, interrompere temporaneamente l'attività e, comunque, segnalare tempestivamente al datore di lavoro e al dirigente le non conformità rilevate;
h. frequentare i corsi di formazione programmati dalla Società.

La figura del Medico Competente, identificata in FG Noleggi dal Datore di Lavoro ed istituito ai sensi dell'art. 38 del d. lgs. 81/08 secondo apposito contratto, è uno specialista in medicina del lavoro in possesso dei titoli e dei requisiti previsti dalla citata normativa. Inoltre, come prescritto dall'art. 25 del TU, in Confindustria Servizi S.p.A. il Medico Competente:

a) collabora con il Datore di Lavoro e con il RSPP alla valutazione dei rischi - anche ai fini della programmazione della sorveglianza sanitaria - alla predisposizione dell'attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori, all'attività di formazione e informazione nei confronti dei lavoratori, per la parte di competenza, e alla organizzazione del servizio di primo soccorso considerando i particolari tipi di lavorazione ed esposizione e le peculiari modalità organizzative del lavoro. Collabora, inoltre, all'attuazione e valorizzazione di programmi volontari di "promozione della salute", secondo i principi della responsabilità sociale;
b) programma ed effettua la sorveglianza sanitaria di cui all'articolo 41 del D.lgs. 81/08 attraverso protocolli sanitari definiti in funzione dei rischi specifici e tenendo in considerazione gli indirizzi scientifici più avanzati;
c) istituisce, aggiorna e custodisce, sotto la propria responsabilità, una cartella sanitaria e di rischio per ogni Lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria;

tale cartella è conservata con salvaguardia del segreto professionale e, salvo il tempo strettamente necessario per l'esecuzione della sorveglianza sanitaria e la trascrizione dei relativi risultati, presso il luogo di custodia concordato al momento della nomina del Medico Competente;

d) consegna al Datore di Lavoro, alla cessazione dell'incarico, la documentazione sanitaria in suo possesso, nel rispetto delle disposizioni in materia di privacy e con salvaguardia del segreto professionale;
e) consegna al Lavoratore, alla cessazione del rapporto di lavoro, copia della cartella sanitaria e di rischio, e gli fornisce le informazioni necessarie relative alla conservazione della medesima;
f) fornisce informazioni ai lavoratori sul significato della sorveglianza sanitaria cui sono sottoposti e, nel caso di esposizione ad agenti con effetti a lungo termine, sulla necessità di sottoporsi ad accertamenti sanitari anche dopo la cessazione dell'attività che comporta l'esposizione a tali agenti;
g) informa ogni Lavoratore interessato dei risultati della sorveglianza sanitaria di cui all'articolo 41 del TU e, a richiesta dello stesso, gli rilascia copia della documentazione sanitaria;
h) comunica per iscritto, in occasione delle riunioni di cui all'articolo 35 del TU, al Datore di Lavoro e al RSPP, i risultati anonimi collettivi della sorveglianza sanitaria effettuata e fornisce indicazioni sul significato di detti risultati ai fini della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori;
i) visita gli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno o a cadenza diversa che stabilisce in base alla valutazione dei rischi; l'indicazione di una periodicità diversa dall'annuale deve essere comunicata al Datore di Lavoro ai fini della sua annotazione nel DVR;
j) partecipa alla programmazione del controllo dell'esposizione dei lavoratori i cui risultati gli sono forniti con tempestività ai fini della valutazione del rischio e della sorveglianza sanitaria;
k) comunica, mediante autocertificazione, il possesso dei titoli e requisiti di cui all'articolo 38 del TU al Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali, entro i termini di legge previsti.
l) L'efficacia delle misure di gestione della salute e della sicurezza sul lavoro richiede il sostegno e l'impegno dei Dipendenti anche al fine di avvalersi delle loro conoscenze ed esperienza.

FG Noleggi srl ha provveduto, altresì, alla designazione degli **Addetti alle Emergenze**, al cui interno sono stati identificati gli Addetti al Pronto Soccorso e gli Addetti Antincendio ed Evacuazione, previa verifica del completamento del necessario iter formativo, in maniera da garantire la loro presenza su ciascuna turnazione di cui si compone l'attività lavorativa della Società ed i cui compiti afferiscono:

a) vigilare sul rispetto delle misure di salute e sicurezza predisposte;
b) conoscere i fondamenti del pronto soccorso in caso di prima necessità;
c) conoscere le procedure da attuare in caso di emergenza ed evacuazione e quelle stabilite per chiamare gli enti esterni preposti al pubblico soccorso e per coadiuvarli nel modo più consono al loro arrivo;

d) vigilare sul rispetto delle norme di prevenzione incendi;
e) conoscere il posizionamento dei mezzi antincendio presenti in sede e l'ubicazione dei dispositivi di sezionamento dell'energia elettrica;
f) eseguire un controllo periodico dei mezzi antincendio, controllandone il corretto posizionamento e la facile accessibilità, mantenendo sgombra da qualsiasi materiale l'area ad essi antistante;
g) controllare periodicamente che la segnaletica di sicurezza non sia stata oggetto di manomissione;
h) controllare la praticabilità delle vie di esodo e la facile apertura delle porte ubicate sui percorsi di esodo e in corrispondenza alle uscite di emergenza;
i) conoscere le procedure da attuare in caso di emergenza ed evacuazione, nonché quelle stabilite per chiamare gli enti esterni preposti al pubblico soccorso e per coadiuvarli nel modo più consono al loro arrivo;
j) sovrintendere alle procedure di evacuazione dei lavoratori esterni e del pubblico eventualmente presente.

5. Impegni di spesa

FG Noleggi srl ha individuato Organo Gestorio la funzione del Datore di Lavoro, al quale ha conferito piena autonomia gestionale, finanziaria ed economica e, senza alcun limite di spesa, di porre in essere ogni attività necessaria, opportuna e/o richiesta in materia di salute e sicurezza dei lavoratori, di prevenzione e di igiene del lavoro, così come previste dalla vigente normativa.

6. Prescrizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro

In occasione di una nuova normativa, ovvero dell'aggiornamento di una normativa già esistente, la Società, al fine di valutare l'impatto della stessa e l'applicabilità per FG Noleggi srl, deve:

- definire i ruoli e le responsabilità nello stabilire, attuare e mantenere attive le politiche di gestione della salute e sicurezza;
- identificare le prescrizioni legali inerenti agli aspetti connessi alla salute e sicurezza;
- individuare le modalità e gli strumenti di diffusione degli aggiornamenti normativi e delle novità di settore rilevanti in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

L'RSPP è il principale incaricato del monitoraggio, circa le prescrizioni normative applicabili in materia di salute e sicurezza sul lavoro, ed alla trasmissione dei relativi aggiornamenti normativi e/o novità offerte dal mercato alla Società che provvede all'inoltro delle comunicazioni a tutti i dipendenti.

7. Gestione attività di sorveglianza sanitaria (art. 30, lett. d., del d.lgs. 81/08)

L'art. 30, lett. d), del TU prevede che il Modello 231 deve assicurare che siano adempiuti gli obblighi giuridici con riguardo alle attività di sorveglianza sanitaria.

Tutti i lavoratori della Società sono soggetti a sorveglianza sanitaria ad opera del Medico Competente, come previsto dall'art. 41 del d.lgs. 81/08.

Sono previste visite mediche volte a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui il Lavoratore è destinato, al fine di valutare la sua idoneità alla mansione specifica e visite mediche periodiche, volte ad accertare lo stato di salute dei lavoratori ed esprimere il giudizio di idoneità.

Nello specifico, il Medico Competente collabora col Datore di lavoro e col RSPP, per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria e degli altri compiti previsti dalla normativa vigente. La Sorveglianza Sanitaria comprende le visite mediche:

- preventiva, per la verifica di idoneità del lavoratore alla mansione;
- periodica, per controllare lo stato di salute dei lavoratori nel tempo;
- su richiesta del lavoratore, qualora ritenuta dal medico competente correlata ai rischi professionali;
- per cambio della mansione e verifica dell'idoneità alla nuova mansione;
- alla cessazione del rapporto di lavoro, nei casi previsti dalla normativa vigente.

Inoltre, FG Noleggi srl ha predisposto prassi volte a:

- regolamentare lo svolgimento delle attività di sorveglianza sanitaria;
- definire i ruoli, le responsabilità, nonché le modalità di comunicazione e convocazione dei dipendenti alle visite mediche;
- il monitoraggio sul rispetto del protocollo sanitario.

Di seguito si riepilogano le principali attività previste in ambito sorveglianza sanitaria, in ossequio alle disposizioni di legge:

- è prevista la collaborazione del Medico Competente alla valutazione dei rischi, alla predisposizione dell'attuazione delle misure, all'attività di informazione e formazione dei lavoratori, per la parte di sua competenza, e all'organizzazione del servizio di primo soccorso;
- è previsto che il Medico Competente istituisca, aggiorni e custodisca la cartella sanitaria e di rischio dei lavoratori sottoposti a sorveglianza sanitaria;
- è previsto che il Datore di Lavoro o suo Delegato vigilino affinché i lavoratori per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza il prescritto giudizio di idoneità;
- è previsto che il Medico Competente effettui la visita annuale (o a cadenza diversa stabilita in base alla valutazione dei rischi, previa comunicazione al Datore di Lavoro) degli ambienti di lavoro con il RSPP di riferimento;
- è previsto che sia oggetto di verifica la circostanza che il Datore di Lavoro ed i lavoratori abbiano ricevuto copia scritta del giudizio dal Medico Competente;
- è previsto che in sede di riunione periodica ex art. 35 del TU, il Medico Competente si esprima in merito all'andamento della sorveglianza sanitaria, tramite presentazione di relazione sui dati anonimi collettivi della sorveglianza sanitaria condotta nel periodo di riferimento.

8. Gestione delle emergenze (art. 30, lett. c., del d. lgs. 81/08)

Nell'ambito della gestione delle emergenze, è stata redatto un "Piano di emergenza e di evacuazione coordinato", da applicarsi a tutte gli immobili ospitanti impianti e sedi della FG Noleggi srl il quale definisce:

- le misure comportamentali da adottare al fine di evitare l'insorgere di un incendio;
- la procedura per la segnalazione dell'emergenza incendio;
- le misure comportamentali in caso di intervento sull'emergenza;
- le misure comportamentali generali durante lo sfollamento;
- la procedura per il comportamento dei visitatori o persone esterne all'azienda durante lo sfollamento;
- la procedura per la conta del personale interno e degli esterni presso il punto di raccolta;
- le procedure in caso di allarme bomba o altre emergenze terroristiche;
- i punti di raccolta e i percorsi verso lo stesso.

Secondo quanto riportato nel DVR della Società, con specifico riferimento alla gestione delle emergenze, il RSPP elabora il Piano di emergenza e di evacuazione contenente tutte le istruzioni da adottare in, incendio, crollo e altre calamità.

Il Medico Competente collabora con il Datore di lavoro o il Dirigente Delegato, avvalendosi del RSPP, alla predisposizione del servizio di Primo Soccorso.

Il Datore di lavoro o il Dirigente Delegato, avvalendosi del RSPP designano i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi 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.

L'RSPP organizza, inoltre, la formazione specifica per gli addetti da designare inclusi quelli incaricati dell'assistenza ai disabili.

Il Datore di lavoro o il Dirigente Delegato, avvalendosi del RSPP, organizza ed eroga i corsi di formazione ai lavoratori sui comportamenti da adottare in caso di emergenza ed evacuazione dai luoghi di lavoro.

9. Attività di informazione, formazione e coinvolgimento dei lavoratori in tema di salute e sicurezza sul lavoro (art. 30, lett. e., del d.lgs. 81/08).

L'art. 30, lett. e), del TU prevede che il Modello 231 deve assicurare che siano adempiuti gli obblighi giuridici con riguardo alle attività di informazione e formazione dei lavoratori.

La formazione e l'addestramento del Personale deve avere specifico riguardo alla salute e sicurezza rappresentano un elemento essenziale per l'effettività ed idoneità del relativo sistema preventivo.

L'assolvimento di mansioni che, in qualsiasi modo, possano incidere sulla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro presuppone un'adeguata formazione del Personale, da verificare ed alimentare attraverso la somministrazione di formazione e addestramento finalizzati ad assicurare che tutto il Personale, ad ogni livello, sia consapevole dell'importanza della conformità delle proprie azioni rispetto al Modello 231 e delle possibili conseguenze dovute a comportamenti che si discostino dalle regole dettate dal Modello 231 stesso.

Gli stessi principi in materia di salute e sicurezza sul lavoro adottati da FG Noleggi srl individuano la formazione come elemento fondamentale per un'efficace gestione della salute e della sicurezza sul lavoro e per questo motivo la Società, nell'ambito del programma formativo continuo del Personale, attua specifiche attività per i lavoratori in materia di salute e sicurezza sul lavoro, in osservanza di quanto previsto dagli artt. 36 e 37 del TU.

Il Documento di Valutazione dei Rischi della Società stabilisce che, con riferimento alle attività di informazione e formazione dei lavoratori, l'ufficio del Personale comunica l'inserimento, la nuova assunzione, il trasferimento, il distacco o il cambiamento mansione.

Il Dirigente delegato, per gli ambiti di competenza, successivamente alla raccolta delle liste trasmesse dall'ufficio del Personale, provvedono alla pianificazione e realizzazione, dei corsi di formazione interni o esterni. Gli argomenti dei corsi di formazione, pianificati dal Dirigente delegato, sono dagli stessi curati e aggiornati anche con l'eventuale supporto del RSPP. Per casi particolari, nuove lavorazioni o attività, il Dirigente delegato provvede attraverso il RSPP, in collaborazione con il Medico competente, a definire i contenuti per i nuovi corsi. Il RSPP organizza, inoltre, la formazione specifica per gli addetti da designare e monitora periodicamente il fabbisogno formativo e le relative scadenze attraverso la compilazione di un registro elettronico.

Il Datore di lavoro o il Dirigente Delegato, avvalendosi del RSPP, organizza ed eroga i corsi di formazione ai lavoratori sui comportamenti da adottare in caso di emergenza ed evacuazione dai luoghi di lavoro.

A tale proposito, FG Noleggi srl provvede:

- alla definizione delle responsabilità e delle modalità operative per assicurare che il Personale, impiegato presso ogni funzione e livello, sia informato, addestrato e consapevole;
- ad assicurare la consapevolezza del Personale in merito al ruolo, alle proprie responsabilità ed al proprio operato;
- a valutare le attitudini professionali e comportamentali (fattore umano);
- a determinare il livello di esperienza, competenza ed addestramento necessario per garantire le capacità del Personale coinvolto in attività che possono

provocare impatti significativi sull'ambiente di lavoro e sui rischi per la salute e sicurezza;
- ad assicurare che i lavoratori siano consapevoli delle conseguenze, effettive o potenziali, del loro comportamento sull'ambiente di lavoro e sulla salute e sicurezza, nonché dei benefici apportati dal miglioramento delle prestazioni personali;
- alla definizione delle modalità di svolgimento delle riunioni periodiche ex art. 35 del TUS e condivisione delle risultanze.

Con riferimento all'attività di comunicazione, informazione, partecipazione e consultazione in tema di salute e sicurezza sul lavoro, FG Noleggi srl ha stabilito:

- le modalità per effettuare le comunicazioni interne e garantire la diffusione di informazioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro fra i differenti livelli e le diverse funzioni;
- le modalità relative alle comunicazioni esterne in materia di salute e sicurezza nei confronti di visitatori, clienti, fornitori, collaboratori, Enti di controllo, Pubblica Amministrazione e parti terze interessate;
- ruoli, responsabilità e modalità di informazione periodica delle funzioni competenti verso i lavoratori, in relazione alle tematiche di salute e sicurezza sul lavoro applicabili alle loro attività;
- la diffusione della struttura organizzativa in materia di salute e sicurezza e di ogni altra informazione ritenuta utile e necessaria.
- Lo stesso RSPP, attraverso la collaborazione dell'Ufficio del Personale, informa il personale riguardo:
- alle attività di interesse circa la prevenzione e protezione sui luoghi di lavoro (svolgimento di corsi, simulazioni di emergenza, sopralluoghi, ecc.);
- agli aggiornamenti normativi;
- alle principali risultanze emerse in sede di svolgimento della riunione periodica ex. art. 35 del TUS.

10. Criteri e valutazione dei rischi (art. 30, lett. a. e b. del d. lgs. 81/2008)

L'art. 30, lett. a. e b. del d. lgs. 81/2008, con riferimenti ai suddetti reati, prevede che il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito, anche, "Modello 231") può avere una valenza esimente se è assicurato 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.

Al fine della valutazione dei rischi e della predisposizione delle misure di prevenzione e protezione la Società ha provveduto ad analizzare in dettaglio, anche in considerazione del carattere diffuso e non localizzato del rischio di reati in materia di sicurezza sul lavoro, tutte le attività aziendali, identificando tutti i potenziali fattori di

rischio all'interno del "Documento aziendale di Valutazione dei Rischi" (di seguito, anche "DVR"), elaborato ai sensi degli artt. 17 e 28 del d. lgs. 81/2008 e successive modificazioni, quale strumento di pianificazione, analisi e gestione degli stessi.

La gestione della salute e sicurezza ed il controllo e aggiornamento delle misure di prevenzione e protezione vengono effettuati dal Datore di Lavoro (ai sensi di quanto previsto dell'art. 18, comma 1, del d. lgs. 81/08), con l'ausilio del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (ai sensi dell'art. 31 del d. lgs. 81/08), del Medico Competente (ai sensi dell'art. 38 del d. lgs. 81/08), degli eventuali Dirigenti e Delegati per la sicurezza (ai sensi dell'art. 16 del d. lgs. 81/08) e dei Preposti individuati (ai sensi dell'art. 19 del d. lgs. 81/08) dalla Società.

Ogni decisione inerente alla salute e sicurezza ed alle misure di prevenzione e protezione viene preventivamente sottoposta alla consultazione dei lavoratori tramite i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza e/o il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza Territoriale.

L'analisi di tutti i rischi relativa alle attività di lavoro e alle sedi di competenza è avviata dal RSPP, secondo le disposizioni del Datore di lavoro, attraverso l'ispezione delle sedi medesime e sopralluoghi nelle aree di lavoro, condotta anche con l'eventuale supporto dei responsabili della gestione degli edifici, delle attività e, nei casi previsti dalla legge ovvero quando RSPP ne ravvisi l'opportunità, con la collaborazione del Medico Competente.

Il Datore di Lavoro, elabora il DVR in base alla documentazione predisposta dal RSPP e con il supporto di questi e – nei casi previsti o in altri ove ne ravvisi la opportunità – anche col supporto del Medico Competente.

L'RSPP, secondo le direttive del Datore di lavoro, in occasione di rilevanti variazioni organizzativa e/o di attività, verifica la validità del DVR allo scopo di valutare la corrispondenza dei contenuti di questo rispetto alle situazioni di fatto e definisce eventualmente l'esigenza di aggiornamento dello stesso. Una volta definita l'esigenza, si procede all'aggiornamento che il Datore di Lavoro approverà successivamente all'eventuale supporto del Medico Competente per gli aspetti di competenza. Concorrono all'aggiornamento del DVR anche i report relativi agli infortuni e ai mancati infortuni.

Il Documento di Valutazione dei Rischi contiene:

a. una relazione sulla valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute durante l'attività lavorativa, nella quale sono specificati i criteri adottati per la valutazione stessa;
b. l'indicazione delle misure di prevenzione e di protezione attuate e dei dispositivi di protezione individuali adottati, a seguito della valutazione dei rischi;

c. il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
d. l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare, nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere.

Nella relazione sulla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro sono riportati:

- i criteri utilizzati per la valutazione dei rischi;
- i dati aziendali ai fini della sicurezza;
- la descrizione dell'attività e dei luoghi di lavoro;
- gli adempimenti documentali obbligatori;
- le caratteristiche tecniche degli ambienti di lavoro;
- i gruppi omogenei individuati.

Al fine di individuare i rischi correlati all'attività lavorativa sono stati effettuati, presso la sede della Società, sopralluoghi conoscitivi per comprendere la realtà aziendale (tipologia dell'attività aziendale, fasi di lavoro, e caratteristiche degli ambienti di lavoro) e per raccogliere la documentazione tecnica e le procedure operative esistenti relative agli impianti tecnologici, alle macchine, alle attrezzature e alle sostanze utilizzate.

Sulla base delle conoscenze acquisite, è stato possibile individuare "gruppi omogenei di lavoratori", vale a dire un insieme di lavoratori che svolgono attività e mansioni uguali o analoghe e che sono esposti agli stessi rischi lavorativi. Si noti che uno stesso lavoratore può appartenere a più gruppi omogenei, sulla base delle diverse mansioni a cui può essere adibito.

Per ognuno dei suddetti gruppi omogenei sono stati identificati ai fini della valutazione dei rischi:

- il numero dei lavoratori coinvolti nei diversi gruppi omogenei;
- i luoghi di lavoro frequentati;
- le attrezzature utilizzate;
- le mansioni / operazioni elementari / fasi di lavoro;
- i tempi e l'organizzazione di lavoro.

L'analisi dei rischi e l'individuazione delle conseguenti misure di prevenzione e protezione, è suddivisa nelle seguenti tipologie:

- analisi dei rischi derivanti da elementi strutturali (pavimentazione, vie di circolazione, percorsi e uscite di emergenza, intralci, scale, finestre e vetrate, porte, utenze elettriche, segnaletica);
- analisi dei rischi relativi all'igiene industriale e del lavoro (temperatura, umidità, velocità dell'aria, presenza di agenti biologici, agenti cancerogeni,

polveri, fumi, aerazione, illuminazione, altezza, cubatura e superficie, rumorosità, pulizia e manutenzione di bagni, spogliatoi e ambienti lavoro, pronto soccorso);

- analisi dei rischi relativi alla mansione specifica e all'utilizzo di macchine, attrezzature e sostanze utilizzate, riferita ai diversi gruppi omogenei;
- controllo degli adempimenti tecnico-documentali relativi agli impianti generali (impianti termici, impianti elettrici, impianti contro le scariche atmosferiche, impianti di condizionamento, impianti di aerazione, impianti di allarme, impianti antincendio, apparecchi a pressione);
- analisi dei rischi derivanti da incendio, emergenze e pronto soccorso;
- analisi dei rischi derivanti dal rumore per tutte le attività che espongono il lavoratore ad un livello di esposizione superiore a 80 dB(A) o 135 dB(V) di picco.

11. Rilevazione, registrazione e gestione degli infortuni e degli incidenti

FG Noleggi srl per ciò che concerne la gestione degli infortuni, ha adottato un sistema volto a definire i ruoli e responsabilità, le modalità di segnalazione del sinistro e di effettuazione delle comunicazioni/denunce di infortunio all'INAIL previste da normativa nonché le modalità di investigazione delle cause dei sinistri e di definizione di eventuali azioni correttive/di miglioramento da adottare al fine di evitare il ripetersi dell'evento.

La segnalazione di incidente / infortunio viene operata per prassi dal soggetto interessato dal sinistro all'Ufficio del Personale che provvede:

- ad informare il RSPP in caso di incidenti/infortuni sui luoghi di lavoro. Il RSPP ricevuta la segnalazione provvede ad informare il Datore di Lavoro e il Medico competente;
- ad informare l'Ufficio del personale che a sua volta effettua le comunicazioni/denunce di infortunio all'INAIL nelle casistiche contemplate dalla normativa di riferimento.
- Le informazioni relative agli infortuni e ai mancati infortuni concorrono all'aggiornamento del DVR.

12. Monitoraggio delle prestazioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro

Le attività di monitoraggio delle prestazioni e di verifica di conformità normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro vengono svolte, principalmente, dal RSPP che effettua periodicamente dei sopralluoghi presso tutti i luoghi di lavoro aziendali. Gli esiti dei sopralluoghi vengono formalizzati mediante relazioni tecniche inoltrate al Medico Competente e al Dirigente delegato. Nel caso vengano rilevate necessità di interventi di manutenzione ordinaria o straordinaria, il Datore di Lavoro si attiva per l'esecuzione degli interventi correttivi mediante coinvolgimento di ditte specializzate.

Nella quotidianità, i Preposti vigilano, per quanto di loro competenza, sull'adozione e mantenimento delle misure minime di prevenzione e protezione dalla salute e sicurezza sul lavoro dettate da normativa applicabile, linee guida di settore e dal buon senso professionale.

13. Sistema di controllo in ambito di salute e sicurezza sul lavoro: procedure operative e ruolo dell'organismo di vigilanza (art. 30, lett. f., e., h., del d. lgs. 81 / 08)

L'art. 30 lett. f) e h) prevedono che il Modello 231 deve assicurare che siano adempiuti gli obblighi giuridici con riguardo alle:

- attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.
- Il comma 4 dell'art. 30 del TU, inoltre, stabilisce che "il modello [...] deve altresì prevedere un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate".

A tal fine, FG Noleggi srl ha definito il proprio sistema di controllo interno basato sostanzialmente su procedure scritte, che rivestono carattere obbligatorio per tutte le strutture aziendali coinvolte direttamente.

L'Organismo di Vigilanza svolge l'attività di monitoraggio indipendente sull'attuazione complessiva del Modello 231.

14. Aggiornamento e riesame (art. 30, comma 4 d. lgs. 81/2008)

Il riesame e l'eventuale modifica del Modello 231 devono essere adottati, quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

Con riferimento all'aggiornamento, il Modello 231 di FG Noleggi srl che l'OdV ha, come previsto dallo stesso art. 6 del D. Lgs. 231/2001, il compito di promuovere il necessario e continuo aggiornamento ed adeguamento del Modello e dei protocolli ad esso connessi, suggerendo all'Organo Amministrativo o alle funzioni aziendali di volta in volta competenti, le correzioni e gli adeguamenti necessari o opportuni e collegati, ad es., a: i) significativi cambiamenti organizzativi; ii) novità legislative; iii) rilevanti scoperte scientifiche che possono impattare sulle attività della Società; iv) scoperta di violazioni del Modello.

L'Organo Gestorio è responsabile, unitamente alle funzioni aziendali eventualmente interessate, dell'aggiornamento del Modello 231 e del suo adeguamento in conseguenza di un mutamento degli assetti organizzativi o dei processi operativi, di significative violazioni del Modello stesso, di integrazioni legislative. Gli aggiornamenti ed adeguamenti del Modello, o dei protocolli ad esso connessi, sono

comunicati mediante pubblicazione sulla rete intranet aziendale e, se del caso, attraverso la predisposizione di sessioni formative ed informative illustrative degli aggiornamenti e adeguamenti più rilevanti.

ULTERIORI FATTISPECIE:

L. STANDARD DI CONTROLLO IL RELAZIONE ALL' IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE

Aree a rischio

Le potenziali aree a rischio reato, nell'ambito del reato di impiego di cittadini di paesi terzi con permesso di soggiorno irregolare, riguardano le seguenti attività:

1. assunzione del personale;
2. selezione dei fornitori/imprese appaltatrici.

Eventuali modifiche o integrazioni delle suddette aree a rischio reato sono rimesse alla competenza dell'Organo Gestorio, anche su proposta dell'OdV.

1) **Regole di comportamento**

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzione, oltre a conoscere e rispettare le regole disciplinari dalle procedure operative e ogni altra normativa interna relativa all'assunzione del personale, i Destinatari dovranno rispettare le regole di comportamento contenute nel presente Modello.

In particolare, la presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto di:

1. porre in essere comportamenti tali da integrare, direttamente o indirettamente, la fattispecie di reato sopra considerata;
2. violare i principi presenti nella presente parte speciale del Modello;
3. rispettare le procedure di gruppo in essere, in riferimento in particolare ai documenti da consegnare verificando che i dipendenti di paesi terzi siano in possesso di permessi di soggiorno regolari e non scaduti;
4. occupare lavoratori minori in età non lavorativa;
5. sottoporre i lavoratori alle condizioni di sfruttamento di cui al terzo comma dell'art. 603-bis c.p.

Inoltre, la procedura di selezione del personale deve rispettare i seguenti principi generali di controllo interno:

a. **la scelta dei dipendenti, consulenti e collaboratori deve avvenire, nel rispetto delle procedure previste nonché sulla base di requisiti di professionalità richiesti per l'incarico o le mansioni, nonché nel rispetto dei principi di uguaglianza di trattamento, indipendenza e, in riferimento a tali criteri, la scelta deve essere motivata e tracciabile;**
b. **i dipendenti devono evitare situazioni di conflitto di interesse e, qualora ciò si presentasse, devono informare della situazione il proprio superiore;**

c. **eventuali sistemi premianti devono corrispondere ad obiettivi realistici e coerenti con le mansioni, l'attività svolta e le responsabilità affidate.**

2) **I contratti con i fornitori e appaltatori**

Poiché non si può escludere che i fornitori e appaltatori possano commettere i reati della Presente Parte Speciale, i contratti con gli appaltatori e fornitori devono contenere una clausola volta a disciplinare le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al Decreto nonché dei principi contenuti nel Modello.

3) **Compiti dell'Organismo di Vigilanza**

Fermo restando il potere discrezionale dell'OdV di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute (si rinvia a quanto esplicitato nella Parte Generale del presente Modello), è compito dell'OdV:

1. svolgere verifiche periodiche sul rispetto della Presente Parte Speciale e valutare periodicamente la sua efficacia a prevenire la commissione dei reati di cui all'art. 25- duodecies del Decreto. A tal fine l'OdV condurrà controlli a campione sulle attività potenzialmente a rischio del reato qui in esame, diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al presente Modello e, in particolare, alle procedure interne;
2. proporre e collaborare alla predisposizione delle procedure di controllo relative ai comportamenti da seguire nell'ambito delle aree a rischio individuate nella presente parte Speciale.
   A tal fine all'OdV viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

M. STANDARD DI CONTROLLO IN RELAZIONE AI REATI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA E INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA E REATI TRANSNAZIONALI

1) Aree a rischio reato e regole di comportamento

In relazione ai reati e alle condotte criminose indicate in tale paragrafo, potenziali rischi potrebbero verificarsi in relazione alla potenziale creazione di sotto gruppi delinquenziali, all'interno del numeroso personale dipendente addetto a mansione di operai; anche se, a ben vedere, difficilmente ciò potrebbe tradursi in un concreto interesse o vantaggio dell'ente. Più verosimile è invece l'eventualità che nel corso di eventuali indagini dell'Autorità Giudiziaria, qualche dipendente possa essere indotto a rendere dichiarazioni mendaci nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso.

La presente Parte Speciale, pertanto, prevede a carico dei Destinatari del Modello, specifiche norme di comportamento, al fine di eliminare ogni rischio di verificazione, anche solo potenziale.

In particolare è previsto il divieto di:

- **porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, considerati individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate;**
- **fornire, direttamente o indirettamente, fondi a favore di soggetti che intendano porre in essere reati di cui alla presente Parte Speciale;**
- **effettuare prestazioni in favore dei consulenti, dei Partner e dei fornitori che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito o in relazione al tipo di incarico da svolgere;**
- **intrattenere rapporti, negoziare e/o stipulare e/o porre in esecuzione contratti o atti con persone indicate nelle Liste di Riferimento o facenti parte di organizzazioni presenti nelle stesse;**
- **assumere persone indicate nelle Liste di Riferimento o facenti parte di organizzazioni presenti nelle stesse;**
- **prendere contatti con dipendenti coinvolti in procedimenti penali, allo scopo di indurli a rendere dichiarazioni atte ad evitare l'eventuale rischio di un coinvolgimento della Società;**
- **selezionare i soggetti autorizzati ad interloquire con i dipendenti coinvolti in procedimenti penali e lasciare traccia dei relativi colloqui.**

Reato astrattamente configurabile, come già detto, è quello dell'induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p. – introdotto dalla L. 116/2009).
L'art. 377-bis c.p. punisce il fatto di chi induce (mediante violenza o minaccia o con l'offerta o la promessa di danaro o altra utilità) a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando tale soggetto ha la facoltà di non rispondere. La condotta di induzione a non rendere dichiarazioni (cioè di avvalersi della facoltà di non rispondere ovvero di rendere dichiarazioni false) deve essere realizzata in modo tipico (o mediante violenza o minaccia, ovvero con l'offerta di danaro o di qualunque altra utilità). Il soggetto passivo è necessariamente un soggetto al quale la legge attribuisce la facoltà di non rispondere: l'indagato (o l'imputato), l'indagato (o l'imputato) di reato connesso o collegato (sempre che gli stessi non abbiano già assunto l'ufficio di testimone), nonché a quella ristretta categoria di testimoni (i prossimi congiunti), cui l'art. 199 c.p.p. conferisce la facoltà di astenersi dal testimoniare.
Una casistica che possa determinare la responsabilità dell'Ente, ad esempio, è quella di un dipendente imputato o indagato che venga indotto a rendere false dichiarazioni (o ad astenersi dal renderle) per evitare un maggior coinvolgimento della responsabilità risarcitoria dell'Ente stesso collegata al procedimento penale nel quale il dipendente è coinvolto. O quella di soggetto in posizione apicale o subordinata che sentito come persona informata sui fatti sia indotto a deporre il falso per favorire l'ente stesso.

Primo presidio di garanzia nei confronti di tale reato è la possibilità di segnalazione in forma anonima dell'essere stato oggetto di minacce, offerte o pressioni, effettuabile anche mediante invio di mail al indirizzo dedicato dell'OdV.

2) Compiti dell'Organismo di Vigilanza

Fermo restando il potere discrezionale dell'OdV di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute (si rinvia a quanto esplicitato nella Parte Generale del presente Modello), è compito dell'OdV:

a. svolgere verifiche periodiche sul rispetto della presente Parte Speciale e valutare periodicamente la sua efficacia a prevenire la commissione dei reati transnazionali. A tal fine, l'OdV condurrà controlli a campione sulle attività potenzialmente a rischio diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al presente Modello e, in particolare, alle procedure interne in essere;
b. proporre e collaborare alla predisposizione delle procedure di controllo relative ai comportamenti da seguire nell'ambito delle aree a rischio individuate nella presente Parte Speciale.