Brindisi Multiservizi Srl

Via Provinciale San Vito, 187 - 72100 Brindisi - Italia
P.IVA: 01695600740

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (M.O.G.C.)

Ai sensi del D. Lgs. 8 Giugno 2001, n. 231 e s.m.i.

Codice	Edizione	Data
MOGC	00	30 giugno 2014

Emesso e approvato dall'Amministratore unico	Approvato dall'Organismo di Vigilanza
firmato _____ *Data approvazione:* _____	*firmato* _____ *Data approvazione:* _____

Edizione	Data	Descrizione revisione e/o aggiornamento
00	30/06/2014	Prima emissione del documento

BRINDISI MULTISERVIZI S.r.l.
(Società con unico socio)

STRUTTURA

PARTE GENERALE

Documento a corpo unico

PARTE SPECIALE

- **Sezione A** Reati commessi contro la P.A.
- **Sezione B** Delitti informatici e trattamento illecito di dati
- **Sezione C** Reati societari
- **Sezione D** Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;
- **Sezione E** Reati ambientali;
- **Sezione F** Impiego di cittadini terzi il cui soggiorno è irregolare

ALLEGATI

- **Allegato 1** Lista Reati previsti dal D.Lgs 231/01
- **Allegato 2** Linee Guida Confindustria
- **Allegato 3** Codice Etico (COD-ET)
- **Allegato 4** Mappatura dei rischi (MR)

Brindisi Multiservizi Srl

Via Provinciale San Vito, 187 - 72100 Brindisi - Italia
P.IVA: 01695600740

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (M.O.G.C.)

Ai sensi del D. Lgs. 8 Giugno 2001, n. 231 e s.m.i.

Parte generale

Codice	Edizione	Data
MOGC-PG	00	30 giugno 2014

Emesso e approvato dall'Amministratore unico	Approvato dall'Organismo di Vigilanza
firmato _____ *Data approvazione:* _____	*firmato* _____ *Data approvazione:* _____

Edizione	Data	Descrizione revisione e/o aggiornamento
00	30/06/2014	Prima emissione del documento

INDICE

0 INTRODUZIONE 3
1 PREMESSA 4
1.1 Il contenuto del D.Lgs. 231/2001 4
1.2 La condizione esimente della responsabilità amministrativa dell'ente 7
1.3 Linee guida di Confindustria 8
2 ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO 11
2.1 Obiettivi e finalità perseguiti con l'adozione del Modello 11
2.2 Elementi fondamentali del Modello 13
2.3 Modello, Codice etico e sistema disciplinare 14
2.4 Approvazione e recepimento dei principi di riferimento del Modello e del Codice Etico 15
3 POTENZIALI AREE A "RISCHIO" E PROCESSI "STRUMENTALI" 16
4 PRINCIPI DI CONTROLLO NELLE POTENZIALI AREE DI ATTIVITA' A RISCHIO 18
5 DESTINATARI DEL MODELLO 20
6 ORGANISMO DI VIGILANZA 21
6.1 I requisiti 21
6.2 Individuazione 21
6.3 Nomina 22
6.4 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza 22
6.5 Flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza nei confronti del vertice societario 24
7 INFORMAZIONE, FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO 26
8 SISTEMA SANZIONATORIO DISCIPLINARE E CIVILISTICO 27
8.1 Violazione del Modello 28
8.2 Misure nei confronti dell'organo amministrativo 28
8.3 Misure e sanzioni nei confronti di dipendenti 29
8.4 Le misure e le sanzioni nei confronti dei soggetti aventi rapporti contrattuali/commerciali con la Società 30
9 MODIFICA, IMPLEMENTAZIONE E VERIFICA DEL MODELLO 31
9.1 Modifiche ed integrazioni dei principi di riferimento del Modello 31
9.2 Implementazione del Modello e attuazione dei controlli sulle aree di attività a rischio 31

0 INTRODUZIONE

La BRINDISI MULTISERVIZI SRL (di seguito anche "BMS" o "Organizzazione") è una Società con unico socio, costituita nel 1995 su iniziativa del Comune di Brindisi nella forma originaria della società per azioni, con partecipazione pubblica maggioritaria e soci privati, al fine di procedere alla conservazione, riqualificazione e valorizzazione dei patrimoni pubblici della città di Brindisi e di reinserire lavoratori in mobilità e disoccupati di lungo periodo in attività socialmente utili che rappresenta oggi una pietra miliare nel territorio cittadino, contribuendo a salvaguardare l'ambiente circostante ed a garantire lo sviluppo sostenibile del territorio.

Nel 2009 a seguito della trasformazione in società a responsabilità limitata con unico socio, il Comune di Brindisi, e dell'ampliamento dello statuto sociale la BMS ha esteso il proprio ambito di intervento garantendo nuovi servizi alla cittadinanza secondo gli standard più avanzati.

La BMS si caratterizza per una forte identità di azienda radicata nel territorio, attenta alle esigenze delle comunità e alla tutela ambientale. Ai sensi della L. 248/06 la Brindisi Multiservizi S.r.l. eroga servizi strumentali al Comune di Brindisi che esercita sulla società attività di coordinamento e direzione.

L'organizzazione opera nei seguenti settori:

- manutenzione ordinaria e straordinaria del verde pubblico;
- pulizia, custodia e guardiania di immobili nella disponibilità del Comune di Brindisi;
- costruzione e gestione di parcheggi pubblici a pagamento;
- pulizia, manutenzione e disinfestazione delle aree cimiteriali;
- manutenzione ordinaria a straordinaria della segnaletica stradale;
- manutenzione di strade, piazze, fontane e siti vari di proprietà comunale;
- rimozione forzata, deposito e custodia di autoveicoli.
- manutenzione edifici scolastici comunali.

La BMS ha acquisito la certificazione di Qualità ISO 9001 in data 30/09/2005 con certificato n° 301SGQ03 ancora in corso di validità. Altresì sono in corso le attività per l'acquisizione delle certificazioni ISO 14001 e OHSAS 18001.

1 PREMESSA

1.1 Il contenuto del D.Lgs. 231/2001

In attuazione della delega di cui all'art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300, in data 8 giugno 2001 è stato emanato il Decreto legislativo n. 231 (di seguito denominato il "Decreto"), entrato in vigore il 4 luglio 2001, con il quale il Legislatore ha adeguato la normativa interna alle convenzioni internazionali in materia di responsabilità delle persone giuridiche. In particolare, si tratta della Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, della Convenzione firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale siano coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri, e della Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Il Decreto, recante "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*", ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa (assimilabile sostanzialmente alla responsabilità penale) a carico degli enti (da intendersi come società, associazioni, consorzi, ecc., di seguito denominati "Enti") per reati tassativamente elencati e commessi nel loro interesse o vantaggio: (i) da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi, ovvero (ii) da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati. La

responsabilità dell'ente si aggiunge a quella della persona fisica, che ha commesso materialmente il reato.

La previsione della responsabilità amministrativa di cui al Decreto coinvolge, nella repressione degli illeciti penali ivi espressamente previsti, gli Enti che abbiano tratto interesse e/o vantaggio dalla commissione del reato.

In base al disposto del D.Lgs. 231/01 e successive integrazioni - la responsabilità amministrativa dell'ente si configura con riferimento alle seguenti fattispecie di reato:

- *reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione* (quali corruzione e malversazione ai danni dello Stato, truffa ai danni dello Stato e frode informatica ai danni dello Stato), indicati negli artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/01;
- *delitti informatici e trattamento illecito di dati*, indicati nell'art. 24-bis D.Lgs. 231/01;
- *delitti in materia di criminalità organizzata*, indicati nell'art. 24-ter D.Lgs. 231/01; reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, indicati nell'art. 25-bis D.Lgs. 231/01; reati contro l'industria e il commercio, indicati nell'art. 25-bis 1 D.Lgs. 231/01; alcune fattispecie di reati societari (quali false comunicazioni sociali, falso in prospetto, illecita influenza sull'assemblea) indicati nell'art. 25-ter D.Lgs. 231/01;
- *reati in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico* (quale attività di riciclaggio per finanziamenti illeciti, anche a livello transnazionale), indicati nell'art. 25 quater D.Lgs. 231/01;
- *reati di mutilazione degli organi genitali femminili*, indicati nell'art. 25 quater 1 D.Lgs. 231/01;
- *delitti contro la personalità individuale* (quali lo sfruttamento della prostituzione, la pornografia minorile, la tratta di persone e la riduzione e mantenimento in schiavitù), indicati nell'art. 25 quinquies D.Lgs. 231/01;
- *reati in materia di abuso di mercato* (abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato), indicati nell'art. 25 sexies D.Lgs. 231/01;

- *reati di omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro* indicate all'art. 25 septies D.Lgs. 231/01;
- *reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita* di cui agli artt. 648 bis e 648 ter del codice penale anche qualora non abbiano il requisito della transnazionalità indicati nell'art 25 octies D.Lgs.231/01;
- *reati transnazionali* indicati nella Legge 16 marzo 2006, n. 146, artt. 3 e 10;
- *reati in materia di violazione del diritto d'autore*, indicati nell'art 25 novies D.Lgs. 231/01;
- *reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria* indicati nell'art 25 decies D.Lgs. 231/01;
- *reati ambientali*, indicati nell'art. 25 undecies D.lgs. 231/01;
- *reati connessi all'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare*, indicati nell'art. 25 duodecies D.Lgs. 231/01.

Per un esame più dettagliato dei reati sopra elencati si rinvia alla specifica lista analitica allegata al modello (Allegato 1).

Per tutti gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono previste le seguenti sanzioni:

- sanzione pecuniaria;
- sanzione interdittiva;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

Tra le sanzioni comminabili, quelle certamente più gravose per l'ente sono rappresentate dalle misure interdittive, quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi. La suddetta responsabilità si

configura anche in relazione a reati commessi all'estero, purché per la loro repressione non proceda lo Stato del luogo in cui siano stati commessi.

1.2 La condizione esimente della responsabilità amministrativa dell'ente

Istituita la responsabilità amministrativa degli Enti, l'art. 6 del Decreto stabilisce che l'ente non ne risponde nel caso in cui dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, "*modelli di organizzazione di gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi*".

La medesima norma prevede, inoltre, l'istituzione di un *organo di controllo interno all'ente* con il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei predetti modelli, nonché di curarne l'aggiornamento.

Detti modelli di organizzazione, gestione e controllo (di seguito denominati i "Modelli"), ex art. 6, commi 2 e 3, del D.Lgs. 231/01, devono rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possano essere commessi i reati previsti dal Decreto;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire; individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Ove il reato venga commesso da soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, l'ente non risponde se prova che: (i) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente

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

Nel caso in cui, invece, il reato venga commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Detta inosservanza è, in ogni caso, esclusa qualora l'ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

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

1.3 Linee guida di Confindustria

Per espressa previsione legislativa (art. 6, comma 3, D.Lgs. 231/2001), i Modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia.

BMS è una società che aderisce a Confindustria, la quale in data 31 Marzo 2008, ha emanato una versione aggiornata delle proprie "Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01".

Il Ministero di Grazia e Giustizia in data 9 Aprile 2008 ha approvato dette Linee

Guida, ritenendo che l'aggiornamento effettuato sia da considerarsi "*complessivamente adeguato ed idoneo al raggiungimento dello scopo fissato dall'art. 6 del Decreto*".

Le Linee guida di Confindustria indicano un percorso che può essere in sintesi così riepilogato:

- individuazione delle aree di rischio, al fine di evidenziare le funzioni aziendali nell'ambito delle quali sia possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal Decreto;
- predisposizione di un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo ideato da Confindustria sono:

- codice etico;
- sistema organizzativo;
- procedure manuali ed informatiche;
- poteri autorizzativi e di firma;
- sistemi di controllo e gestione;
- comunicazione al personale e sua formazione.

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

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di segregazione dei compiti;
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del codice etico e delle procedure previste dal modello;
- individuazione dei requisiti dell'Organismo di Vigilanza, riassumibili in:
    - autonomia e indipendenza;
    - professionalità;
    - continuità di azione.
    - previsione di modalità di gestione delle risorse finanziarie;
    - obblighi di informazione dell'organismo di controllo.

Il mancato rispetto di punti specifici delle predette Linee Guida non inficia la validità del Modello. Infatti, il Modello adottato dall'Ente deve essere necessariamente redatto con specifico riferimento alla realtà concreta della società, e pertanto lo stesso può anche discostarsi dalle Linee Guida di Confindustria, le quali, per loro natura, hanno carattere generale.

Tali linee guida in quanto naturale punto di riferimento per i modelli delle singole imprese vengono comunque allegate a formare parte integrante del presente modello nella versione più aggiornata disponibile (Allegato 2).

2 ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

2.1 Obiettivi e finalità perseguiti con l'adozione del Modello

BMS è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali. A tal fine, sebbene l'adozione del Modello sia prevista dalla legge come facoltativa e non obbligatoria, BMS ha avviato un Progetto di analisi dei propri strumenti organizzativi, di gestione e di controllo, volto a verificare la rispondenza dei principi comportamentali e delle procedure già adottate alle finalità previste dal Decreto. Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione del Modello possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano in nome e per conto di BMS, affinché tengano comportamenti corretti e lineari nell'espletamento delle proprie attività, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto stesso.

In particolare, attraverso l'adozione del Modello, BMS si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di BMS nelle aree di attività a rischio, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, nella commissione di illeciti passibili di sanzioni penali comminabili nei loro stessi confronti e di sanzioni amministrative irrogabili all'azienda;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da BMS, in quanto le stesse (anche nel caso in cui la società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche al "Codice Etico" al quale BMS intende attenersi nell'esercizio della attività aziendale;
- consentire alla società, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle aree di Attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

Nell'ottica della realizzazione di un programma d'interventi sistematici e razionali per l'adeguamento dei propri modelli organizzativi e di controllo, BMS ha predisposto una mappa delle attività aziendali e ha individuato nell'ambito delle stesse le cosiddette attività "a rischio" ovvero quelle che, per loro natura, rientrano tra le attività da sottoporre ad analisi e monitoraggio alla luce delle prescrizioni del Decreto.

L'analisi ha interessato principalmente le attività sensibili relative alle fattispecie considerate maggiormente significative per la società, ed in particolare riguardanti la commissione dei reati:

- contro la Pubblica Amministrazione (art. 24 e 25 del D.Lgs. 231/01);
- delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 bis del D.Lgs. 231/01);
- reati societari (art. 25 ter del D.Lgs 231/01);
- omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro indicati (art. 25-septies del D.Lgs. 231/01);
- reati ambientali (art. 25-undecies D.Lgs. 231/01);
- impiego di cittadini terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies D.Lgs. 231/01);

A seguito dell'individuazione delle attività "a rischio", BMS ha ritenuto opportuno definire i principi di riferimento del Modello Organizzativo che intende attuare, tenendo presenti, oltre alle prescrizioni del Decreto, le linee guida elaborate in materia dalle associazioni di categoria.

La Società si impegna a svolgere un continuo monitoraggio della propria attività sia in relazione ai suddetti reati, sia in relazione all'espansione normativa cui potrà essere soggetto il Decreto 231. Qualora dovesse emergere la rilevanza di uno o più dei reati sopra menzionati, o di eventuali nuovi reati che il Legislatore riterrà di inserire nell'ambito del Decreto 231, la Società valuterà l'opportunità di integrare il presente Modello con nuove misure di controllo e/o nuove Parti Speciali.

2.2 Elementi fondamentali del Modello

Con riferimento alle "esigenze" individuate dal legislatore nel Decreto, i punti fondamentali individuati da BMS nella definizione del Modello possono essere così brevemente riassunti:

- mappa delle attività aziendali "sensibili" ovvero di quelle nel cui ambito, per loro natura, possono essere commessi i reati di cui al Decreto e pertanto da sottoporre ad analisi e monitoraggio;
- analisi dei protocolli in essere e definizione delle eventuali implementazioni finalizzate, con riferimento alle attività aziendali "sensibili", a garantire i principi di controllo di cui al paragrafo 4;
- modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- identificazione dell'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "Organismo" o "OdV"), ruolo attribuito in BMS a professionisti esterni, e l'attribuzione di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- definizione dei flussi informativi nei confronti dell'Organismo;
- attività di informazione, sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- definizione delle responsabilità nell'approvazione, nel recepimento, nell'integrazione e nell'implementazione del Modello, oltre che nella verifica del funzionamento dei medesimi e dei comportamenti aziendali con relativo aggiornamento periodico (controllo ex post).

Si rileva, ad ogni modo, che il modello organizzativo previsto dal D.Lgs. 231/01 non costituisce, per la Società, nulla di nuovo poiché l'attività svolta è sostanzialmente caratterizzata da un proprio sistema di controllo particolarmente rigoroso basato sull'implementazione e l'attuazione di un Sistema di Gestione delle problematiche di Qualità in accordo alla norma:

- UNI EN ISO 9001:2008

Allo stesso tempo in BMS è in corso un progetto per l'implementazione di un sistema integrato di gestione delle problematiche ambientali e di sicurezza in accordo alle norme:

- UNI EN ISO 14001:2004
- BS OHSAS 18001:2007

I predetti sistemi costituiscono parte integrante e inscindibile del Modello 231.

Ulteriormente, la Società ha adottato il Codice di autoregolamentazione dei dati personali con il quale intende assicurare che il trattamento dei dati personali avvenga in conformità al D.Lgs. 196/03.

È stato effettuato, poi, un riscontro delle strutture organizzative interne già attive ed operanti per verificarne la rispondenza, anche formale, al dettato del D.Lgs. 231/01 ed integrare nel Modello Organizzativo 231 i Sistemi di Gestione già in essere.

2.3 Modello, Codice etico e sistema disciplinare

BMS ha ritenuto opportuno formalizzare i principi etici a cui la Società quotidianamente si ispira nella gestione delle attività aziendali all'interno di un Codice Etico, "COD-ET BMS" in considerazione anche dei comportamenti che possono determinare la commissione dei reati previsti dal Decreto.

Gli obiettivi che BMS ha inteso perseguire mediante la definizione del Codice Etico possono essere così riepilogati:

- improntare su principi di correttezza e trasparenza i rapporti con le terze parti ed in particolar modo con la Pubblica Amministrazione;
- richiamare l'attenzione del personale dipendente, dei collaboratori, dei fornitori, e, in via generale, di tutti gli operatori, sul puntuale rispetto delle leggi vigenti, delle norme previste dal Codice etico, nonché delle procedure a presidio dei processi aziendali;
- definire un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il rispetto delle misure indicate nel Modello.

I principi di riferimento del Modello si integrano con quelli del Codice Etico adottato da BMS, per quanto il Modello, per le finalità che lo stesso intende perseguire in specifica attuazione delle disposizioni del Decreto, abbia una diversa portata rispetto al Codice Etico.

Sotto tale profilo, infatti, è opportuno precisare che:

- il Codice Etico riveste una portata generale in quanto contiene una serie di principi di "deontologia aziendale" che BMS riconosce come propri e sui quali intende richiamare l'osservanza di tutti i suoi dipendenti e di tutti coloro che cooperano al perseguimento dei fini aziendali;
- il Codice Etico rimanda al sistema disciplinare aziendale atto a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello, previsto all'art. 6, comma 2 lett. e) del Decreto;
- il Modello risponde, invece, a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati (per fatti che, commessi nell'interesse o a vantaggio dell'azienda, possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del Decreto medesimo).

2.4 Approvazione e recepimento dei principi di riferimento del Modello e del Codice Etico

Essendo il Modello un "atto di emanazione dell'organo dirigente" (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto), è rimessa all'Amministratore Unico la responsabilità di approvarlo e recepirlo, mediante apposita delibera.

Parimenti, anche il Codice Etico è stato approvato con delibera dell'Amministratore Unico in quanto parte integrante del Modello Organizzativo a cui è allegato.

3 POTENZIALI AREE A "RISCHIO" E PROCESSI "STRUMENTALI"

Le attività considerate rilevanti ai fini della predisposizione del Modello sono quelle che, a seguito di specifica analisi dei rischi, hanno manifestato fattori di rischio relativi alla commissione di violazioni delle norme penali indicate dal D.Lgs. 231/01 o, in generale, dal Codice Etico della Società stessa.

L'analisi dei rischi è stata strutturata in modo da valutare per ciascuna fase dei processi, quali possono essere quelli potenzialmente a rischio relativamente ai singoli articoli del D.Lgs. 231/01.

In tal senso è stata creata la seguente tabella per poter valutare questi aspetti e definirne delle priorità di intervento:

	Probabilità "**P**"	Danno "**D**"	**Valore**
Inevitabile	**≥ 30%**	**Altissimo**	**4**
Alta	**5% ≤ P < 30%**	**Alto**	**3**
Moderata	**1% ≤ P < 5%**	**Moderato**	**2**
Bassa	**0,01% ≤ P < 1%**	**Basso**	**1**
Remota	**< 0,01%**	**Irrilevante**	**0**

P x D	1	2	3	4
1	1	2	3	4
2	2	4	6	8
3	3	6	9	12
4	4	8	12	16

Se P x D	0	**Nessuna azione** *(rischio nullo o trascurabile)*
Se P x D	1-3	**Azione migliorativa nel lungo periodo** *(rischio basso)*
Se P x D	4-8	**Azione necessaria nel medio periodo** *(rischio medio)*
Se P x D	9-16	**Azione necessaria nell'immediato** *(rischio alto)*

Le principali aree di attività potenzialmente a rischio sono elencate nelle parti speciali del presente modello.

Si precisa che i reati di cui all'art. 25-septies del Decreto (omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro) per loro natura possono essere riferibili a tutte le aree aziendali; la BMS è dotata di una politica aziendale in materia di sicurezza ed igiene del lavoro e delle strutture di prevenzione e protezione previste dalla normativa di riferimento (Legge 123/2007 e D.Lgs. 81/08 e successive modifiche).

4 PRINCIPI DI CONTROLLO NELLE POTENZIALI AREE DI ATTIVITA' A RISCHIO

Nell'ambito dello sviluppo delle attività di definizione dei protocolli necessari a prevenire le fattispecie di rischio-reato, sono stati individuati, sulla base della conoscenza della struttura interna e della documentazione aziendale, i principali processi, sottoprocessi o attività nell'ambito dei quali, in linea di principio, potrebbero realizzarsi i reati o potrebbero configurarsi le occasioni o i mezzi per la realizzazione degli stessi.

Con riferimento a tali processi, sottoprocessi o attività è stato rilevato il sistema di gestione e di controllo in essere focalizzando l'analisi sulla presenza/assenza all'interno dello stesso dei seguenti elementi di controllo:

- **regole comportamentali:** esistenza di regole comportamentali idonee a garantire l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e dell'integrità del patrimonio aziendale;
- **procedure:** esistenza di procedure interne a presidio dei processi nel cui ambito potrebbero realizzarsi le fattispecie di reati previste dal D.Lgs. 231/01 ovvero nel cui ambito potrebbero configurarsi le condizioni, le occasioni o i mezzi di commissione degli stessi reati. Le caratteristiche minime che sono state esaminate sono:
    - definizione e regolamentazione delle modalità e tempistiche di svolgimento delle attività;
    - tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nell'operazione (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione);
    - chiara definizione della responsabilità delle attività;
    - esistenza di criteri oggettivi per l'effettuazione delle scelte aziendali;
    - adeguata formalizzazione e diffusione delle procedure aziendali in esame.
- **segregazione dei compiti**: una corretta distribuzione delle responsabilità e la

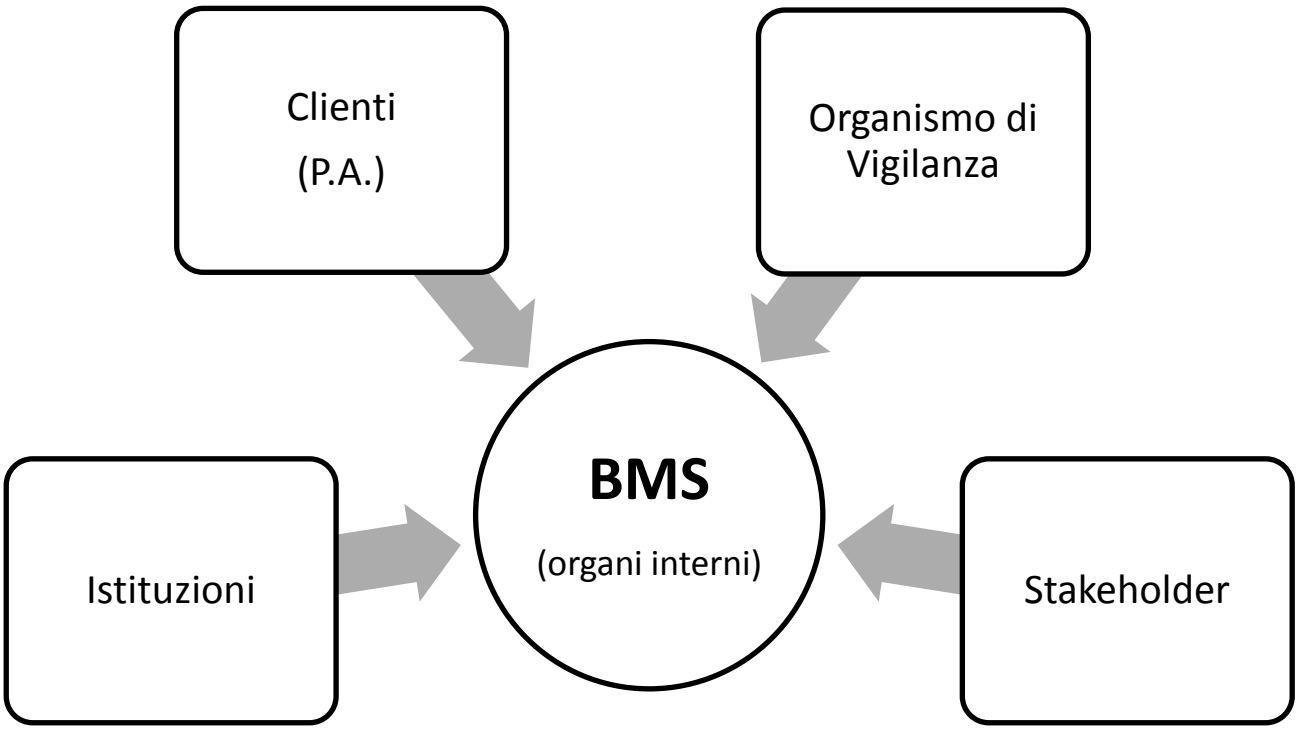
previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;

- **livelli autorizzativi**: chiara e formalizzata assegnazione di poteri e responsabilità, con espressa indicazione dei limiti di esercizio in coerenza con le mansioni attribuite e con le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa;
- **attività di controllo**: esistenza e documentazione di attività di controllo e supervisione, compiute sulle transazioni aziendali;
- **attività di monitoraggio**: esistenza di meccanismi di sicurezza che garantiscano un'adeguata protezione/accesso ai dati e ai beni aziendali.

Nello specifico, i sistemi di controllo in essere per ciascuna area aziendale/processo evidenziato, sono riepilogati nelle parti speciali del presente Modello.

5 DESTINATARI DEL MODELLO

Sono destinatari del Modello (di seguito i "Destinatari") tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi di BMS. Fra i destinatari del Modello sono annoverati i componenti degli organi sociali di BMS, i soggetti coinvolti nelle funzioni dell'Organismo di Vigilanza, i dipendenti di BMS, i consulenti esterni e i partner commerciali e/o finanziari.



6 ORGANISMO DI VIGILANZA

6.1 I requisiti

L'art. 6, comma 1, lett. b), del D.Lgs. n. 231/01, individua l'istituzione di un Organismo di Vigilanza, come requisito affinché l'ente possa essere esonerato dalla responsabilità "amministrativa" dipendente dalla commissione dei reati specificati nel D.Lgs. stesso.

I requisiti che l'organo di controllo deve soddisfare per un efficace svolgimento delle predette funzioni sono:

- **autonomia ed indipendenza:** l'Organismo di Vigilanza deve essere sprovvisto di compiti operativi e deve avere solo rapporti di staff - come meglio si dirà in seguito - con il vertice operativo aziendale e con l'Amministratore Unico;
- **professionalità nell'espletamento** dei suoi compiti istituzionali. A tal fine i componenti del suddetto organo devono avere conoscenze specifiche in relazione a qualsiasi tecnica utile per prevenire la commissione di reati, per scoprire quelli già commessi e individuarne le cause, nonché per verificare il rispetto dei modelli da parte degli appartenenti all'organizzazione aziendale;
- **continuità di azione**, al fine di garantire la costante attività di monitoraggio e di aggiornamento del Modello e la sua variazione al mutare delle condizioni aziendali di riferimento.

6.2 Individuazione

In considerazione delle caratteristiche sopra evidenziate, della specificità dei compiti assegnati all'Organismo di Vigilanza, nonché dell'attuale struttura organizzativa adottata da BMS, si ritiene opportuno identificare e regolamentare tale organismo come segue:

- l'Organismo di Vigilanza ha una struttura collegiale ed è composto da un minimo di tre ad un massimo di cinque membri;
- l'Amministratore Unico, al fine di garantire la presenza dei requisiti sopra menzionati, valuta periodicamente l'adeguatezza dell'Organismo di Vigilanza

in termini di struttura organizzativa e di poteri conferiti, apportando le modifiche e/o le integrazioni ritenute necessarie;

- l'Organismo di Vigilanza è configurato come unità di staff in posizione verticistica, riportando direttamente all'Amministratore Unico;
- il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza è disciplinato da un apposito Regolamento, predisposto dall'Organismo medesimo ed approvato dall'Amministratore Unico. Tale regolamento prevede, tra l'altro, le funzioni, i poteri e i doveri dell'Organismo, nonché i flussi informativi verso l'Amministratore Unico. Sotto questo profilo è opportuno prevedere che ogni attività dell'Organismo di Vigilanza sia documentata per iscritto ed ogni riunione o ispezione cui esso partecipi sia opportunamente verbalizzata.

6.3 Nomina

L'Amministratore Unico di BMS provvede alla nomina dei componenti dell'Organismo di Vigilanza.

La durata in carica dei componenti dell'Organismo di Vigilanza è stabilita dall'Amministratore Unico della Società.

L'Organismo di Vigilanza definisce e svolge le attività di competenza secondo la regola della collegialità ed è dotato ai sensi dell' art. 6, comma 1, lett.b), del D.Lgs. 231/01 di "autonomi poteri di iniziativa e controllo".

6.4 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

In base a quanto emerge dal testo del D.Lgs. 231/01, le funzioni svolte dall'Organismo di Vigilanza possono essere così riepilogate:

- **vigilanza sull'effettività del Modello**, che consiste nel verificare la coerenza tra comportamenti concreti e Modello istituito;
- **valutazione dell'adeguatezza** del Modello, ossia della idoneità dello stesso, in relazione alla tipologia di attività e alle caratteristiche dell'impresa, a ridurre ad un livello accettabile i rischi di realizzazione di reati. Ciò impone un'attività di aggiornamento dei modelli sia alle mutate realtà organizzative aziendali,

sia ad eventuali mutamenti della legge in esame. L'aggiornamento può essere proposto dall'Organismo di Vigilanza, ma deve essere adottato - come già ricordato - dall'organo amministrativo.

In particolare, i compiti dell'Organismo di Vigilanza sono così definiti:

- vigilare sull'effettività del Modello attuando le procedure di controllo previste;
- verificare l'efficacia nel prevenire i comportamenti illeciti;
- verificare il mantenimento, nel tempo, dei requisiti richiesti promuovendo, qualora necessario, il necessario aggiornamento;
- promuovere e contribuire, in collegamento con le altre unità interessate all'aggiornamento e adeguamento continuo del Modello e del sistema di vigilanza sull'attuazione dello stesso;
- assicurarsi i flussi informativi di competenza;
- assicurare l'attuazione degli interventi di controllo programmati e non programmati;
- segnalare alle funzioni competenti la notizia di violazione del Modello e monitorare l'applicazione delle sanzioni disciplinari.

Nell'espletamento delle sue funzioni, l'Organismo di Vigilanza ha la facoltà di:

- emanare disposizioni ed ordini di servizio intesi a regolare l'attività dell'Organismo di Vigilanza; accedere a qualsiasi documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. n. 231/01;
- ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello;
- disporre che i Responsabili delle funzioni aziendali forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato in qualsiasi momento dall'Amministratore Unico e potrà, a sua volta, chiedere di essere ascoltato in qualsiasi momento, al fine di riferire sul funzionamento del Modello o su situazioni specifiche.

6.5 Flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza nei confronti del vertice societario

Sistema delle deleghe

All'OdV devono essere trasmessi e tenuti costantemente aggiornati i documenti afferenti il sistema di procure e deleghe in vigore presso la Società.

Segnalazioni di esponenti aziendali o di terzi

Allo stesso tempo, dovrà essere portata a conoscenza dell'OdV qualunque informazione, di qualsiasi tipo, che sia giudicata attinenti all'attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio così come individuate nel Modello.
L'obbligo riguarda principalmente le risultanze delle attività poste in essere dalla Società, nonché le atipicità e le anomalie riscontrate.

A tale riguardo valgono le seguenti prescrizioni:

- devono essere raccolte le segnalazioni relative a possibili ipotesi di commissione di reati previsti dal Decreto o, comunque, di condotte non in linea con le regole di condotta adottate dalla società;
- l'OdV valuterà le segnalazioni ricevute e adotterà i provvedimenti conseguenti, dopo aver ascoltato, se ritenuto opportuno, l'autore della segnalazione ed il responsabile della presunta violazione;
- le segnalazioni potranno essere effettuate in forma scritta ed avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello e delle procedure aziendali adottate. L'OdV agirà in modo da garantire i soggetti segnalanti da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando, altresì, l'assoluta riservatezza dell'identità del segnalante.

Oltre a ciò, devono essere necessariamente trasmesse all'OdV tutte le informazioni che presentino elementi rilevanti in relazione all'attività di vigilanza, come ad esempio:

- i provvedimenti o le notizie provenienti da organi di polizia o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini per i reati di cui al Decreto;
- tutte le richieste di assistenza legale effettuate dalla Società;
- l'eventuale richiesta per la concessione di fondi pubblici in gestione o per l'ottenimento di forme di finanziamento dei fondi già in gestione;
- le notizie relative all'attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello organizzativo con evidenza dei procedimenti disciplinari intrapresi e delle eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti.

Relativamente agli obblighi di informativa valgono al riguardo le seguenti prescrizioni:

- devono essere raccolte tutte le segnalazioni relative alla commissione di reati previsti dal Decreto ed a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate;
- l'afflusso di segnalazioni deve essere canalizzato verso l'OdV di BMS;
- l'OdV, valutate le segnalazioni ricevute, sentite le parti coinvolte (autore della segnalazione e presunto responsabile della violazione), determinerà i provvedimenti del caso;
- le segnalazioni dovranno essere formalizzate per iscritto;
- le stesse dovranno riguardare ogni violazione o sospetto di violazione del Modello.

Spetta all'OdV il compito di garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante e la tutela dei diritti dell'azienda o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

7 INFORMAZIONE, FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

Al fine di promuovere una cultura di impresa ispirata al rispetto della legalità e della trasparenza, BMS assicura l'ampia divulgazione del Modello e l'effettiva conoscenza dello stesso da parte di chi è tenuto a rispettarlo.
Una copia del Modello - nonché una copia di ogni intervenuta modifica e aggiornamento - è consegnata, oltre che al'Amministratore Unico e a ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza, a ciascun dipendente ed a ciascun soggetto tenuto a rispettare le prescrizioni del Modello.

Una copia del Modello, in formato elettronico, è altresì inserita nel server aziendale, al fine di consentire ai dipendenti una consultazione giornaliera, il codice etico e la parte generale è pubblicata sul sito della Società (http://www.brmultiservizi.it/) al fine di renderlo disponibile a tutte le parti interessate.

Prima dell'entrata in servizio i dipendenti neo-assunti riceveranno una copia del Modello.

L'adozione del Modello e le sue successive modifiche ed integrazioni, sono portate a conoscenza di tutti i soggetti con i quali BMS intrattiene rapporti d'affari rilevanti.

BMS predispone, ogni anno, un piano di interventi formativi per i propri dipendenti e per le figure apicali al fine della completa acquisizione dei contenuti del modello di gestione.

8 SISTEMA SANZIONATORIO DISCIPLINARE E CIVILISTICO

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D. Lgs. 231/01 stabiliscono, con riferimento sia ai soggetti in posizione apicale che ai soggetti sottoposti ad altrui direzione, la necessaria predisposizione di "un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello".

L'efficace attuazione del Modello e del Codice di Comportamento non può prescindere dalla predisposizione di un adeguato apparato sanzionatorio, che svolge una funzione essenziale nel sistema del D. Lgs. 231/01, costituendo il presidio di tutela per le procedure interne.
In altri termini, la previsione di un adeguato sistema che risulti idoneo a sanzionare le violazioni delle disposizioni e delle procedure organizzative richiamate dal Modello rappresenta un elemento qualificante dello stesso ed una condizione imprescindibile per la sua concreta operatività, applicazione e rispetto da parte di tutti i Destinatari.

Al riguardo, è opportuno puntualizzare che l'applicazione delle sanzioni prescinde dalla concreta commissione di un reato e dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale: la finalità delle sanzioni qui previste è infatti quella di reprimere qualsiasi violazione di disposizioni del Modello dettate ai fini della prevenzione di illeciti penali, promuovendo nel personale aziendale e in tutticoloro che collaborano a qualsiasi titolo con la Società, la consapevolezza della ferma volontà di quest'ultima di perseguire qualsiasi violazione delle regole poste a presidio del corretto svolgimento delle mansioni e/o degli incarichi assegnati.
Quindi il sistema disciplinare applicabile in caso di violazione di quanto previsto dal Modello è volto a rendere effettiva ed efficace l'adozione dello stesso e l'azione dell'OdV, ciò in virtù anche di quanto previsto dall'art. 6 del Decreto.
Requisito fondamentale delle sanzioni è la loro proporzionalità rispetto alla

violazione rilevata, proporzionalità che dovrà essere valutata in ossequio a tre criteri:

- gravità della violazione;
- tipologia di rapporto di lavoro instaurato con il prestatore (subordinato, parasubordinato, dirigenziale ecc. ecc.), tenuto conto della specifica disciplina sussistente sul piano normativo e contrattuale;
- eventuale recidiva.

8.1 Violazione del Modello

Ai fini dell'ottemperanza al D.Lgs 231/2001, a titolo esemplificativo, costituiscono violazione del Modello:

- la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Modello, nell'espletamento di attività nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei reati (ossia nei c.d. processi sensibili) o di attività a questi connesse;
- la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi ai principi contenuti nel Codice Etico, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Codice Etico, nell'espletamento dei processi sensibili o di attività a questi connesse.

Di seguito sono riportate le sanzioni previste per le diverse tipologie di Destinatari.

8.2 Misure nei confronti dell'organo amministrativo

La Società valuta con rigore le infrazioni al presente Modello poste in essere da coloro che rappresentano il vertice della Società e ne manifestano l'immagine verso i dipendenti, i soci, i creditori e il pubblico. La formazione e il consolidamento di un'etica aziendale sensibile ai valori della correttezza e della trasparenza presuppone, anzitutto, che tali valori siano acquisiti e rispettati da coloro che guidano le scelte aziendali, in modo da costituire esempio e stimolo per tutti coloro che, a qualsiasi livello, operano per la Società.

In caso di violazione del Modello da parte dell'Amministratore Unico, l'OdV

prenderà gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea dei soci al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge e/o la revoca di deleghe eventualmente conferite all'amministratore.
In ogni caso, è fatta salva la facoltà delle società di proporre azioni di responsabilità e risarcitorie.

8.3 Misure e sanzioni nei confronti di dipendenti

L'inosservanza delle procedure descritte nel Modello adottato dalla Società ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 implica l'applicazione di sanzioni disciplinari individuate a carico dei Destinatari che verranno applicate nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della Legge 300/1970 ed eventuali norme speciali applicabili.
Qualora venga accertata una o più delle violazioni indicate al paragrafo precedente, in ragione della sua gravità ed eventuale reiterazione, sono comminati, sulla base degli specifici CCNL di categoria applicati, i seguenti provvedimenti disciplinari:

- richiamo verbale;
- ammonizione scritta;
- multa non superiore all'importo di tre ore di retribuzione;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di 3 giorni;
- licenziamento senza preavviso.

La irrogazione delle sanzioni disciplinari avverrà nel rispetto delle norme procedurali di cui all'art. 7 Legge 300/1970 e di cui al vigente CCNL, secondo un principio di proporzionalità (in base alla gravità della violazione e tenuto conto della recidiva).
In particolare, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate, in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- al comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti

dalla legge;

- alle mansioni del lavoratore;
- alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- alla violazione di norme, leggi e regolamenti interni della Società;
- alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

In ogni caso, delle sanzioni irrogate e/o delle violazioni accertate, verrà sempre informato l'OdV.

8.4 Le misure e le sanzioni nei confronti dei soggetti aventi rapporti contrattuali/commerciali con la Società

L'inosservanza delle norme indicate nel Modello adottato dalla Società ai sensi del D. Lgs. 231/2001 da parte di fornitori, collaboratori, consulenti esterni, partners aventi rapporti contrattuali/commerciali con BMS, può determinare, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del relativo contratto, fermo restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del Giudice delle misure previste dal D. Lgs. 231/2001.

9 MODIFICA, IMPLEMENTAZIONE E VERIFICA DEL MODELLO

9.1 Modifiche ed integrazioni dei principi di riferimento del Modello

L'Amministratore Unico di BMS provvede ad effettuare le successive ed eventuali modifiche e integrazioni dei principi di riferimento del Modello, allo scopo di consentire la continua rispondenza del Modello medesimo alle prescrizioni del Decreto ed alle eventuali mutate condizioni della struttura dell'Ente.

9.2 Implementazione del Modello e attuazione dei controlli sulle aree di attività a rischio

L'Amministratore Unico provvede all'attuazione del Modello, mediante valutazione ed approvazione delle azioni necessarie per l'implementazione degli elementi fondamentali dello stesso (come riportati al precedente Paragrafo 2). Per l'individuazione di tali azioni, l'Amministratore Unico si avvale del supporto dell'Organismo di Vigilanza, come meglio precisato al capitolo 6.

L'Amministratore Unico della società deve altresì garantire, anche attraverso l'intervento dell'Organismo di Vigilanza, l'aggiornamento del Modello, in relazione alle esigenze che si rendessero necessarie nel futuro.

L'efficace e concreta attuazione del Modello deliberato dall'Amministratore Unico è verificata dall'Organismo di Vigilanza, nell'esercizio dei poteri di controllo allo stesso conferiti sulle attività svolte dalle singole funzioni aziendali nelle aree a rischio, secondo le procedure descritte nella parte speciale.

Brindisi Multiservizi Srl

Via Provinciale San Vito, 187 - 72100 Brindisi - Italia
P.IVA: 01695600740

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (M.O.G.C.)

Ai sensi del D. Lgs. 8 Giugno 2001, n. 231 e s.m.i.

Parte speciale

Preliminare

Codice	Edizione	Data
MOGC-PS	00	09 ottobre 2014

Emesso e approvato dall'Amministratore unico	Approvato dall'Organismo di Vigilanza
firmato _____ *Data approvazione:* _____	*firmato* _____ *Data approvazione:* _____

Edizione	Data	Descrizione revisione e/o aggiornamento
00	09/10/2014	Prima emissione del documento
01	28/01/2015	Seconda emissione del documento

INDICE

0 STRUTTURA ORGANIZZATIVA 3
0.1 La struttura organizzativa adottata da 'Brindisi Multiservizi Srl' *3*
1 ARTICOLAZIONE DEI POTERI E SISTEMA DELLE DELEGHE 5
1.1 Principi ispiratori del sistema di articolazione dei poteri e delle deleghe *5*
1.2 Il sistema dei poteri e delle deleghe *6*
2 FINALITA' DELLA PARTE SPECIALE 7
2.1 Struttura della parte speciale *7*

0 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

0.1 La struttura organizzativa adottata da 'Brindisi Multiservizi Srl'

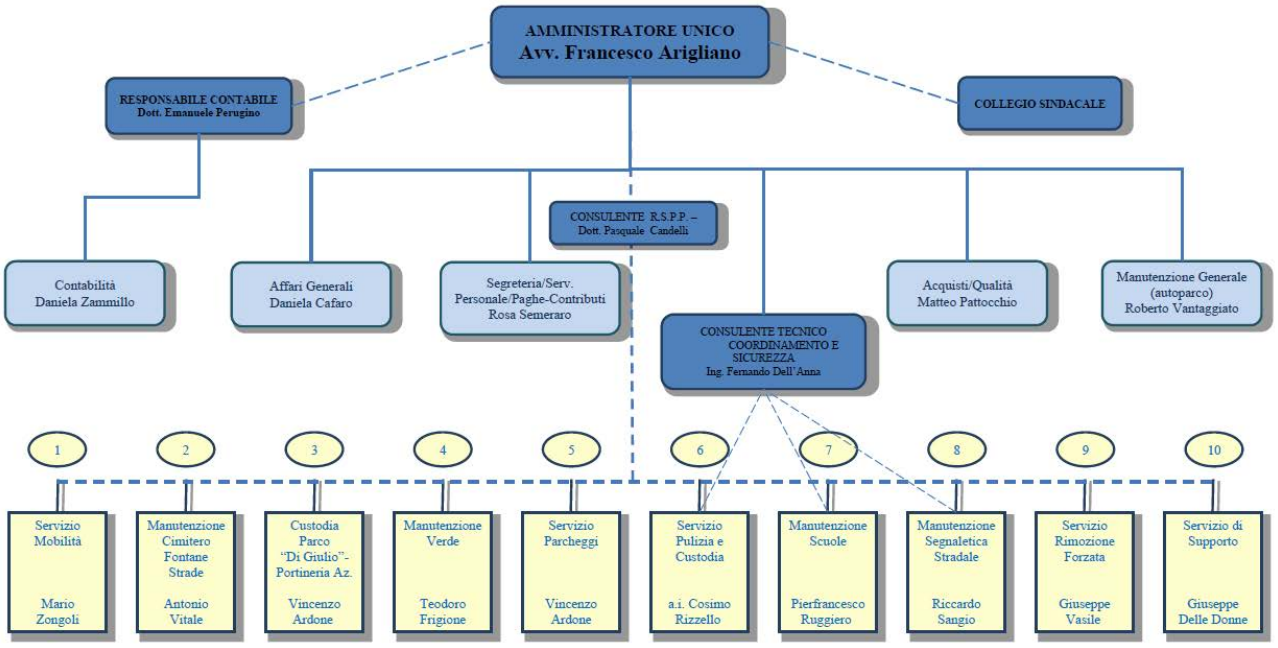
Brindisi Multiservizi S.r.l. (di seguito anche "BMS" o "Società") è dotata di un'organizzazione gerarchica e formalizzata al fine di consentire la chiara definizione di:

- attribuzione di responsabilità,
- contenuti delle singole posizioni,
- linee di dipendenza e riporto.

La società, definendo compiti e responsabilità e adottando procedure aziendali, intende:

- identificare tempestivamente gli interlocutori di riferimento;
- responsabilizzare il personale dipendente sui concetti di:
  - correttezza e trasparenza nelle relazioni con gli interlocutori societari con i quali si relazionano nell'ambito delle attività svolte;
  - tracciabilità e documentabilità dell'operato svolto in un'ottica più generale dare attuazione alle logiche introdotte dal Modello.

Di seguito viene riportato un estratto dell'articolazione della struttura organizzativa della società:



1 ARTICOLAZIONE DEI POTERI E SISTEMA DELLE DELEGHE

1.1 Principi ispiratori del sistema di articolazione dei poteri e delle deleghe

Il sistema delle deleghe e dei poteri di BMS costituisce parte integrante e sostanziale del Modello di Organizzazione e Gestione della Società. Il principio cui BMS ispira la propria struttura organizzativa e la propria attività è quello in base al quale solo i soggetti muniti di specifici e formali poteri possono assumere, in suo nome e per suo conto, obbligazioni verso terzi.

I principi ispiratori di tale sistema sono:

- la tempestiva e costante informazione circa la titolarità dei poteri delegati ed i relativi cambiamenti;
- la verifica periodica del rispetto dei poteri così come delegati;
- le dichiarazioni periodiche di cui sia determinata nel Modello la cadenza, con le quali coloro che hanno ricevuto deleghe di poteri confermino il rispetto degli stessi nonché dei principi del codice etico e l'assenza di conflitti di interesse;
- la verifica periodica dell'adeguatezza del sistema delle deleghe.

A tutti i poteri attribuiti mediante delega degli stessi corrispondono esattamente mansioni e responsabilità come riportate nell'organigramma della società.

Il sistema dei poteri e delle deleghe prevede che:

- ogni Destinatario del presente Modello che, per conto di BMS, intrattiene rapporti negoziali e/o di rappresentanza con l'esterno deve essere dotato di idonea Procura;
- tutti coloro (compresi anche i dipendenti o gli organi sociali) che intrattengono per conto di BMS rapporti con la P.A. devono essere dotati di delega formale in tal senso;
- ciascuna delega definisca in dettaglio i poteri del delegato e il soggetto.

L'Organismo di Vigilanza verifica periodicamente il sistema di deleghe e procure in vigore e la loro coerenza con tutto il sistema delle comunicazioni

organizzative, raccomandando eventuali modifiche.

Il conferimento della procura è seguito da una lettera di accompagnamento da trasmettere al procuratore unitamente all'atto di conferimento della procura, contenente il richiamo al Modello, alle disposizioni del Codice Etico ed alle procedure operative interne.

1.2 Il sistema dei poteri e delle deleghe

I principi della "segregazione delle responsabilità" sono applicati in BMS, in linea con quanto consentito dalla normativa vigente.

I poteri di firma e di rappresentanza sono rilasciati dal Legale Rappresentante di BMS e sono revocabili in qualsiasi momento attraverso una semplice notifica a seguito della decisione della Società.

Il sistema dei poteri e delle deleghe prevede l'attribuzione dei poteri di rappresentanza, sia all'Amministratore Unico, sia ad ulteriori procuratori (e.g. consulenti esterni e dipendenti).

I poteri rappresentativi (sia degli amministratori che dei procuratori) sono distinti in formali ed operativi; mentre i poteri elencati sono indistintamente attribuiti a ciascun amministratore, le deleghe dei procuratori sono conferite in funzione delle attività svolte da ciascuno; in BMS le procure si dividono in:

- operative per atti di gestione ordinaria;
- di rappresentanza;
- di responsabilità.

Per determinate categorie di atti, che prevedano un impegno ultra annuale o che superino uno specifico importo, è prevista l'autorizzazione dell'Amministratore Delegato, fatti salvi i casi di urgenza specificatamente approvati.

2 FINALITA' DELLA PARTE SPECIALE

La Parte Speciale ha la finalità di definire linee, regole e principi di comportamento che tutti i Destinatari del Modello dovranno seguire al fine di prevenire, nell'ambito delle specifiche Attività Sensibili svolte nella Società, la commissione dei reati previsti dal Decreto e di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali.
Nello specifico, la Parte Speciale del Modello ha lo scopo di:

- indicare le modalità che gli esponenti aziendali sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'Organismo di Vigilanza ed alle altre funzioni di controllo gli strumenti per esercitare le attività di monitoraggio, controllo e verifica.

In linea generale, tutti gli esponenti aziendali dovranno adottare, ciascuno per gli aspetti di propria competenza, comportamenti conformi al contenuto dei seguenti documenti:

- Modello;
- Codice Etico;
- Procedure e disposizioni;
- Procure e deleghe;
- Ordini di servizio e Comunicazioni Organizzative;
- Sistemi di Gestione delle problematiche di Sicurezza e Ambientali;
- Ogni altro documento che regoli attività rientranti nell'ambito di applicazione del Decreto.

E' inoltre espressamente vietato adottare comportamenti contrari a quanto previsto dalle vigenti norme di Legge.

2.1 Struttura della parte speciale

La presente Parte Speciale è composta da una parte preliminare dedicata alle regole generali cui si uniforma la condotta degli Organi Sociali, dei Dipendenti,

dei Partners commerciali, dei Collaboratori o Consulenti e dei soggetti esterni che operano in nome e/o per conto della Società (qui di seguito, per brevità, semplicemente Destinatari del Modello) ed all'individuazione delle aree di attività a rischio, nonché da singole Sezioni dedicate alle categorie di reati presi in considerazione dal Decreto e considerate sensibili dalla Società a seguito di gap-analisys.

Le Sezioni della parte Speciale sono le seguenti:

- **Sezione A** - Reati commessi nei rapporti con la P.A.;
- **Sezione B** - Delitti informatici e trattamento illecito di dati;
- **Sezione C** - Reati societari;
- **Sezione D** - Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;
- **Sezione E** - Reati ambientali;
- **Sezione F** - Impiego di cittadini terzi il cui soggiorno è irregolare.

A integrazione del modello sono annessi alla presente parte speciale i manuali e le procedure di sistemi di gestione delle problematiche di Sicurezza e Ambiente.

Brindisi Multiservizi Srl

Via Provinciale San Vito, 187 - 72100 Brindisi - Italia
P.IVA: 01695600740

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (M.O.G.C.)

Ai sensi del D. Lgs. 8 Giugno 2001, n. 231 e s.m.i.

Parte speciale - Sezione A

Artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/01 - Reati contro la Pubblica Amministrazione

Codice	Edizione	Data
MOGC-PS-D	00	09 ottobre 2014

Emesso e approvato dall'Amministratore unico	Approvato dall'Organismo di Vigilanza
firmato _____ *Data approvazione:* _____	*firmato* _____ *Data approvazione:* _____

Edizione	Data	Descrizione revisione e/o aggiornamento
00	09/10/2014	Prima emissione del documento
01	28/01/2015	Seconda emissione del documento

INDICE

1 PREMESSA - NOZIONE DI "PUBBLICA AMMINISTRAZIONE", DI "PUBBLICO UFFICIALE" DI "PERSONA INCARICATA DI PUBBLICO SERVIZIO"

2 LE FATTISCPECIE DI REATO RICHIAMATE DAL D.LGS. 231/2001

3 DESTINATARI PARTE SPECIALE "A"

4 LE ATTIVITA' SENSIBILI RELATIVE AI REATI DI CUI AGLI ARTT. 24 E 25 DEL DECRETO 231/01

5 PRINCIPI E NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO

6 PRINCIPI SPECIFICI RELATIVI ALLE ATTIVITA' SENSIBILI

7 VERIFICHE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

8 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

1 PREMESSA - NOZIONE DI "PUBBLICA AMMINISTRAZIONE", DI "PUBBLICO UFFICIALE" DI "PERSONA INCARICATA DI PUBBLICO SERVIZIO"

artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/2001

La Parte Speciale in oggetto riguarda i reati previsti dagli artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/01 (di seguito anche i "Reati contro la Pubblica Amministrazione" o "Reati contro la PA" o "artt. 24 e 25") ed, in particolare, i comportamenti che devono essere tenuti dai Soggetti che intrattengono, in via diretta ed indiretta, contatti e rapporti di natura contrattuale e non, con la Pubblica Amministrazione (di seguito, in breve, anche "PA") e con Soggetti ad essa assimilati.

Per Pubblica Amministrazione si intende, in estrema sintesi, l'insieme di enti e soggetti pubblici (Stato, Ministeri, Regioni, Province, Comuni, etc.) ma anche le persone giuridiche di diritto privato che esercitano funzioni pubbliche, la Pubblica Amministrazione di Stati Esteri, nonché tutti quei soggetti che possano essere qualificati come tali in base alla vigente legislazione (organismi di diritto pubblico, concessionari, amministrazioni aggiudicatrici, s.p.a. miste, etc.).

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

I 'pubblici poteri' rilevanti sono: il potere legislativo, il potere giudiziario e quelli riconducibili alla 'pubblica funzione amministrativa'.

- Il potere legislativo trova la sua connotazione nell'attività diretta alla produzione di provvedimenti aventi valore di legge (es. leggi e atti del Governo aventi forza di legge, ecc.). E' definito Pubblico Ufficiale, in quanto svolge la "pubblica funzione legislativa", chiunque, a livello nazionale o comunitario, partecipi all'esplicazione di tale potere. I soggetti pubblici a cui normalmente può ricondursi l'esercizio di tali tipologie di poteri sono a mero titolo esemplificativo il Parlamento, il Governo, le Regioni, le Province

e le Istituzioni dell'Unione Europea aventi competenze legislative rilevanti nell'ambito dell'ordinamento nazionale.

- Il potere giudiziario consiste nell'applicazione del diritto oggettivo interpretandone le norme e rendendole operanti nel caso concreto. Svolgono tale tipo di funzione, pertanto, tutti i soggetti che partecipano sia alla vera e propria attività giurisdizionale in senso proprio, sia a quella amministrativa collegata alla stessa, quali a titolo esemplificativo magistrati, pubblici ministeri, membri della Corte di Giustizia e della Corte dei Conti Comunitarie.
- I poteri riconducibili alla "pubblica funzione amministrativa", sono il potere deliberativo, il potere autoritativo ed il potere certificativo della Pubblica Amministrazione.
    - o Potere deliberativo della PA: è quello relativo alla "*formazione e manifestazione della volontà della Pubblica Amministrazione*", e cioè qualsiasi attività che concorra a definire il potere stesso. Rientra in tale definizione, ad esempio, il potere di una commissione di appalto di assegnare ad un soggetto, con una decisione collegiale, l'aggiudicazione di una gara;
    - o Potere autoritativo della PA: si identifica in tutte quelle attività che permettono alla Pubblica Amministrazione di realizzare i suoi fini mediante veri e propri comandi. Questo ruolo di supremazia della PA è, ad esempio, facilmente individuabile nel potere della stessa di rilasciare 'concessioni' ai privati. Alla luce di queste considerazioni, possono essere qualificati come "*pubblici ufficiali*" tutti i soggetti preposti ad esplicare tale potere;
    - o Potere certificativo: si concretizza nell'attività di cognizione, da parte di un pubblico agente, di rappresentare come certa una determinata situazione.

Diversamente, l'art. 358 c.p., attribuisce la qualifica di "*incaricato di un pubblico servizio*" a tutti "*coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio*", intendendosi per tale"un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica

funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di questa ultima e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni d'ordine e della prestazione di opera meramente materiale".

E', pertanto, un incaricato di pubblico servizio colui il quale svolge un "*servizio pubblico*", che si caratterizza per l'assenza dei poteri di natura certificativa, autorizzativa e deliberativa, propri della pubblica funzione. Esempi di incaricati di pubblico servizio sono i dipendenti degli enti che svolgono servizi pubblici anche se aventi natura di enti privati. Nella concessione di pubblico servizio, il concessionario sostituisce la Pubblica Amministrazione nell'erogazione del servizio, ossia nello svolgimento dell'attività diretta al soddisfacimento dell'interesse collettivo. Il concessionario di pubblico servizio, è quindi chiamato a realizzare i compiti istituzionali dell'ente pubblico concedente, con il conseguente trasferimento delle potestà pubbliche.

2 LE FATTISCPECIE DI REATO RICHIAMATE DAL D.LGS. 231/2001

artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/2001

La conoscenza della struttura e delle modalità realizzative dei reati, alla cui commissione da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del d.lgs. n. 231/2001 è collegato il regime di responsabilità a carico della società, è funzionale alla prevenzione dei reati stessi e quindi all'intero sistema di controllo previsto dal decreto.
Al fine di divulgare la conoscenza degli elementi essenziali delle singole fattispecie di reato punibili ai sensi del d.lgs. n. 231/2001, si riporta, qui di seguito, una breve descrizione dei reati richiamati dagli artt. 24 (Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico) e 25 (Concussione e corruzione) del d.lgs. n. 231/2001.

Malversazione a danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316-bis c.p.)
Il delitto consiste nell'effettuare un mutamento di destinazione di contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee, per il fine di impiegarli nella realizzazione di opere o nello svolgimento di attività di pubblico interesse.
Il delitto si consuma anche se solo una parte dei fondi viene distratta ed anche nel caso in cui la parte correttamente impiegata abbia esaurito l'opera o l'iniziativa cui l'intera somma era destinata.
La condotta criminosa prescinde dal modo in cui sono stati ottenuti i fondi e si realizza solo in un momento successivo all'ottenimento dei fondi stessi.

Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.)
La fattispecie di delitto si realizza qualora la società - tramite chiunque (anche un soggetto esterno alla società stessa) - consegua per sé o per altri erogazioni dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee, mediante una condotta consistente in qualsiasi tipo di utilizzo (ad es. presentazione) di dichiarazioni (scritte

o orali), o di altra documentazione materialmente e/o ideologicamente falsa ovvero attraverso l'omissione di informazioni dovute.

La fattispecie si consuma con l'avvenuto ottenimento delle erogazioni (che costituisce l'evento tipico del reato).

Questa fattispecie costituisce una "ipotesi speciale" rispetto alla più ampia fattispecie di truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche di cui all'art. 640-bis c.p. Si applicherà la norma qui in esame (e cioè l'art. 316-ter c.p.) tutte le volte che ne ricorrano i requisiti specifici da essa contemplati; si ricade, invece, nell'ipotesi della fattispecie più generale (e più grave) solo qualora gli strumenti ingannevoli usati per ottenere le erogazioni pubbliche siano diversi da quelli considerati nell'art. 316-ter ma comunque riconducibili alla nozione di "artifici o raggiri" richiamata dall'art. 640-bis c.p.

Il reato qui in esame (art. 316-ter c.p.) si configura come ipotesi speciale anche nei confronti dell'art. 640, comma 2, n. 1, c.p. (truffa aggravata in danno dello Stato), rispetto al quale l'elemento "specializzante" è dato non più dal tipo di artificio o raggiro impiegato, bensì dal tipo di profitto conseguito ai danni dell'ente pubblico ingannato. Profitto che nella fattispecie più generale, testé richiamata, non consiste nell'ottenimento di una erogazione ma in un generico vantaggio di qualsiasi altra natura.

Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.)

La norma fa riferimento alla generica ipotesi di truffa (art. 640 c.p.), aggravata dal fatto che il danno economico derivante dall'attività ingannatoria del reo ricade sullo Stato o su altro ente pubblico.

La condotta consiste, sostanzialmente, in qualsiasi tipo di menzogna (compreso l'indebito silenzio su circostanze che sono rese note) tramite la quale si ottiene che taluno cada in errore su qualcosa e compia, di conseguenza, un atto di disposizione che non avrebbe compiuto se avesse conosciuto la verità.

Per la consumazione del reato occorre che sussista, oltre a tale condotta, il conseguente profitto di qualcuno (chiunque esso sia, anche diverso dall'ingannatore) e il danno dello Stato o dell'ente pubblico.

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

La fattispecie si realizza se il fatto previsto dall'art. 640 c.p. (ossia la truffa) riguarda contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee.

Frode informatica in danno dello Stato e di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.)

Questa fattispecie delittuosa si realizza quando un soggetto, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno.

Il reato presenta elementi costitutivi pressoché identici a quelli della truffa, salvo il fatto che l'attività fraudolenta non investe una persona, ma un sistema informatico attraverso la sua manipolazione.

Il reato colpisce gli interventi che consistono nell'adibire l'apparato informatico a scopi diversi da quelli per cui era stato destinato o nel manipolarne arbitrariamente i contenuti.

Il dolo consiste nella volontà di alterare il funzionamento dei sistemi o di intervenire su dati, programmi, informazioni, con la previsione del profitto ingiusto e dell'altrui danno, senza che sia necessaria alcuna volontà di indurre altri in errore o di ingannare.

Poiché sia integrata la circostanza aggravante dell'abuso della qualità di operatore del sistema, non rileva un'astratta qualifica del soggetto attivo, ma la legittimazione per motivi di prestazione d'opera.

Il reato si consuma con la realizzazione dell'ingiusto profitto in danno dello Stato o di altro ente pubblico.

Costituisce fattispecie del reato, quale esempio, la frode realizzata attraverso collegamenti telematici o trasmissione di dati su supporti informatici a pubbliche Amministrazioni o ad enti pubblici o ad Autorità di vigilanza.

Corruzione per un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio (artt. 318, 319 e 319-bis c.p.)

La fattispecie prevista dall'art. 318 c.p. (corruzione per un atto d'ufficio) si realizza quando il pubblico ufficiale per compiere un atto del suo ufficio, riceve, per sé o per un terzo, in denaro od altra utilità, una retribuzione che non gli è dovuta, o ne accetta la promessa.

La nozione di pubblico ufficiale è quella definita dall'art. 357 c.p. Qui, come è chiaro, si tratta di atti che non contrastano con i doveri d'ufficio. Il reato può essere integrato anche quando il pubblico ufficiale riceve la retribuzione per un atto d'ufficio da lui già compiuto.

La fattispecie prevista dall'art. 319 c.p. si realizza, invece, quando il pubblico ufficiale, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa. Si ha circostanza aggravante se il fatto di cui all'art. 319 c.p. ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene (art. 319-bis c.p.).

L'attività delittuosa del funzionario pubblico può, dunque, estrinsecarsi sia in un atto conforme ai doveri d'ufficio (ad esempio: velocizzare una pratica la cui evasione è di propria competenza), sia, e soprattutto, in un atto contrario ai suoi doveri (ad esempio: pubblico ufficiale che accetta denaro per garantire l'aggiudicazione di una gara).

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

Tale fattispecie si realizza se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 c.p. siano commessi dal pubblico ufficiale per favorire o danneggiare una parte in un

processo civile, penale o amministrativo. La norma si applica, senza distinzione, a tutti i pubblici ufficiali e non soltanto ai magistrati.

Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater)

Il reato si potrebbe configurare nel caso in cui un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio, abusando dei propri poteri e della propria qualità, inducesse indebitamente taluno a dargli o a promettergli , per sé o per altri, denaro o altra utilità non dovuta.

Si precisa che la nozione di utilità deve essere intesa in senso estensivo (es. assunzione di parenti, amici, etc.). Alla luce inoltre del c.2 dell'art. in oggetto, che punisce chi dà o promette denaro o altra utilità in conseguenza dell'indebita induzione, si deve considerare tale reato applicabile in ambito 231 non solo per gli enti incaricati di pubblico servizio, ma anche per tutti gli altri enti, nella misura in cui i rispettivi dipendenti/soggetti apicali possano promettere o dare denaro o altra utilità in conseguenza di un'indebita induzione, e questo possa apportare un vantaggio indebito all'ente medesimo.

Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)

Le disposizioni dell'articolo 319 c.p. si applicano anche se il fatto è commesso da persona incaricata di un pubblico servizio; quelle di cui all'articolo 318 c.p. si applicano anche alla persona incaricata di un pubblico servizio, quale definito dall'art. 358 c.p., ma solo qualora rivesta la qualità di pubblico impiegato.

Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)

Le pene stabilite nel primo comma dell'articolo 318, nell'articolo 319, nell'articolo 319-bis, nell'articolo 319-ter e nell'articolo 320 in relazione alle suddette ipotesi degli articoli 318 e 319, si applicano anche, per disposizione della norma qui in esame, a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro o altra utilità.

In altri termini, colui che corrompe commette una autonoma fattispecie di reato rispetto a quella compiuta dal pubblico ufficiale (o dall'incaricato di pubblico

servizio) che si è lasciato corrompere nei modi e ponendo in essere le condotte contemplate negli articoli sopra richiamati.

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

Questa fattispecie delittuosa si configura allorché il privato tiene il comportamento incriminato dal sopra illustrato art. 321 c.p. (e cioè svolge attività corruttiva), ma il pubblico ufficiale (o l'incaricato di pubblico servizio) rifiuta l'offerta illecitamente avanzatagli.

Concussione (art. 317 c.p.)

Tale fattispecie si realizza quando "*il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio [...] abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe o induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o ad un terzo, denaro od altra utilità*".

La differenza tra la concussione e corruzione risiede nell'esistenza di una situazione idonea a determinare uno stato di soggezione del privato nei confronti del pubblico ufficiale.

Concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e degli Stati esteri (art. 322-bis c.p.)

Le disposizioni degli artt. da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, c.p., si applicano anche a membri delle Istituzioni comunitarie europee, nonché ai funzionari delle stesse e dell'intera struttura amministrativa comunitaria, e alle persone comandate presso la Comunità con particolari funzioni o addette ad enti previsti dai trattati. Le stesse disposizioni si applicano anche alle persone che nell'ambito degli Stati membri dell'Unione Europea svolgono attività corrispondenti a quelle che nel nostro ordinamento sono svolte da pubblici ufficiali o da incaricati di un pubblico servizio.

Ciò premesso, va detto che l'art. 322-bis c.p. incrimina altresì – e questo è d'interesse per i privati che abbiano a che fare con i soggetti sopra elencati – tutti coloro che compiano le attività colpite dagli artt. 321 e 322 c.p. (cioè

attività corruttive) nei confronti delle persone medesime, e non solo i soggetti passivi della corruzione. Inoltre, l'art. 322-bis c.p. incrimina anche l'offerta o promessa di denaro o altra utilità "*a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri* [diversi da quelli dell'Unione Europea, n.d.r.] *o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali*" (art. 322-bis.2.2).

3 DESTINATARI PARTE SPECIALE "A"

Destinatari della presente Parte Speciale sono in primo luogo: l'amministratore Unico, l'area Amministrazione; i Responsabili dei Servizi Parcheggi, dei Servizi Cimiteriali; il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP); gli Ausiliari della sosta.
Ulteriori destinatari della presente Parte Speciale, inoltre, sono: i responsabili del servizio beneficiario del finanziamento, del contributo o dell'agevolazione erogata; gli operatori, di volta in volta incaricati dello svolgimento di funzioni cimiteriali; i responsabili aziendali che partecipano alle commissioni per la valutazione o l'aggiudicazione di appalti o comunque di concorsi o procedure di evidenza indetti da BMS.
Sono chiamati a seguire le regole di condotta dettate dalle presente parte speciale anche i soggetti esterni (quali collaboratori e consulenti etc.) incaricati dall'azienda di: fornire consulenza o assistenza nei processi di richiesta, gestione e rendicontazione di contributi o finanziamenti pubblici; coadiuvare BMS nella ricerca o nella selezione del personale dipendente e dei collaboratori, prestare consulenza o assistenza all'azienda nell'ambito dei rapporti con la P.A. o con l'Autorità Giudiziaria; effettuare la trasmissione di documentazione alla P.A. nell'interesse dell'azienda (ad es: nell'ambito di pratiche di natura fiscale, previdenziale, assicurativa obbligatoria).
Più in generale, è destinatario della presente Parte Speciale qualsiasi soggetto (dipendente, collaboratore, consulente) che dovesse entrare in contatto con pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio nell'ambito di ispezioni, accertamenti e controlli aventi ad oggetto le attività dell'azienda.

4 LE ATTIVITA' SENSIBILI RELATIVE AI REATI DI CUI AGLI ARTT. 24 E 25 DEL DECRETO 231/01

La Società, con lo scopo perseguito con la sua costituzione, e per l'attività concretamente esercitata, ha un contatto pressoché continuativo, oltre che con il socio unico di natura pubblica, con la Pubblica Amministrazione (ente pubblico, organismo di diritto pubblico, impresa pubblica pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio)e Enti Pubblici in genere.
Nell'ambito dei possibili reati connessi con la P.A., si possono distinguere le seguenti tipologie di attività a rischio, che risultano essere presenti; dette attività a rischio sono anche di seguito definite come "Operazioni a Rischio":

Rischi di carattere generale:

- ispezioni, perquisizioni e altri atti di accertamento svolti dalla Pubblica Amministrazione (svolti dall'Agenzia delle Entrate il controllo fiscale; dalle ASL, anche in relazione all'igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro, dall'Agenzia Provinciale per la Protezione per l'Ambiente, dagli enti preposti agli obblighi previdenziali ed assicurativi - quali INPS, INAIL, etc. -, da qualsiasi Ente, con funzioni di polizia amministrativa o giudiziaria, competente a dare corso a ispezioni o altri atti di accertamento);
- partecipazione a procedimenti amministrativi preordinati alla richiesta o al rinnovo di autorizzazioni, concessioni, nulla osta o altri atti abilitativi;
- procedimenti giudiziari di natura civile, amministrativa, tributaria e penale che abbiano ad oggetto direttamente o indirettamente le attività della Società;
- la gestione del personale dipendente e all'attribuzione di incarichi, che potrebbe esporre l'azienda a ulteriori rischi connessi alla possibile commissione di reati contro la P.A.;
- la trasmissione di documenti e/o dichiarazioni alla PA; il ricorso a finanziamenti, contributi o altre sovvenzioni pubbliche, e in particolare i processi relativi alla domanda, alla partecipazione al bando e alla gestione e utilizzo dei fondi eventualmente erogati.

Rischio Specifico:

- i rapporti con il Comune di Brindisi;
- le attività svolte in qualità di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio nell'ambito dei procedimenti di affidamento di lavori o servizi mediante procedure ad evidenza pubblica, nonché nell'ambito dell'erogazione dei servizi: i) cimiteriali; iii) gestione parcheggi e accertamento e contestazione contravvenzioni;
- i rapporti di natura commerciale con la P.A.

Eventuali integrazioni delle suddette aree a rischio reato potranno essere proposte all'Amministratore Unico dall'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV") e dagli altri organi di controllo della Società per effetto dell'evoluzione dell'attività di impresa e conseguentemente di eventuali modifiche dell'attività svolta dalle singole funzioni aziendali.

5 PRINCIPI E NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO

Tutte le attività sensibili devono essere svolte seguendo le leggi vigenti, i valori, le politiche e le procedure di BMS nonché le regole contenute nella parte generale del Modello e nella presente parte speciale.
In generale, il sistema di organizzazione, gestione e controllo della Società deve rispettare i principi di attribuzione di responsabilità e di rappresentanza, di separazione di ruoli e compiti e di lealtà, correttezza, trasparenza e tracciabilità degli atti.
Nello svolgimento delle attività sopra descritte ed, in generale, delle proprie funzioni, l'Amministratore Unico, gli Organi Sociali, i dipendenti, i procuratori di BMS nonché i collaboratori e tutte le altre controparti contrattuali, devono conoscere e rispettare:

- la normativa italiana applicabile alle attività svolte;
- il Codice Etico Aziendale;
- il presente Modello;
- le procedure e le linee guida di BMS nonché tutta la documentazione attinente il sistema di organizzazione, gestione e controllo della Società.

A tale proposito la Società deve essere dotata di strumenti organizzativi (organigrammi, Comunicazioni organizzative, procedure, ecc.) improntati a principi generali di:

- conoscibilità all'interno della Società;
- delimitazione dei ruoli, con una descrizione dei compiti di ciascuna funzione e dei relativi poteri.

In genere, le procedure interne sono caratterizzate dai seguenti elementi:

- individuazione all'interno di ciascun processo, del soggetto che lo promuove (impulso decisionale), del soggetto che lo esegue e lo conclude, e del soggetto che lo controlla;
- adeguato livello di formalizzazione e documentazione delle diverse fasi della procedura.

Coerentemente con i principi del Codice Etico, i rapporti tra la Società e la Pubblica Amministrazione, devono essere condotti in conformità alla legge e nel rispetto dei principi di lealtà, correttezza, trasparenza e verificabilità. I rapporti devono avvenire nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative di volta in volta vigenti.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione non possono in alcun modo compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti e non devono sottintendere alcun rapporto o scopo che non siano le finalità istituzionali dell'ente pubblico e della Società.

In particolare, la presente parte speciale prevede l'espresso divieto a carico di tutti i destinatari del Modello di:

- porre in essere qualsiasi situazione di possibile conflitto di interessi nei confronti della Pubblica amministrazione in relazione a quanta previsto dalle suddette ipotesi di reato;
- porre in essere comportamenti contrari alla legge anche a prescindere dalle fattispecie di reato di cui alla presente Parte speciale;
- porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sè reato possano, anche solo in via potenziale, diventarlo.

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

- effettuare promesse o indebite elargizioni di denaro o di altri benefici di qualsiasi natura (a titolo esemplificativo: assunzioni, conferimenti di incarichi di natura professionale, commerciale o tecnica) a pubblici funzionari o ad incaricati di un pubblico servizio o a persone dagli stessi indicati;
- effettuare regali o altri omaggi non di modico valore anche in particolari

occasioni dell'anno;

- cedere a raccomandazioni o pressioni provenienti da pubblici funzionari o incaricati di pubblico servizio ed accettare regali, omaggi, segnalazioni o altre utilità;
- presentare dichiarazioni non veritiere esibendo documenti in tutto o in parte non corrispondenti alla realtà ad omettendo l'esibizione di documenti veti;
- tenere condotte ingannevoli nei confronti della Pubblica Amministrazione tali da indurre quest'ultima in errori di valutazione nel corso dell'analisi di richieste di autorizzazioni e simili;
- porre in essere (direttamente o indirettamente) qualsiasi attività che possa favorire o danneggiare una delle parti in causa, nel corso dei processi civili, penali o amministrativi;
- intrattenere rapporti con Funzionari della Pubblica Amministrazione o Pubblici Ufficiali senza la presenza di almeno un'altra persona e senza garantire la tracciabilità.

Ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra, l'ufficio della società che, per ragione del proprio incarico o della propria funzione o mandato, interagisce con la Pubblica Amministrazione deve:

- individuare all'interno della Pubblica Amministrazione il funzionario che, in ragione del proprio incarico specifico, è il soggetto a cui rivolgersi;
- documentare, quanto più possibile ed in forma scritta, i rapporti con il soggetto cosi individuato;
- redigere in forma scritta tutti i contratti, nonché gli incarichi conferiti ai Collaboratori;
- comportarsi in maniera integra e corretta e rendere rendicontabile e tracciabile l'attività svolta;
- informare periodicamente l'Organismo di Vigilanza dell'attività svolta. Ove il rapporto con la Pubblica Amministrazione sia intrattenuto da un soggetto della Società cui non sia stata attribuita una delega o procura specifica alto scopo, a fatto obbligo per quest'ultimo di:
    - ✓ relazionare con tempestività e compiutezza al proprio responsabile

sui singoli avanzamenti del procedimento;

- ✓ comunicare, senza ritardo, al proprio responsabile eventuali comportamenti della controparte pubblica rivolti ad ottenere favori, elargizioni illecite di danaro od altre utilità, anche nei confronti di terzi.

Coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività (pagamento di fatture, gestione di finanziamenti ottenuti, ecc.) devono porre massima attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente al proprio superiore gerarchico ed all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità.

6 PRINCIPI SPECIFICI RELATIVI ALLE ATTIVITA' SENSIBILI

Gli Organi Sociali, gli amministratori, i dipendenti e i procuratori di BMS nonché i collaboratori e tutte le altre controparti contrattuali, nell'ambito delle attività da essi svolte, devono rispettare le regole ed i divieti elencati al precedente paragrafo e ai fini dell'attuazione degli stessi devono rispettare le procedure specifiche qui di seguito descritte, oltre alle Regole e Principi Generali già contenuti nella Parte Generale del Modello.

In particolar modo nella gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere osservate, tra le altre, le regole di comportamento di seguito indicate:

- Agli Organi Sociali, Dipendenti, Consulenti e Partners che materialmente intrattengono rapporti con la PA per conto di BMS deve essere formalmente conferito potere in tal senso dalla Società (con apposita delega per i membri degli Organi Sociali e per i Dipendenti - anche tramite il responsabile, individuato in base al sistema delle comunicazioni organizzative, ovvero nel relativo contratto di servizio o di consulenza o di partnership per gli altri soggetti destinatari del Modello). Ove sia necessaria, sarà rilasciata ai soggetti predetti specifica procura scritta che rispetti tutti i

criteri elencati nella Parte Generale;

- Il responsabile individuato a rilasciare le procure deve predisporre una lista riepilogativa di tutti i Responsabili/addetti ad intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione e renderla disponibile sull'Intranet aziendale.
- I contratti tra BMS ed i Consulenti e Partners che abbiano, anche solo potenzialmente, impatto sulle Potenziali Aree a Rischio devono essere definiti per scritto in tutte le loro condizioni e termini e devono contenere clausole standard al fine di garantire il rispetto del D.Lgs. 231/2001;
- Le dichiarazioni rese ad organismi pubblici nazionali o comunitari ai fini dell'ottenimento di contributi, finanziamenti, ed in genere di benefici a carico di bilanci pubblici, devono contenere solo elementi veritieri e, l'impegno della Società, in caso di ottenimento degli stessi, all'effettiva utilizzazione dei fondi ottenuti secondo le finalità previste dalla specifica normativa di riferimento. In ogni caso, ciascuna delle dichiarazioni di cui al presente capo, ivi incluse le autocertificazioni ammesse dalla legge o dai bandi, devono essere corredate da documentazione idonea ad attestarne la veridicità, anche se eventualmente non richiesta dal destinatario di tali dichiarazioni;
- Alle ispezioni giudiziarie, tributarie e amministrative (es. relative al D.Lgs. 81/08 e successive modifiche, a verifiche tributarie, INPS, etc.) devono partecipare i soggetti a ciò espressamente delegati, dando avviso dell'avvio dell'ispezione/accertamento al Legale rappresentante ed all'OdV. Di tutto il procedimento relativo all'ispezione devono essere redatti e conservati appositi verbali. Nel caso il verbale conclusivo evidenziasse criticità, l'OdV ne deve essere informato con nota scritta da parte del responsabile coinvolto.

7 VERIFICHE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di:

- verificare l'aggiornamento delle eventuali istruzioni standardizzate relative all'atteggiamento da assumere nell'ambito delle attività a rischio e, in genere, nei rapporti da tenere nei confronti della Pubblica Amministrazione;
- verificare periodicamente, con il supporto di 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 at responsabile interno o ai sub responsabili;
- svolgere ogni altra attività di verifica utile alla mitigazione del rischio in questione.

8 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Di tutte le attività rilevanti svolte all'interno della Società il responsabile ovvero persona da questi designata, deve compilare apposito report relativo all'attività svolta da inviare all'Organismo di Vigilanza nelle periodicità dallo stesso indicate. Il flusso informativo ha come scopo quello di permettere all'Organismo di Vigilanza della Società di essere informato su potenziali situazioni a rischio reato e di vigilare sull'applicazione del Modello, Organizzativo e del Codice Etico.

Nel caso in cui nel corso delle gestione delle attività svolte dovessero emergere criticità di qualsiasi natura il soggetto preposto ne dovrà dare immediata informazione al superiore gerarchico ed all'Organismo di Vigilanza.

Brindisi Multiservizi Srl

Via Provinciale San Vito, 187 - 72100 Brindisi - Italia
P.IVA: 01695600740

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (M.O.G.C.)

Ai sensi del D. Lgs. 8 Giugno 2001, n. 231 e s.m.i.

Parte speciale - Sezione B

Delitti informatici e trattamento illecito dei dati

Codice	Edizione	Data
MOGC-PS-B	00	09 ottobre 2014

Emesso e approvato dall'Amministratore unico	Approvato dall'Organismo di Vigilanza
firmato _____ *Data approvazione:* _____	*firmato* _____ *Data approvazione:* _____

Edizione	Data	Descrizione revisione e/o aggiornamento
00	09/10/2014	Prima emissione del documento
01	28/01/2015	Seconda emissione del documento

INDICE

1 LE FATTISCPECIE DI REATO RICHIAMATE DAL D.LGS. 231/2001 3
2 LE ATTIVITA' SENSIBILI RELATIVE AI REATI INFORMATICI 10
3 PRINCIPI E NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO 11
4 PRINCIPI SPECIFICI RELATIVI ALLE ATTIVITA' SENSIBILI 14

1 LE FATTISCPECIE DI REATO RICHIAMATE DAL D.LGS. 231/2001

art. 24-bis D.Lgs. 231/2001

La legge 18 marzo 2008, n. 48 "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 intero" ha ampliato le fattispecie di reato che possono generare la responsabilità delle società. L'art. 7 del predetto provvedimento ha introdotto nel Decreto l'art. 24 - bis "Delitti informatici e trattamento illecito di dati", che riconduce la responsabilità amministrativa degli enti ai reati di seguito individuati:

Documenti informatici (art. 491 - bis c.p.)

"Se alcune delle falsità previste dal presente capo riguarda un documento informatico pubblico o privato, avente efficacia probatoria, si applicano le disposizioni del Capo stesso concernenti rispettivamente gli atti pubblici e le scritture private".

La norma conferisce valenza penale alla commissione di reati di falso attraverso l'utilizzo di documenti informatici. I reati di falso richiamati sono i seguenti:

- ***Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici*** *(art. 476 c.p.)*: "Il pubblico ufficiale, che, nell'esercizio delle sue funzioni, forma, in tutto o in parte, un atto falso o altera un atto vero, è punito con la reclusione da uno a sei anni. Se la falsità concerne un atto o parte di un atto, che faccia fede fino a querela di falso, la reclusione è da tre a dieci anni";
- ***Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in certificati o autorizzazioni amministrative*** *(art. 477 c.p.)*: "Il pubblico ufficiale, che, nell'esercizio delle sue funzioni, contraffà o altera certificati o autorizzazioni amministrative, ovvero, mediante contraffazione o alterazione, fa apparire adempiute le condizioni richieste per la loro validità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni";
- ***Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in copie autentiche di atti pubblici o privati e in attestati del contenuto di atti*** *(art. 478 c.p.)**:*** "Il pubblico ufficiale, che, nell'esercizio delle sue funzioni, supponendo esistente un atto

pubblico o privato, ne simula una copia e la rilascia in forma legale, ovvero rilascia una copia di un atto pubblico o privato diversa dall'originale, è punito con la reclusione da uno a quattro anni. Se la falsità concerne un atto o parte di un atto, che faccia fede fino a querela di falso, la reclusione è da tre a otto anni. Se la falsità è commessa dal pubblico ufficiale in un attestato sul contenuto di atti, pubblici o privati, la pena è della reclusione da uno a tre anni";

- ***Falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici*** *(art. 479 c.p.):* "Il pubblico ufficiale, che, ricevendo o formando un atto nell'esercizio delle sue funzioni, attesta falsamente che un fatto è stato da lui compiuto o è avvenuto alla sua presenza, o attesta come da lui ricevute dichiarazioni a lui non rese, ovvero omette o altera dichiarazioni da lui ricevute, o comunque attesta falsamente fatti dei quali l'atto è destinato a provare la verità, soggiace alle pene stabilite nell'articolo 476";
- ***Falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in certificati o autorizzazioni amministrative*** *(art. 480 c.p.):* "Il pubblico ufficiale, che, nell'esercizio delle sue funzioni, attesta falsamente, in certificati o autorizzazioni amministrative, fatti dei quali l'atto è destinato a provare la verità, è punito con la reclusione da tre mesi a due anni";
- ***Falsità ideologica in certificati commessa da persone esercenti un servizio di pubblica necessità*** *(art. 481 c.p.):* "Chiunque, nell'esercizio di una professione sanitaria o forense, o di un altro servizio di pubblica necessità, attesta falsamente, in un certificato, fatti dei quali l'atto è destinato a provare la verità, è punito con la reclusione fino a un anno o con la multa da € 51,00 a € 516,00. Tali pene si applicano congiuntamente se il fatto è commesso a scopo di lucro";
- ***Falsità materiale commessa da privato*** *(art. 482 c.p.):* "Se alcuno dei fatti preveduti dagli articoli 476, 477 e 478 è commesso da un privato, ovvero da un pubblico ufficiale fuori dell'esercizio delle sue funzioni, si applicano rispettivamente le pene stabilite nei detti articoli, ridotte di un terzo";
- ***Falsità ideologica commessa dal privato in atto pubblico*** *(art. 483 c.p.)*:

"Chiunque attesta falsamente al pubblico ufficiale, in un atto pubblico, fatti dei quali l'atto è destinato a provare la verità, è punito con la reclusione fino a due anni. Se si tratta di false attestazioni in atti dello stato civile, la reclusione non può essere inferiore a tre mesi";

- ***Falsità in registri e notificazioni*** *(art. 484 c.p.)**:*** "Chiunque, essendo per legge obbligato a fare registrazioni soggette all'ispezione dell'Autorità di pubblica sicurezza, o a fare notificazioni all'Autorità stessa circa le proprie operazioni industriali, commerciali o professionali, scrive o lascia scrivere false indicazioni è punito con la reclusione fino a sei mesi o con la multa fino a € 309,00";
- ***Falsità in scrittura privata*** *(art. 485 c.p.)*: "Chiunque, al fine di procurare a sé o ad altri un vantaggio o di recare ad altri un danno, forma, in tutto o in parte, una scrittura privata falsa, o altera una scrittura privata vera, è punito, qualora ne faccia uso o lasci che altri ne faccia uso, con la reclusione da sei mesi a tre anni. Si considerano alterazioni anche le aggiunte falsamente apposte a una scrittura vera, dopo che questa fu definitivamente formata";
- ***Falsità in foglio firmato in bianco. Atto privato*** *(art. 486 c.p.)*: "Chiunque, al fine di procurare a sé o ad altri un vantaggio o di recare ad altri un danno, abusando di un foglio firmato in bianco, del quale abbia il possesso per un titolo che importi l'obbligo o la facoltà di riempirlo, vi scrive o fa scrivere un atto privato produttivo di effetti giuridici, diverso da quello a cui era obbligato o autorizzato, è punito, se del foglio faccia uso o lasci che altri ne faccia uso, con la reclusione da sei mesi a tre anni. Si considera firmato in bianco il foglio in cui il sottoscrittore abbia lasciato bianco un qualsiasi spazio destinato a essere riempito";
- ***Falsità in foglio firmato in bianco. Atto pubblico*** *(art. 487 c.p.)*: "Il pubblico ufficiale, che, abusando di un foglio firmato in bianco, del quale abbia il possesso per ragione del suo ufficio e per un titolo che importa l'obbligo o la facoltà di riempirlo, vi scrive o vi fa scrivere un atto pubblico diverso da quello a cui era obbligato o autorizzato, soggiace alle pene rispettivamente stabilite negli articoli 479 e 480";
- ***Altre falsità in foglio firmato in bianco. Applicabilità delle disposizioni sulle***

falsità materiali *(art. 488 c.p.)*: "Ai casi di falsità su un foglio firmato in bianco diversi da quelli preveduti dai due articoli precedenti, si applicano le disposizioni sulle falsità materiali in atti pubblici o in scritture private";

- ***Uso di atto falso*** *(art. 489 c.p.)*: "Chiunque senza essere concorso nella falsità, fa uso di un atto falso soggiace alle pene stabilite negli articoli precedenti, ridotte di un terzo. Qualora si tratti di scritture private, chi commette il fatto è punibile soltanto se ha agito al fine di procurare a sé o ad altri un vantaggio o di recare ad altri un danno";
- ***Soppressione, distruzione e occultamento di atti veri*** *(art. 490 c.p.)*: "Chiunque, in tutto o in parte, distrugge, sopprime od occulta un atto pubblico o una scrittura privata veri soggiace rispettivamente alle pene stabilite negli articoli 476, 477, 482 e 485, secondo le distinzioni in essi contenute. Si applica la disposizione del capoverso dell'articolo precedente";
- ***Copie autentiche che tengono luogo degli originali mancanti*** *(art. 492 c.p.)*: "Agli effetti delle disposizioni precedenti, nella denominazione di "atti pubblici" e di "scritture private" sono compresi gli atti originali e le copie autentiche di essi, quando a norma di legge tengano luogo degli originali mancanti";
- ***Falsità commesse da pubblici impiegati incaricati di un pubblico servizio*** *(art. 493 c.p.)*: "Le disposizioni degli articoli precedenti sulle falsità commesse da pubblici ufficiali si applicano altresì agli impiegati dello Stato, o di un altro ente pubblico, incaricati di un pubblico servizio relativamente agli atti che essi redigono nell'esercizio delle loro attribuzioni".

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

Commette il delitto chiunque abusivamente si introduce in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza ovvero vi si mantiene contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo.

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

Il delitto è commesso da chiunque, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto

o di arrecare ad altri un danno, abusivamente si procuri, riproduca, diffonda, comunichi o consegni codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico, protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisca indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo.

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

Commette il delitto chiunque, allo scopo di danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento, si procura, produce, riproduce, importa, diffonde, comunica, consegna o, comunque, mette a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici.

Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 – quater c.p.)

Il delitto, che può essere commesso da chiunque, consiste nella fraudolenta intercettazione ovvero nell'impedimento o nell'interruzione di comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, la stessa pena si applica a chiunque rivela, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, in tutto o in parte, il contenuto delle comunicazioni di cui al primo comma.

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

Compie il delitto chiunque, fuori dai casi consentiti dalla legge, installa apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi.

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

Il delitto, salvo che il fatto costituisca più grave reato, consiste nella distruzione, deterioramento, cancellazione, alterazione o soppressione di informazioni, dati o programmi informatici altrui, da chiunque posta in essere.

Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro Ente Pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635 - ter c.p.)

Il delitto, che può essere commesso da chiunque, consiste, salvo che il fatto costituisca più grave reato, nella commissione di un fatto diretto a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità.

Danneggiamento di sistemi informatici e telematici (art. 635 - quater c.p.)

Il delitto, salvo che il fatto costituisca più grave reato, è commesso da chiunque, mediante le condotte di cui all'articolo 635 - bis c.p., ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugge, danneggia, rende, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacola gravemente il funzionamento.

Danneggiamento di sistemi informatici e telematici di pubblica utilità (art. 635 - quinquies c.p.)

Il delitto è commesso se il fatto di cui all'art. 635 - quater c.p. è diretto a distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ad ostacolarne gravemente il funzionamento.

Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art.640 - quinquies c.p.)

Commette il delitto il soggetto che presta servizi di certificazione di firma

elettronica, il quale, al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto ovvero di arrecare ad altri danno, viola gli obblighi previsti dalla legge per il rilascio di un certificato qualificato.

2 LE ATTIVITA' SENSIBILI RELATIVE AI REATI INFORMATICI

L'art. 6, comma 2, lett. a) del Decreto indica, come uno degli elementi essenziali dei modelli di organizzazione, gestione e controllo previsti dal Decreto, l'individuazione delle cosiddette attività "sensibili", ossia di quelle attività della Società nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal Decreto.

L'analisi dei processi della Società, ha consentito di individuare la seguente attività "sensibile", nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate dall'art. 24 - bis del d.lgs. 231/2001:

Gestione delle attività relative alla sicurezza informatica:

Si tratta delle attività di:

- Gestione dei profili utente e del processo di autenticazione;
- Gestione del processo di creazione, trattamento, archiviazione di documenti elettronici con valore probatorio;
- Gestione e protezione della postazione di lavoro;
- Gestione degli accessi da e verso l'esterno;
- Gestione e protezione delle reti;
- Gestione degli output di sistema e dei dispositivi di memorizzazione (es. USB, CD);
- Sicurezza fisica (include sicurezza cablaggi, dispositivi di rete, etc.).

3 PRINCIPI E NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO

Tutte le attività sensibili devono essere svolte seguendo le leggi vigenti, i valori, le politiche e le procedure di BMS nonché le regole contenute nel Modello e nella presente parte speciale del Modello.
In generale, il sistema di organizzazione, gestione e controllo della Società deve rispettare i principi di attribuzione di responsabilità e di rappresentanza, di separazione di ruoli e compiti e di lealtà, correttezza, trasparenza e tracciabilità degli atti.

Nello svolgimento delle attività sopra descritte ed, in generale, delle proprie funzioni, gli Amministratori, gli Organi Sociali, i dipendenti, i procuratori di BMS nonché i collaboratori e le controparti contrattuali che operano in nome e per conto della Società, devono conoscere e rispettare:

- degli standard di controllo generali;
- dei principi di comportamento individuati nel Codice Etico;
- di quanto regolamentato dalla documentazione e dagli atti aziendali;
- delle disposizioni di legge.

La presente Parte Speciale é inerente alle condotte poste in essere dai Soggetti destinatari del Modello che operano, in particolare, nelle aree a Rischio reato informatico e nello svolgimento delle attività sensibili precedentemente citate.

Ciò posto e fermo restando quanto indicato nei successivi paragrafi della presente Parte Speciale, in linea generale ed al fine di perseguire la prevenzione dei Reati Informatici è fatto espresso divieto a tutti i Soggetti coinvolti di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, individualmente o collettivamente considerati, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato di cui all'art. 24-bis del D. Lgs. 231/01, nonché di porre in essere comportamenti in violazione delle procedure aziendali e dei principi richiamati nella presente Parte Speciale.

In generale, la prevenzione dei crimini informatici è svolta attraverso adeguate misure tecnologiche, organizzative e normative ed in particolare almeno attraverso l'applicazione dei seguenti controlli di carattere generale:

- previsione nel Codice Etico di specifiche indicazioni volte a impedire la commissione dei reati informatici sia all'interno della Società, che tramite apparecchiature non soggette al controllo della stessa;
- 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 in maniera intenzionale i sistemi di controllo o le indicazioni comportamentali fornite;
- predisposizione di adeguati strumenti tecnologici atti a prevenire e/o impedire la realizzazione di reati informatici 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 da un utilizzo improprio delle risorse informatiche aziendali.

Conseguentemente, gli Organi Sociali, gli Amministratori, i dipendenti ed i procuratori di BMS nonché i collaboratori e tutte le altre controparti contrattuali coinvolti nelle svolgimento della attività a rischio hanno l'espresso obbligo di perseguire i seguenti principi generali di controllo posti a base degli strumenti e delle metodologie utilizzate per strutturare i presidi di controllo specifici:

- **Segregazione delle attività**: si richiede l'applicazione del principio di separazione delle attività e dei ruoli che intervengono nelle attività chiave dei processi operativi esposti a rischio, tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla; in particolare, deve sussistere separazione dei ruoli di gestione di un processo e di controllo dello stesso; ad esempio: progettazione ed esercizio, acquisto di beni e risorse e relativa contabilizzazione.
- **Esistenza di procedure**: devono esistere disposizioni aziendali e procedure formalizzate idonee a fornire i principi di comportamento e le modalità

operative per lo svolgimento delle attività sensibili. Le procedure devono definire formalmente le responsabilità e i ruoli all'interno del processo e le disposizioni operative e relativi controlli posti a presidio nelle attività.

- **Poteri autorizzativi e di firma**: definire livelli autorizzativi da associarsi alle attività critiche dei processi operativi esposti a rischio;
- **Tracciabilità:** tracciabilità degli accessi e delle attività svolte sui sistemi informatici che supportano i processi esposti a rischio; ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere adeguatamente registrata. Il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, devono essere disciplinati in dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate;
- **Gestione delle segnalazioni**: raccolta, analisi e gestione delle segnalazioni di fattispecie a rischio per i reati informatici rilevati da soggetti interni e esterni all'ente;
- **Riporto all'OdV**: riferire prontamente all'OdV eventuali situazioni di irregolarità.

4 PRINCIPI SPECIFICI RELATIVI ALLE ATTIVITA' SENSIBILI

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello e nei suoi protocolli (sistema procuratorio, Codice Etico, ecc.), gli Organi Sociali, gli Amministratori, i dipendenti ed i procuratori di BMS nonché i collaboratori e tutte le altre controparti contrattuali coinvolti nelle svolgimento delle attività a rischio sono tenuti, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati di cui all'art. 24-bis del D.Lgs. 231/01,al rispetto delle regole e procedure aziendali emesse a regolamentazione di tale attività a rischio. Tali regole e procedure prevedono controlli specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio caratteristici di tale area a rischio, tra i quali, ad esempio:

- Esistenza di una normativa/procedura aziendale relativa a:
  1. gestione degli accessi che tra l'altro individua le seguenti fasi:
     - attribuzione accessi;
     - assegnazione dei codici identificativi personali (richieste di abilitazione/modifica delle utenze);
     - disattivazione dei codici utente associati al personale che ha perso il diritto di accesso a tutti i sistemi informatici o che non accede più ai vari sistemi;
     - attività di controllo volta a verificare, prima della creazione di un'utenza, che la stessa non sia già stata precedentemente assegnata/disabilitata/rimossa e che uno stesso codice identificativo personale non venga assegnato, neppure in tempi diversi, a persone diverse;
  2. modalità di utilizzo e di salvaguardia del PC intese come misure che l'utente deve adottare per garantire un'adeguata protezione delle apparecchiature incustodite;
  3. installazione di software sui sistemi operativi;
  4. dismissione dei supporti di memorizzazione su cui sono registrate informazioni aziendali;
- Attuazione di un sistema di accesso logico idoneo a controllare che le attività

di utilizzo delle risorse da parte dei processi e degli utenti e di accesso alla rete si esplichino attraverso la verifica e la gestione dei diritti d'accesso.

- Presenza di sistemi di protezione antivirus e antispam.
- Esistenza di una serie di procedure, in materia di "privacy" e di "security", che disciplinano gli aspetti legati al corretto utilizzo delle informazioni e dei beni associati alle strutture di elaborazione delle informazioni.
- Attuazione del progetto di formazione, volta a sensibilizzare tutti gli utenti e/o particolari figure professionali, con l'obiettivo di diffondere all'interno della Società le politiche, gli obiettivi e i piani previsti in materia di sicurezza informatica e al fine di soddisfare i requisiti previsti in materia di privacy.
- Consegna a ciascun dipendente della Società, contestualmente all'assegnazione del pc e/o dell'indirizzo di posta internet di norme per l'utilizzo dei Personal Computer aziendali e sull'utilizzo della posta internet e in generale di documenti normativi, tecnici e di indirizzo necessari per un corretto utilizzo del sistema informatico.
- Individuazione tempestiva delle vulnerabilità dei sistemi.
- Predisposizione e attuazione di una politica aziendale di gestione e controllo della sicurezza fisica degli ambienti e delle risorse che costituiscono il patrimonio dell'azienda oggetto di protezione (risorse tecnologiche e informazioni), attraverso, l'adozione di sistemi antincendio, antiallagamento, di condizionamento, gruppi di continuità UPS e di regolamentazione degli accessi.
- Attuazione di un sistema che prevede il tracciamento delle operazioni che possono influenzare la sicurezza dei dati critici (registrazione dei log on e log off).
- Protezione del trasferimento dati al fine di assicurare riservatezza, integrità e disponibilità ai canali trasmissivi e alle componenti di networking attraverso tra l'altro una serie di provvedimenti volti a garantire che:
    - l'informazione inserita e elaborata dal sistema pubblico sia processata completamente e in modo tempestivo;
    - le informazioni sensibili siano protette durante i processi di raccolta e di

conservazione;

- l'accesso al sistema pubblico non consenta ingressi fortuiti alle reti con cui è connesso.

Brindisi Multiservizi Srl

Via Provinciale San Vito, 187 - 72100 Brindisi - Italia
P.IVA: 01695600740

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (M.O.G.C.)

Ai sensi del D. Lgs. 8 Giugno 2001, n. 231 e s.m.i.

Parte speciale - Sezione C

art. 25-ter del D.Lgs. 231/01 - Reati societari

Codice	Edizione	Data
MOGC-PS-D	00	09 ottobre 2014

Emesso e approvato dall'Amministratore unico	Approvato dall'Organismo di Vigilanza
firmato _____ *Data approvazione:* _____	*firmato* _____ *Data approvazione:* _____

Edizione	Data	Descrizione revisione e/o aggiornamento
00	09/10/2014	Prima emissione del documento
01	28/01/2015	Seconda emissione del documento

INDICE

1 LE FATTISPECIE DI REATO RICHIAMATE DAL D.LGS. 231/2001

2 LE ATTIVITÀ SENSIBILI RELATIVE AI REATI SOCIETARI

3 PRINCIPI E NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO

4 PRINCIPI DI RIFERIMENTO SPECIFICI RELATIVI ALLA REGOLAMENTAZIONE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI ARTT. 25-TER D.LGS. 231/2001

5 ATTIVITA' DI FORMAZIONE OBBLIGATORIA

6 VERIFICHE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

7 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

1 LE FATTISCPECIE DI REATO RICHIAMATE DAL D.LGS. 231/2001

artt. 25-ter D.Lgs. 231/2001

La conoscenza della struttura e delle modalità realizzative dei reati, alla cui commissione da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del d.lgs. n. 231/2001 è collegato il regime di responsabilità a carico della società, è funzionale alla prevenzione dei reati stessi e quindi all'intero sistema di controllo previsto dal decreto.

Di seguito si riporta una breve descrizione dei reati societari richiamati dall'art. 25-ter (Reati societari) del Decreto che si ritiene potrebbero trovare manifestazione nell'ambito delle attività svolte da CANNONE TEODORO.

False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c., così come modificato dall'art. 30, primo comma, della legge n. 262/2005) e false comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori (art. 2622 c.c., così come modificato dall'art. 30, secondo comma, della legge n. 262/2005)

La condotta:

- consiste in una esposizione di informazioni non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazioni ovvero nell'omissione di informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene;
- deve essere tenuta con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto.

Soggetti attivi del reato possono essere solo gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori (trattasi, quindi, di cd. "reati propri"), nonché coloro che secondo l'art. 110 c.p. concorrono nel reato da questi ultimi commesso.

Le comunicazioni devono essere dirette "ai soci o al pubblico"; sono escluse dall'ambito applicativo della fattispecie in esame, le comunicazioni a destinatario individuale, quelle interorganiche e quelle rivolte ad autorità pubbliche di controllo.

Le informazioni rese o omesse devono essere tali da alterare in modo sensibile la rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene e devono essere oggettivamente idonee a indurre in errore i destinatari della comunicazione circa tale situazione.

La responsabilità si ravvisa anche nell'ipotesi in cui le informazioni false od omesse riguardino beni posseduti od amministrati dalla società per conto di terzi.

La punibilità è esclusa se le falsità o le omissioni non alterano in modo sensibile la rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene. La punibilità è comunque esclusa se le falsità o le omissioni determinano una variazione del risultato economico di esercizio, al lordo delle imposte, non superiore al 5 per cento o una variazione del patrimonio netto non superiore all'1 per cento.

In ogni caso il fatto non è punibile (e il superamento di tali soglie di rilevanza perde, comunque, rilievo penale) se è conseguenza di valutazioni estimative che, singolarmente considerate, differiscono in misura non superiore al 10 per cento da quella corretta.

Impedito controllo (art. 2625 c.c.)

Il reato consiste nell'impedire od ostacolare, mediante occultamento di documenti od altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali, ovvero alle società di revisione.

Si precisa che:

- soggetti attivi sono gli amministratori;
- si configura illecito penale, procedibile a querela di parte, se la condotta ha cagionato un danno ai soci.

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

Tale reato può consumarsi quando: viene formato o aumentato fittiziamente il capitale della società mediante attribuzione di azioni o quote sociali in misura

complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale; vengono sottoscritte reciprocamente azioni o quote; vengono sopravvalutati in modo rilevante i conferimenti dei beni in natura, i crediti ovvero il patrimonio della società, nel caso di trasformazione.
Si precisa che soggetti attivi sono gli amministratori e i soci conferenti.

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

La "condotta tipica" prevede, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, la restituzione, anche simulata, dei conferimenti ai soci o la liberazione degli stessi dall'obbligo di eseguirli.
Si precisa che soggetti attivi sono gli amministratori.

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

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

- soggetti attivi sono gli amministratori;
- configura una modalità di estinzione del reato la restituzione degli utili o la ricostituzione delle riserve prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio.

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

La fattispecie si realizza con l'effettuazione, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, di riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, che cagionino danno ai creditori.
Si fa presente che:

- soggetti attivi sono gli amministratori;
- configura una modalità di estinzione del reato il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio

Art.. 2629 bis c.c. (Omessa comunicazione del conflitto di interessi)

"*L 'amministratore o il componente del consiglio di gestione di una società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altro Stato dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in maniera rilevante ai sensi dell'art. 116 testo unico di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni, ovvero di un soggetto sottoposto a vigilanza ai sensi testo unico di cui al decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385, del citato testo unico di cui al decreto legislativo n. 58 del 1998, del decreto legislativo 7 settembre 2005, n. 9, o del decreto legislativo 21 aprile 1993, n. 124, che viola gli obblighi previsti dall'art. 2391, primo comma, a punito con la reclusione da uno a tre anni, se dalla violazione siano derivati danni alla società o ai terzi*".

La presente fattispecie di reato non può interessare la società BMS dal momento che essa presenta struttura chiusa e non emette titoli ammessi alla quotazione.

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

Il reato si perfeziona con la ripartizione di beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessario a soddisfarli, che cagioni un danno ai creditori.

Si fa presente che:

- soggetti attivi sono i liquidatori;
- costituisce una modalità di estinzione del reato il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio.

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

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

Astrattamente la fattispecie può essere integrata in ogni occasione di riunione assembleare, tuttavia si deve rilevare come in concreto il rischio pare pressoché nullo stante la composizione del capitale della BMS, le cui quote

sono possedute da un socio unico, di natura pubblica, che perciò è in grado di determinare da solo la volontà dell'assemblea.

Aggiotaggio (Art. 2637 c.c.)

"*Chiunque diffonde notizie false, ovvero pone in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati o per i quali non e stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato, ovvero ad incidere in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale di banche o di gruppi bancari, e punito con la pena della reclusione da uno a cinque anni*".

Come osservato per altre fattispecie, anche in questo caso il reato preso in considerazione dalla norma non interessa la società BMS, che, non emettendo strumenti finanziari di alcun genere, è carente dell'elemento soggettivo per l'integrazione della fattispecie.

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

"*Gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza, o tenuti ad obblighi nei loro confronti, i quali nelle comunicazioni alle predette autorità previste in base alla legge, al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, espongono fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza ovvero, allo stesso fine, occultano con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte fatti che avrebbero dovuto comunicare, concernenti la situazione medesima, sono puniti con la reclusione da uno a quattro anni. La punibilità è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi*".

Il reato si realizza quando gli amministratori, i diretti generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza, o tenuti ad obblighi nei loro confronti, nelle comunicazioni alle predette autorità previste in base alla legge, al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, espongono fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza ovvero, allo stesso fine, occultano con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte fatti che avrebbero dovuto comunicare, concernenti la situazione medesima, ovvero quando gli stessi soggetti, in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle predette autorità consapevolmente ne ostacolano le funzioni.

2 LE ATTIVITÀ SENSIBILI RELATIVE AI REATI SOCIETARI

artt. 25-ter D.Lgs. 231/2001

L'analisi dei processi aziendali ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato individuate dall'art. 25-ter del decreto. Qui di seguito sono elencati i processi esaminati unitamente alle attività sensibili identificate al loro interno:

Tenuta della contabilità, redazione del bilancio, di relazioni e comunicazioni sociali in genere, nonché adempimenti relativi ad oneri informativi obbligatori per Legge

E'l'insieme delle attività inerenti la contabilità in generale, il bilancio di esercizio, le relazioni ed i prospetti allegati al bilancio e qualsiasi altro dato o prospetto relativo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della BMS richiesto da disposizioni di legge. In particolare, considerata l'organizzazione della BMS come società chiusa, l'attività si riferisce ai processi di redazione del bilancio d'esercizio e delle relazioni periodiche previste dalla legge, e al processo di comunicazione ed elaborazione dei dati the andranno a costituire le poste del bilancio.

Le Funzioni/Organi coinvolte nel processo sensibile in oggetto sono essenzialmente:

- Amministratore Unico;
- Direzione amministrativa;
- Collegio sindacale;
- Consulenti esterni (es. commercialista, consulente del lavoro, etc.).

Gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale

Il processo in oggetto interessa il flusso informativo e le comunicazioni dalla BMS verso IL Collegio Sindacale e le attività di controllo da esso esercitate.

Le Funzioni/Organi coinvolte nel processo sensibile in oggetto sono:

- Amministratore Unico;
- Direzione amministrativa;
- Consulenti esterni.

Assumono altresì rilievo i comportamenti tenuti dai componenti del Collegio Sindacale.

Comunicazioni dirette ai soci ovvero al pubblico riguardo la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società.

Il processo in oggetto è inerente alle comunicazioni, obbligatorie e/o volontarie-facoltative, finalizzate a definire la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della BMS. Essenzialmente il processo interessa i rapporti con il socio unico, dal momento che la società, a struttura chiusa, non è organizzata per la diffusione di queste comunicazioni al pubblico.

Le Funzioni/Organi coinvolte nel processo sensibile in oggetto sono:

- Amministratore Unico;
- Direzione amministrativa;
- Collegio Sindacale;
- Consulenti esterni.

Attività relative alle riunioni assembleari

Si tratta dell'attività inerente le riunioni assembleari e della condotta che l'amministratore Unico, i dipendenti e i collaboratori esterni sono tenuti a rispettare in tali circostanze.

Le Funzioni/Organi coinvolte nel processo sensibile in oggetto sono:

- Amministratore Unico;
- Direzione amministrativa;
- Collegio Sindacale;
- Consulenti esterni.

Rapporti con le Istituzioni do con gli Organismi di Vigilanza

Il processo sensibile riguarda le modalità di svolgimento dei rapporti con le Istituzioni o le Autorità di Vigilanza (ad es. Autorità Garante per la privacy) ed interessa la gestione delle comunicazioni e delle informative che la società BMS è tenuta ad effettuare nei confronti delle Istituzioni e delle Autorità di Vigilanza.

Le Funzioni/Organi aziendali pin esposte al rischio in argomento sono:

- Amministratore Unico;
- Direzione amministrativa;
- Responsabile delle risorse umane;
- Consulenti esterni.

3 PRINCIPI E NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO

artt. 25-ter D.Lgs. 231/2001

Tutte le attività sensibili devono essere svolte seguendo le leggi vigenti, le politiche e le procedure di BMS nonché le regole contenute nel Modello e nella presente parte speciale operando, in questo modo, in coerenza con i valori e i principi che sono alla base dell'attività d'impresa in BMS.

In generale, il sistema di organizzazione, gestione e controllo della Società deve rispettare i principi di attribuzione di responsabilità e di rappresentanza, di separazione di ruoli e compiti e di lealtà, correttezza, trasparenza e tracciabilità degli atti.

Nello svolgimento delle attività sopra descritte ed, in generale, delle proprie funzioni, L'Amministratore unico, gli Organi Sociali, i dipendenti, i procuratori di BMS nonché i collaboratori e le controparti contrattuali che operano in nome e per conto della Società, devono conoscere e rispettare:

1. la normativa italiana e straniera applicabile alle attività svolte;
2. il Codice Etico Aziendale ed Appendice Applicativa;
3. il presente Modello;
4. le procedure e le linee guida di BMS nonché tutta la documentazione attinente il sistema di organizzazione, gestione e controllo della Società.

3.1 Principi e norme generali di comportamento

La presente Parte Speciale é inerente alle condotte poste in essere dai Soggetti destinatari del Modello che operano, in particolare, nelle aree a Rischio Reato e nello svolgimento delle attività sensibili.

Ciò posto e fermo restando quanto indicato nei successivi paragrafi della presente Parte Speciale, in linea generale ed al fine di perseguire la prevenzione dei Reati Societari è fatto espresso divieto a tutti i Soggetti destinatari del Modello di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, individualmente o collettivamente considerati, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato di cui all'art. 25-ter del D.Lgs. 231/01, nonché di porre in essere comportamenti in violazione delle procedure aziendali e dei principi richiamati nella presente Parte Speciale.

Con riferimento a quanto espresso sopra la società obbliga l'Amministratore Unico, dipendenti e soggetti terzi che agiscono in rappresentanza della società al rispetto, in particolare, dei seguenti principi:

- i bilanci e le comunicazioni sociali previsti dalla Legge devono essere redatti con chiarezza e rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione patrimoniale, economica e finanziaria della società;

- è vietato, anche mediante condotte dissimulate, restituire i conferimenti al socio unico o liberarlo dall'obbligo di eseguirli, fuori dai casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- è vietato ripartire utili non effettivamente conseguiti o distribuire riserve indisponibili;
- è vietato effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di Legge a tutela dei creditori;
- è vietato formare od aumentare fittiziamente il capitale delle società, mediante attribuzione di quote per somma inferiore al loro valore nominale, sottoscrizione reciproca di quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti, ovvero del patrimonio delle società in caso di trasformazione.

Quanti venissero a conoscenza di omissioni, manomissioni, falsificazioni o trascuratezza della contabilità o della documentazione di supporto sulla quale le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti al responsabile individuato nel Legale rappresentante e all'Organismo di Vigilanza.

Per ogni operazione contabile deve essere conservata agli atti sociali un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

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

Le operazioni o i fatti gestionali sensibili e/o rilevanti deve essere documentati, coerenti e congrui, così che in ogni momento sia possibile identificare la responsabilità di chi ha operato (valutato, deciso, autorizzato, effettuato, rilevato nei libri, controllato l'operazione).

Le responsabilità di ciascuna operazione/processo aziendale devono essere chiaramente e formalmente definite.

4 PRINCIPI DI RIFERIMENTO SPECIFICI RELATIVI ALLA REGOLAMENTAZIONE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI *ARTT. 25-TER D.LGS. 231/2001*

Nello svolgimento delle attività rischiose individuate, tutti i destinatari del Modello, compresi i collaboratori e i consulenti esterni, devono attenersi ai seguenti criteri generali di condotta:

- astenersi dal tenere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reati societari previste dall'art. 25-ter del decreto;
- astenersi dal tenere comportamenti che possano, anche solo in via residuale, configurare una qualsiasi ipotesi di reato rilevante o non rilevante ai fini del D. Lgs. 231/2001;
- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci e ai terzi una informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società. A tale riguardo, deve essere loro cura, a titolo esemplificativo, astenersi da:
  a. rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
  b. omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
  c. porre la massima attenzione e accuratezza nell'acquisizione, elaborazione e illustrazione dei dati e delle informazioni utilizzati in modo tale da fornire una presentazione veritiera e corretta corrispondente all'effettivo giudizio maturato sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della società e sull'evoluzione della sua attività;

d. osservare le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non pregiudicare i diritti dei creditori e dei terzi in genere;
e. mantenere, rispetto alle attività di controllo attribuite al Collegio Sindacale e altri organi di controllo istituzionali, una condotta trasparente e cooperante, tale da non ostacolare l'espletamento delle Toro funzioni istituzionali;
f. assicurare il regolare funzionamento della società e degli organi sociali, in particolare la libera e corretta formazione della volontà assembleare, assicurando e agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione societaria previsto dalla legge.

Inoltre, gli Organi Sociali, l'Amministratore Unico, i dipendenti ed i procuratori di BMS nonché i collaboratori e le controparti contrattuali che operano in nome e per conto della Società, dovranno tener conto, oltre a quanto precedentemente definito delle procedure e regole aziendali che prevedono:

- il rispetto del Codice Etico e delle sue specifiche previsioni riguardanti il corretto comportamento di tutti i soggetti coinvolti nelle attività di formazione del bilancio o di altri documenti similari, quali ad esempio:
- massima collaborazione, veridicità, autenticità ed originalità della documentazione e delle informazioni trattate, chiarezza e correttezza della rappresentazione patrimoniale e finanziaria della società, completezza, segnalazione di eventuali
- omissioni, manomissioni, falsificazioni o trascuratezza della contabilità o della documentazione di supporto sulla quale le registrazioni contabili si fondano, ecc;
- il rispetto del calendario di chiusura, finalizzato alla redazione del bilancio indicante:
  - ✓ data di chiusura dei periodi contabili;
  - ✓ data di chiusura delle scritture contabili;
  - ✓ data di predisposizione della Bozza del Bilancio e del Bilancio Definitivo;

- la chiara definizione della responsabilità della veridicità, autenticità ed originalità della documentazione e delle informazioni e dei dati forniti dal Responsabile della determinazione delle varie poste/fondi;
- il supporto documentale a corredo delle informazioni e dei dati forniti dal Responsabile di cui al punto precedente;
- il controllo, da parte del consulente esterno incaricato nella predisposizione del bilancio delle voci aggregate di Bilancio confrontandole con quelle dell'anno precedente, mantenendo evidenza del riscontro effettuato e delle eventuali motivazioni relative a scostamenti anomali;
- la tracciabilità informatica delle operazioni effettuate;
- la tracciabilità dell'invio della bozza del Bilancio, alcuni giorni precedenti l'approvazione da parte dell'Amministratore Unico per permettere allo stesso la verifica delle connotazioni essenziali del bilancio prima che sia sottoposto all'Assemblea per l'approvazione.

5 ATTIVITA' DI FORMAZIONE OBBLIGATORIA

Al fine di prevenire la commissione dei reati sopra individuati, a fatto obbligo, a tutti i destinatari del Modello di partecipare alle attività di formazione, predisposte secondo le modalità e le cadenze ritenute opportune dai responsabili delle funzioni interessate, finalizzate all'acquisizione di conoscenze suite principali nozioni in tema di bilancio, tenuta delle scritture contabili e della documentazione inerente la società.

6 VERIFICHE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza è deputato a verificare l'aggiornamento delle istruzioni finalizzate a regolamentare tale ambito di attività a rischio, nonché a verificare periodicamente, con l'ausilio di altre Funzioni competenti, il sistema di deleghe in vigore e l'adeguatezza dei processi anche con riferimento alla capacita dei sistemi operativi in vigore di presidiare le aree a rischio.

L'Organismo di Vigilanza dovrà compiere tutte le azioni, gli accessi e le verifiche che reputerà utili al fine di garantire l'adeguatezza delle misure di cautela e di prevenzione previste nel Modello.

7 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il flusso informativo ha lo scopo di informare l'Organismo di Vigilanza della BMS su potenziali situazioni a rischio reato e di permettere a questo di vigilare sull'applicazione del Modello e del Codice Etico.

Ciascun responsabile, o soggetti da questi designati, devono a tal fine predisporre un apposita relazione sulle attività rilevanti svolte all'interno della società e farlo pervenire all'Organismo di Vigilanza secondo la cadenza periodica da questo stabilita.

Si devono altresì fissare delle riunioni periodiche fra i soggetti interessati e l'Organismo di vigilanza al fine di verificare il rispetto della normativa societaria inerente la *corporate governance*.

Nel caso in cui, nello svolgimento delle attività della società, dovessero emergere profili di criticità di qualsiasi natura, il soggetto preposto è tenuto a darne immediata comunicazione al proprio superiore gerarchico e all'Organismo di Vigilanza.

Brindisi Multiservizi Srl

Via Provinciale San Vito, 187 - 72100 Brindisi - Italia
P.IVA: 01695600740

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (M.O.G.C.)

Ai sensi del D. Lgs. 8 Giugno 2001, n. 231 e s.m.i.

Parte speciale - Sezione C-bis

art. 25-ter, comma l, lettera s-bis del D.Lgs. 231/01 – (art. 2635 c.c.) - Reato di corruzione tra privati

Codice	Edizione	Data
MOGC-PS-D	00	09 ottobre 2014

Emesso e approvato dall'Amministratore unico	Approvato dall'Organismo di Vigilanza
firmato _____ *Data approvazione:* _____	*firmato* _____ *Data approvazione:* _____

Edizione	Data	Descrizione revisione e/o aggiornamento
00	09/10/2014	Prima emissione del documento
01	28/01/2015	Seconda emissione del documento

INDICE

1 LE FATTISPECIE DI REATO RICHIAMATE DAL D.LGS. 231/2001

2 LE ATTIVITÀ SENSIBILI RELATIVE AI REATI SOCIETARI

3 PRINCIPI E NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO

4 PRINCIPI DI RIFERIMENTO SPECIFICI RELATIVI ALLA REGOLAMENTAZIONE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI ARTT. 25-TER D.LGS. 231/2001

5 ATTIVITA' DI FORMAZIONE OBBLIGATORIA

6 VERIFICHE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

7 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

1 LE FATTISCPECIE DI REATO RICHIAMATE DAL D.LGS. 231/2001

art. 25-ter, comma l, lettera s-bis del D.Lgs. 231/01

BRINDISI MULTISERVIZI Srl (di seguito anche solo "BMS" o "la Società"), è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali. A tal fine, BMS ha avviato un progetto di analisi dei propri strumenti organizzativi, di gestione e di controllo, in considerazione del reato previsto dagli art. 25 - ter, comma l, lettera s-bis del D.Lgs. 231/01 (di seguito anche "Corruzione tra privati"), volto a verificare la rispondenza dei principi comportamentali e delle procedure già adottate alle finalità previste dal Decreto dal presente Modello.

In considerazione delle caratteristiche societarie ed organizzative, la presente Parte Speciale riguarda il reato previsto dall'art. 2635 c.c. -"Corruzione tra privati" richiamato espressamente dall'art. 25 - ter, comma l, lettera s-.bis del D.Lgs. 231/01, unitamente ai comportamenti che devono essere tenuti dai soggetti interessati.

Si riporta di seguito il testo della disposizione richiamata dall'art. 25 - ter, comma l, lettera s-.bis. unitamente ad un breve commento della fattispecie, nonchéun'esposizione delle principali potenziali modalità di attuazione del suddetto reato.

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

"*Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, che, a seguito della dazione o della promessa di denaro o altra utilità, per sé o per altri, compiono od omettono atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocumento alla Società, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni. Si applica la pena della reclusione fino a un anno e sei mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma. Chi dà o promette denaro o altra utilità alle persone indicate nel primo e nel secondo comma è punito con le pene ivi previste.*

Le pene stabilite nei commi precedenti sono raddoppiate se si tratta di Società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni.

Si procede a querela della persona offesa, salvo che dal fatto derivi una distorsione della concorrenza nella acquisizione di beni o servizi."

Il reato si configura attraverso la dazione o la promessa di denaro o altra utilità (per sé o per altri) ad amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori al fine che essi compiano od omettano atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocumento alla Società (il reato ha natura sussidiaria).

2 LE ATTIVITA' SENSIBILI RELATIVE AL REATO DI CUI ALL'ART. 25-TER, COMMA I, LETTERA S-BIS DEL DECRETO 231/01

art. 25-ter, comma l, lettera s-bis del D.Lgs. 231/01

Sulla base delle attività di analisi condotte nell'ambito delle varie funzioni aziendali di BMS, in riferimento al Reato di Corruzione tra privati richiamato dall'art. 25 - ter, comma l, lettera s-.bis, sono state individuate le aree aziendali a rischio e le attività da ritenersi maggiormente "sensibili.

Di seguito si riportano le aree a rischio reato con una breve descrizione delle attività che le compongono. Si tratta di un elenco di sintesi, in continuo divenire proprio per le caratteristiche insite nel Modello stesso, di tipo dinamico.

Principali Aree a rischio e attività sensibili interessate

1. Erogazione e consuntivazione di servizi:
   - definizione delle politiche di vendita;
   - definizione e applicazione delle tariffe;
   - gestione dei contratti/accordi quadro;
   - gestione delle modalità di erogazione del servizio;

- gestione delle modalità di consuntivazione del servizio.

2. Gestione degli acquisti:
   - ricerca, selezione e qualifica dei fornitori;
   - valutazione e monitoraggio dei fornitori;
   - gestione delle anagrafiche fornitori;
   - emissione degli ordini di acquisto di beni e servizi;
   - formalizzazione dei contratti di acquisto.
3. Finanza e Tesoreria:
   - gestione dei rapporti con gli istituti di credito;
   - gestione dei c/c bancari;
   - registrazione e monitoraggio degli incassi;
   - predisposizione e registrazione dei pagamenti;
   - predisposizione e verifica delle riconciliazioni bancarie.
4. Amministrazione e contabilità:
   - gestione delle anagrafiche fornitori/clienti;
   - gestione fatturazione attiva e passiva;
   - predisposizione del bilancio d'esercizio;
   - gestione del rapporto con la Società di revisione.
5. Affari Legali:
   - gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale;
   - gestione dei rapporti con i consulenti legali.
6. Selezione, Formazione e Sviluppo del Personale:
   - gestione delle attività di ricerca, selezione e assunzione del personale;
   - gestione delle assunzioni del personale e delle cessazioni del rapporto di lavoro.
7. Amministrazione del personale:

- gestione dell'anagrafica dipendenti;
- calcolo e pagamento degli stipendi;
- gestione dei benefit aziendali.

8. Sistemi Informativi:

- gestione delle modalità di verifica della completezza, accuratezza e veridicità dei flussi informativi;
- definizione e monitoraggio delle strategie autorizzative e dei controlli di processo impostati nei sistemi informativi;
- gestione e manutenzione di sistemi informativi, server aziendali, applicativi in uso, ecc.

Eventuali integrazioni delle suddette aree a rischio reato potranno essere proposte all'Amministratore Unico dall'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV") e dagli altri organi di controllo della Società per effetto dell'evoluzione dell'attività di impresa.

3 PRINCIPI E NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO

art. 25-ter, comma l, lettera s-bis del D.Lgs. 231/01

Tutte le attività sensibili devono essere svolte seguendo le leggi vigenti, i valori, le politiche e le procedure di BMS nonché le regole contenute nella Parte Generale del Modello e nella presente Parte Speciale.

In generale, il sistema di organizzazione, gestione e controllo della Società deve rispettare i principi di attribuzione di responsabilità e di rappresentanza, di separazione di ruoli e compiti e di lealtà, correttezza, trasparenza e tracciabilità degli atti.

Nello svolgimento delle attività sopra descritte ed, in generale, delle proprie funzioni, l'Amministratore Unico, gli Organi Sociali, i dipendenti, i procuratori di BMS nonché i collaboratori e tutte le altre controparti contrattuali, devono conoscere e rispettare:

- la normativa italiana applicabile alle attività svolte;
- il Codice Etico Aziendale ed Appendice Applicativa;
- il presente Modello;
- le procedure e le linee guida di BMS nonché tutta la documentazione attinente il sistema di organizzazione, gestione e controllo della Società.

A tale proposito la Società deve essere dotata di strumenti organizzativi (organigrammi, comunicazioni organizzative, procedure, ecc.) improntati a principi generali di:

- conoscibilità all'interno della Società;
- delimitazione dei ruoli, con una descrizione dei compiti di ciascuna funzione e dei relativi poteri.

In genere, le procedure interne sono caratterizzate dai seguenti elementi:

- individuazione all'interno di ciascun processo, del soggetto che lo promuove impulso decisionale), del soggetto che lo esegue e lo conclude, e del soggetto che lo controlla;
- adeguato livello di formalizzazione e documentazione delle diverse fasi della procedura.

Principi generali di comportamento

I soggetti destinatari della presente Parte Speciale coinvolti nelle attività elencate nei paragrafi precedenti devono rispettare principi e norme di comportamento di seguito dettate, nel rispetto degli obblighi normativi, delle procedure aziendali e del Codice Etico adottato da BMS.

Coerentemente con i principi del Codice Etico, i rapporti tra la Società e i soggetti terzi, devono essere condotti in conformità alla legge e nel rispetto dei principi di lealtà, correttezza, trasparenza e verificabilità.

Si sottolinea che è assolutamente vietato:

- offrire, promettere o dare elargizioni in denaro o altra utilità ad alcuno, nonché richiedere, acconsentire o accettare di ricevere elargizioni in denaro o altra utilità da alcuno;
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, assunti individualmente o nel particolare contesto in cui si collocano, integrino, direttamente o indirettamente, la fattispecie di reato definita nell'art.2635 c.c. cui fa riferimento l'art. 25 - ter, comma l, lettera s-bis del D.Lgs. 231/01;

- accordare vantaggi di qualsiasi natura (promessa di assunzione, ecc.) in favore di soggetti privati terzi che possano determinare le stesse conseguenze previste al punto precedente;
- mettere in atto o favorire operazioni in conflitto di interesse dell'Azienda, nonché attività in grado di interferire con la capacità di assumere decisioni imparziali nell'interesse dell'azienda nel rispetto del Codice Etico e delle normative applicabili;
- riconoscere compensi in favore dei Consulenti e dei Partners che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- violare i principi e le procedure aziendali previste nella presente Sezione della Parte Speciale.

Al fine di scongiurare la commissione del reato di Corruzione tra privati devono essere realizzati i seguenti presidi di controllo:

- distribuzione delle responsabilità e previsione di adeguati livelli autorizzativi nelle attività di predisposizione, presentazione e ricezione di dati, informazioni e documenti, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o eccessive concentrazioni di potere;
- nomina da parte del vertice aziendale o del Dirigente a ciò delegato di un responsabile interno per ogni area a rischio deputato al monitoraggio del rispetto dei principi, dei regolamenti e delle procedure;
- corretta politica delle password, degli accessi informatici ed in genere dell'utilizzo di ogni strumento informatico;
- gestione in modo trasparente e univoco di qualsiasi rapporto professionale instaurato con fornitori, clienti, consulenti, professionisti, dipendenti e personale appartenente a Società terze;
- attività di reporting al OdV di eventuali situazioni di irregolarità.

4 PRINCIPI DI RIFERIMENTO SPECIFICI RELATIVI ALLA REGOLAMENTAZIONE DELLE ATTIVITÀ

art. 25-ter, comma l, lettera s-bis del D.Lgs. 231/01

Ai fini dell'attuazione delle regole e divieti elencati precedentemente, devono rispettarsi le procedure qui di seguito descritte, oltre alle Regole e Principi Generali già contenuti nella Parte Generale del Modello. Tali norme di comportamento devono essere rispettate nell'esplicazione dell'attività di BMS.

I. Agli Organi Sociali, Dipendenti, Consulenti e Partners che materialmente intrattengono rapporti con Società terze per conto di BMS deve essere formalmente conferito potere in tal senso dalla Società (con apposita delega per i membri degli Organi Sociali e per i Dipendenti - anche tramite il responsabile, individuato in base al sistema delle comunicazioni organizzative, ovvero nel relativo contratto di servizio o di consulenza o di partnership per gli altri soggetti destinatari del Modello). Ove sia necessaria, sarà rilasciata ai soggetti predetti specifica procura scritta che rispetti tutti i criteri elencati nella Parte Generale.
II. Coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle attività societarie devono porre particolare attenzione all'attuazione degli adempimenti in materia anticorruzione e riferire immediatamente all'OdV eventuali situazioni di irregolarità o anomalie.
III. I contratti/accordi quadro tra BMS e le sue controparti (clienti terzi, fornitori di beni e servizi, Partners, ecc.) che abbiano, anche solo potenzialmente, impatto sulle potenziali Aree a Rischio devono essere definiti per iscritto in tutte le loro condizioni e termini e devono contenere clausole standard al fine di garantire il rispetto del D.Lgs. 231/2001. Gli standard contrattuali di tali contratti/accordi quadro devono essere periodicamente rivisti e aggiornati. Eventuali variazioni

rispetto alle condizioni contrattuali standard applicate devono essere adeguatamente giustificate e autorizzate.

IV. La gestione dell'anagrafica fornitori/clienti deve essere regolata da norme operative formalizzate che specifichino in modo accurato le modalità di inserimento/esclusione, le modalità di variazione/inserimento di prezzi/condizioni di vendita, e i relativi processi autorizzativi. Tutte le variazioni all'anagrafica fornitori/clienti devono essere autorizzate per iscritto e deve esserne prodotta una stampa, la quale deve essere controllata da una persona indipendente. Per quanto riguarda l'anagrafica fornitori, l'accesso deve essere permesso ad un numero limitato di persone non abilitate a immettere ordini e a registrare fatture e l'inserimento del fornitore in anagrafica deve avvenire sempre prima dell'emissione dell'ordine.

V. Il processo di acquisti di beni e servizi deve essere supportato da adeguate procedure e policy aziendali. Le attività connesse alla gestione del processo di acquisto devono svolgersi nel rispetto del principio di segregazione e indipendenza tra i soggetti che predispongono i documenti (es. ordini di acquisto), coloro che li validano e coloro che ne autorizzano la trasmissione a terzi. L'acquisizione di beni e servizi (di qualsiasi natura, non solo quelli inerenti il core business della Società) deve essere preceduta da una preventiva analisi di offerte comparative di due o più fornitori/consulenti, la cui valutazione deve essere regolata da criteri esplicitamente definiti e formalizzati.

VI. I processi connessi alla gestione delle risorse finanziarie, pagamenti e incassi, devono svolgersi nel rispetto dei seguenti principi:

- separazione e indipendenza tra i soggetti che decidono circa l'impiego delle risorse finanziarie, coloro che attuano tali decisioni e coloro ai quali sono affidati i controlli circa l'impiego delle stesse;
- separazione e indipendenza tra i soggetti che gestiscono l'anagrafica fornitori, coloro che emettono l'ordine di acquisto,

coloro che registrano le fatture e coloro che gestiscono i pagamenti;

- accesso alla contabilità fornitori riservato a un numero limitato di persone autorizzate;
- divieto di autorizzare un pagamento non supportato da idonea documentazione (es. bolla, fattura, benestare da parte della Funzione richiedente);
- obbligo di indicare sugli assegni il destinatario e di apporre la clausola "non trasferibile";
- centralizzazione di tutti i pagamenti;
- tracciabilità degli atti e delle singole fasi del processo, con specifico riferimento all'annullamento di documenti che abbiano già originato un pagamento;
- modalità di incasso accentrato principalmente a mezzo banca;
- obbligo di effettuazione e formale documentazione di periodiche attività di inventario di cassa e di riconciliazione tra giacenza fisica, scritture di cassa e contabilità generale;
- riscontri periodici tra i dati contabili e le risultanze dei clienti, i quali devono essere svolti da personale indipendente da chi si occupa della registrazione dei pagamenti.

La determinazione del fabbisogno di risorse a tempo indeterminato configura un momento collegiale di verifica, nel contesto dei processi di pianificazione e budget. Nell'ambito delle decisioni assunte in tale sede la Direzione Personale provvede alla definizione dei profili contrattuali, alla ricerca, alla selezione ed alla formalizzazione dei contratti. Ogni processo di selezione deve essere validato da parte della Funzione per la quale viene effettuata la selezione, e l'atto formale dell'assunzione compete, in base al sistema di deleghe e procure, all'Amministratore Unico.

5 FLUSSI INFORMATIVI IN FAVORE DELL' ORGANISMO DI VIGILANZA E PREROGATIVE DELL' ORGANISMO DI VIGILANZA

art. 25-ter, comma l, lettera s-bis del D.Lgs. 231/01

I flussi informativi che devono essere assicurati all'Organismo di Vigilanza in conformità a quanto disposto nella Parte Generale del Modello riguardano ogni caso di anomalia riscontrata.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza deve essere informato, oltre che di qualunque episodio che possa integrare un reato presupposto di corruzione tra privati o un tentativo del medesimo, di qualsiasi evento anomalo o anche sospetto che possa far ingenerare il dubbio del pericolo di commissione di un reato presupposto.

L'ODV convoca periodicamente – se lo ritiene opportuno anche redigendo un apposito verbale – i responsabili delle singole Aree per informarsi sull'andamento delle procedure e dei contatti con i privati.

A loro volta i responsabili delle Aree che si avvedano della necessità di integrare, rinnovare o anche solo migliorare le procedure aziendali che interessano la attività di cui si occupano, informano l'ODV.

Qualsiasi notizia di ispezione effettuata dalle autorità pubblica ovvero di asserita o accertata violazione di normative ovvero anche qualsiasi notizia relativa a denunzie o lamentele anche di soggetti privati che possa contenere elementi fondanti il reato di corruzione tra privati deve essere portata a tempestiva conoscenza dell'ODV.

Qualora all'Organismo di Vigilanza dovessero essere rese note prassi operative – anche isolate - che si discostino dalle procedure individuate per le singole attività sensibili o dalle regole del Modello, esso dovrà immediatamente attivarsi per il ripristino della conformità alle procedure.

Inoltre, l'ODV dovrà valutare la necessità od anche solo l'opportunità di indicare le conseguenti modifiche od implementazioni al Modello in ordine alla definizione delle procedure da seguire e/o delle norme comportamentali da osservare.

In ogni caso, il principale compito dell'Organismo di Vigilanza è quello di monitorare costantemente l'efficacia delle procedure e delle regole di comportamento dettate dal Modello per evitare la commissione del reato di corruzione tra privati.

Brindisi Multiservizi Srl

Via Provinciale San Vito, 187 - 72100 Brindisi - Italia
P.IVA: 01695600740

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (M.O.G.C.)

Ai sensi del D. Lgs. 8 Giugno 2001, n. 231 e s.m.i.

Parte speciale - Sezione D

Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

Codice	Edizione	Data
MOGC-PS-D	00	09 ottobre 2014

Emesso e approvato dall'Amministratore unico	Approvato dall'Organismo di Vigilanza
firmato _____ *Data approvazione:* _____	*firmato* _____ *Data approvazione:* _____

Edizione	Data	Descrizione revisione e/o aggiornamento
00	09/10/2014	Prima emissione del documento
01	28/01/2015	Seconda emissione del documento

INDICE

1 LE FATTISCPECIE DI REATO RICHIAMATE DAL D.LGS. 231/2001 3
2 LE ATTIVITA' SENSIBILI RELATIVE AI REATI SULLA SSL 5
3 PRINCIPI E NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO 6
4 PRINCIPI SPECIFICI RELATIVI ALLE ATTIVITA' SENSIBILI 11

1 LE FATTISCPECIE DI REATO RICHIAMATE DAL D.LGS. 231/2001

art. 25-septies

La legge 3 agosto 2007, n. 123, ha inserito nel d.lgs. 231/2001 l'art. 25-septies, estendendo la responsabilità dell'ente ai reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime commessi in violazione della normativa antinfortunistica e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.
Il Consiglio dei Ministri, in data 1 aprile 2008, ha approvato il Decreto Legislativo 81/2008, attuativo della delega di cui all'articolo 1 della legge 3 agosto 2007 n. 123 in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, modificato dal Decreto Legislativo 3 agosto 2009, n. 106 "Disposizioni integrative e correttive del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro".
Di seguito si riporta una breve descrizione delle fattispecie di reato "presupposto" della responsabilità amministrativa della Società.

Omicidio colposo (art. 589 c.p.)

La fattispecie in esame si realizza quando si cagiona per colpa la morte di una persona con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro.

Lesioni colpose gravi o gravissime (art. 590, comma 3 c.p.)

La fattispecie in esame si realizza quando si cagiona ad altri per colpa una lesione personale grave o gravissima con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro.
Il delitto, limitatamente ai fatti commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro o relative all'igiene del lavoro o che abbiano determinato una malattia professionale, è perseguibile d'ufficio.
Ai sensi dell'art. 583 c.p., la lesione personale è:

grave:

- se dal fatto deriva una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie

occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni;
- se il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo.

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

Esclusione della responsabilità amministrativa della società

Come già indicato nella Parte Generale del Modello, il d.lgs. n. 81/2008, all'art. 30, ha indicato le caratteristiche e i requisiti che deve possedere un modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica di cui al Decreto.

Pertanto nella predisposizione del Modello e nella definizione degli standard di controllo la Società ha tenuto conto:
- delle previsioni del Decreto;
- della vigente disciplina legislativa della prevenzione dei rischi lavorativi;
- del British Standard OHSAS 18001:2007;
- delle Linee Guida Confindustria;
- dell'art. 30 del d.lgs. 81/2008.

2 LE ATTIVITA' SENSIBILI RELATIVE AI REATI SULLA SSL

Le principali aree aziendali a potenziale rischio reato relativamente alle fattispecie di cui all'art. 25-septies del D.Lgs. 231/01 sono identificate e valutate nell'ambito dei documenti aziendali di valutazione dei rischi, predisposti ai sensi della normativa di riferimento e costantemente aggiornati in relazione all'evoluzione delle caratteristiche dell'attività produttiva.

Tuttavia, come precisato dalle Linee Guida di Confindustria per la costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01, non è possibile individuare e limitare aprioristicamente alcun ambito di attività, dal momento che tale casistica di reati può, di fatto, investire la totalità delle componenti aziendali.

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

Poiché la valutazione dei rischi rappresenta l'adempimento cardine per la garanzia della salute e della sicurezza dei lavoratori e poiché costituisce il principale strumento per procedere all'individuazione delle misure di tutela, siano esse la riduzione o l'eliminazione del rischio, l'operazione di individuazione e di rilevazione dei rischi deve essere effettuata con correttezza e nel rispetto del principio di veridicità, completezza e accuratezza.

Il Modello, pertanto, prevede un costante aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi (di seguito "DVR"), fornendo così evidenza del suo continuo adeguamento e della sua completezza.

Tutte le attività sensibili devono essere svolte seguendo le leggi vigenti, i valori, le politiche e le procedure di BMS nonché le regole contenute nel Modello e nella parte speciale del presente Modello.

3 PRINCIPI E NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO

Tutte le attività sensibili devono essere svolte seguendo le leggi vigenti, i valori, le politiche e le procedure di BMS nonché le regole contenute nel Modello e nella presente parte speciale del Modello.

In generale, il sistema di organizzazione, gestione e controllo della Società deve rispettare i principi di attribuzione di responsabilità e di rappresentanza, di separazione di ruoli e compiti e di lealtà, correttezza, trasparenza e tracciabilità degli atti.

Nello svolgimento delle attività e in generale, delle proprie funzioni, gli Amministratori, gli Organi Sociali, i lavoratori, i procuratori di BMS nonché i collaboratori e le controparti contrattuali che operano in nome e per conto della Società, devono conoscere e rispettare:

- leggi e regolamenti in tema di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro;
- il Codice Etico;
- il presente Modello;
- le procedure/linee guida aziendali, la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura organizzativa e il sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL).

La Società deve essere dotata di strumenti organizzativi (organigrammi, comunicazioni organizzative, procedure, ecc.) improntati a principi generali di:

- conoscibilità all'interno della Società;
- delimitazione dei ruoli, con una descrizione dei compiti di ciascuna funzione e dei relativi poteri;
- descrizione delle linee di riporto.

Nello specifico, la Società, è dotata di una struttura organizzativa in conformità a quella prevista dalla normativa prevenzionistica vigente. In coerenza con lo schema organizzativo e funzionale dell'azienda sono stati definiti i compiti e le responsabilità in materia di SSL a partire dal Datore di Lavoro fino al lavoratore.

Compiti e responsabilità in materia di SSL

Nell'ambito di tale struttura operano i soggetti di seguito indicati:

Datore di Lavoro (DDL): responsabile di provvedere all'attuazione di tutti gli obblighi fissati dal D.Lgs.81/08 e succ. mod. Gli obblighi non delegabili sono i seguenti:

- la valutazione di tutti i rischi con la conseguente elaborazione del documento previsto dall'art. 28 del D.Lgs 81/08 e succ. mod.;
- la designazione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi.

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP): soggetto designato dal Datore di Lavoro a cui risponde secondo quanto previsto dall'art. 33 del D.Lgs.81/08 e succ. mod.

Addetti al Primo Soccorso (PS) e addetti alla prevenzione incendi (AI): soggetti 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;

Medico Competente (MC): soggetto che collabora, secondo quanto previsto all'art.29 del D.Lgs.81/08 e succ. mod, con il Datore di Lavoro ai fini della valutazione dei rischi ed è nominato per effettuare la sorveglianza sanitaria di cui all'art. 41 del DLgs 81/08 e succ. mod.

Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS): soggetto designato per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della SSL.

Preposto: persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli,

sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa

Lavoratore: soggetto che svolge un'attività lavorativa nell'ambito della struttura organizzativa della Società e contribuisce, insieme al Datore di Lavoro, ai Dirigenti ed ai Preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro.

Referente Tecnico: soggetto incaricato di assicurare la corretta realizzazione, in conformità alle norme e specifiche tecniche di progetto o del Capitolato Speciale, delle opere e dei servizi commissionati ad appaltatori/fornitori.

La Società ha, inoltre, individuato il Responsabile Sistema di Gestione (RSGSL), avente la responsabilità di mantenere operativo e far applicare il SGSL, riferendo direttamente al Datore di lavoro in merito alle prestazioni del sistema.

Principi di riferimento

La Società, come previsto dal D.Lgs.81/08 e succ. mod, deve garantire il rispetto delle normative in tema di tutela della SSL, di tutela dell'ambiente nonché assicurare in generale un ambiente di lavoro sicuro, sano e idoneo allo svolgimento dell'attività, anche attraverso:

- una continua analisi del rischio e della criticità dei processi e delle risorse da proteggere;
- la programmazione della prevenzione, mirando ad un complesso che integri in modo coerente nella prevenzione le condizioni lavorative e organizzative dell'azienda nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- il rispetto dei principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro;
- l'eliminazione/riduzione al minimo dei rischi in relazione alle conoscenze

acquisite in base al progresso tecnico, privilegiando gli interventi alla fonte;
- la sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro;
- il controllo sanitario dei lavoratori, con particolare riguardo ai rischi specifici;
- attività di informazione, formazione, consultazione e partecipazione dei lavoratori ovvero dei loro rappresentanti, dei dirigenti e dei preposti sulle questioni riguardanti la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro;
- la partecipazione e consultazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti;
- la programmazione delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione del Codice Etico e di buone prassi;
- la formalizzazione di istruzioni adeguate ai lavoratori;
- l'uso di segnali di avvertimento e sicurezza;
- la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, macchine e impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alle indicazioni dei fabbricanti;
- la definizione di adeguate misure di emergenza da attuare in caso di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave e immediato.

Le misure relative alla SSL non devono in nessun caso comportare oneri finanziari per i lavoratori.

Nella scelta dei fornitori di beni o servizi, ivi inclusi in materia di SSL, devono essere privilegiati l'affidabilità del fornitore e la sua capacità di assolvere correttamente alle obbligazioni assunte, oltre al rapporto qualità/prezzo del bene o della prestazione offerta.

E' fatto espresso divieto di:
- modificare o disattivare, senza autorizzazione i dispositivi di protezione individuali o collettivi;

- modificare o togliere, senza autorizzazione, i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- fabbricare, acquistare, noleggiare e utilizzare impianti, macchine, attrezzature o altri mezzi tecnici, inclusi dispositivi di protezione individuali e collettivi, non adeguati o non rispondenti alle disposizioni vigenti in materia di sicurezza;
- accedere ad aree di lavoro a cui non si è autorizzati;
- svolgere di propria iniziativa operazioni che non siano di competenza o che possano compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori.

4 PRINCIPI SPECIFICI RELATIVI ALLE ATTIVITA' SENSIBILI

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello e nei suoi protocolli (sistema procuratorio, Codice Etico,ecc.) gli Amministratori, gli Organi Sociali, i lavoratori, i procuratori di BMS nonché i collaboratori e le controparti contrattuali che operano in nome e per conto della Società, nello svolgimento delle attività sono tenuti, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati di cui all'art. 25 septies, al rispetto della normativa vigente, delle regole e procedure aziendali emesse a regolamentazione delle attività a rischio.

Tali regole e procedure sono contenute in una struttura documentale articolata in:

- manuale del SGSL;
- documenti del SGSL (Politica, Obiettivi e Programma di Miglioramento, Organigramma, ecc.);
- procedure del SGSL;
- istruzioni di lavoro;
- registrazioni relative agli aspetti inerenti la SSL tra le quali i registri di dati specifici, la formazione, i risultati dei monitoraggi ed i risultati dei riesami;
- altri documenti (legislazione, norme tecniche, ecc.).

Il manuale del SGSL, in particolare, ha lo scopo di illustrare gli elementi fondamentali del sistema di gestione della sicurezza sul lavoro di BMS. In particolare intende descrivere le interazioni della Politica e degli obiettivi in materia di sicurezza sul lavoro fornendo anche un orientamento in merito alla documentazione del sistema stesso.
La Società, nella predisposizione del manuale e delle procedure in materia di SSL, rivolge particolare attenzione all'esigenza di garantire il rispetto dei seguenti principi:

- Devono essere formalmente identificate e documentate le responsabilità in materia di SSL, attraverso disposizioni organizzative e deleghe specifiche

rilasciate da parte dei soggetti competenti e comunicate ai terzi interessati;

- Deve essere nominato il Medico Competente, devono, altresì, essere definiti appositi ed adeguati flussi informativi verso il Medico Competente in relazione ai processi ed ai rischi connessi all'attività produttiva;
- Devono essere tempestivamente identificati e valutati dal Datore di Lavoro i rischi per la SSL ivi compresi quelli riguardanti i lavoratori esposti a rischi particolari, deve, inoltre, essere tenuta in adeguata considerazione la struttura aziendale, la natura dell'attività, l'ubicazione dei locali e delle aree di lavoro, l'organizzazione del personale, i macchinari, le attrezzature e gli impianti impiegati nelle attività e nei relativi cicli di protezione. La valutazione dei rischi deve essere documentata attraverso l'elaborazione, ai sensi della normativa prevenzionistica vigente, di un DVR che contenga quanto prescritto all'Art. 28 del D.Lgs. 81/08 e succ. mod.;
- Il DVR deve essere elaborato dal DDL in collaborazione con il RSPP e il Medico competente. Il DVR deve essere custodito presso il sito di riferimento ed aggiornato periodicamente e comunque in occasione di modifiche dell'organizzazione del lavoro significative ai fini della salute e sicurezza dei lavoratori, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica, della prevenzione o della protezione o a seguito di infortuni significativi o quando i risultati della sorveglianza sanitaria ne evidenzino la necessità. A seguito di tale rielaborazione, le misure di prevenzione debbono essere aggiornate;
- La valutazione del rischio deve essere condotta sviluppando il criterio di analisi dei rischi per singola fonte, identificata dalle norme di legge o ragionevolmente prevedibile, individuando nel documento di metodica le modalità di esecuzione;

- Il documento di metodica è quindi il punto di riferimento per la rappresentazione della metodologica di tutti i rischi, a cui fanno riferimento:
  - Le schede di valutazione del rischio specifica per mansione, sulla base del processo lavorativo e dell'organizzazione presente, atte ad evidenziare i rischi presenti per singole fasi o gruppi di fasi lavorative, e le misure tecniche, organizzative e formative messe in atto per la loro prevenzione;
  - Le relazioni tecniche, redatte a supporto dei rischi di mansione, atte a valutare o i rischi presenti nei vari ambienti riferibili alla generalità dei presenti (ad es. rischio incidente rilevante, ecc…), o rischi specifici e ben definiti ma relativi ad un esiguo numero di mansioni.
- Ai fini della gestione delle emergenze, della prevenzione degli incendi e dell'evacuazione dei lavoratori, nonché per il caso di pericolo grave e immediato, devono essere adottate adeguate misure, che prevedano:
  - lo svolgimento e la documentazione di periodiche prove di evacuazione ossia delle simulazioni ove vengono provate le interazioni fra le varie strutture aziendali preposte, le modalità di evacuazione, le modalità di comunicazione, ecc.;
  - la definizione e adozione di adeguate misure per il controllo di situazioni di rischio in caso di emergenza, con particolare riferimento all'elaborazione e periodico aggiornamento, a cura del Servizio di Protezione e Prevenzione, del Piano di sicurezza e di gestione dell'emergenza, testato periodicamente;
  - l'identificazione di lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di primo soccorso, gestione delle emergenze e antincendio che intervengono in funzione dell'area oggetto dell'emergenza;
  - la programmazione delle verifiche e delle manutenzioni relative alle apparecchiature antincendio e la regolare tenuta del Registro dell'Antincendio.
- Devono essere organizzati i necessari rapporti con i servizi pubblici competenti in materia di pronto soccorso, salvataggio, lotta antincendio e gestione delle emergenze.

- A seguito della valutazione dei rischi e secondo il programma di sorveglianza sanitaria devono essere individuate, in collaborazione con il Medico Competente ed SPP, le mansioni che necessitano di sorveglianza sanitaria periodica, con riferimento ai requisiti espressamente stabiliti dalla legge, ovvero risultanti da altri criteri/metodologie disponibili;
- Gli infortuni sul lavoro che comportano un'assenza di almeno un giorno devono essere tempestivamente, accuratamente e cronologicamente annotati in apposito registro, redatto conformemente al modello approvato con Decreto del Ministero del Lavoro;
- Devono essere predisposte apposite procedure interne volte a definire le modalità ed i termini per l'acquisizione e la trasmissione dei dati informativi relativi agli infortuni sul lavoro;
- Deve essere definito, documentato, monitorato e periodicamente aggiornato, un programma di informazione dei lavoratori in materia di salute e sicurezza sul lavoro.
- Gli argomenti dell'informazione sono definiti anche in base alle risultanze della valutazione dei rischi e riguardano almeno:
  - i rischi per la salute e sicurezza connessi all'attività dell'impresa in generale;
  - le misure e le attività di protezione e prevenzione adottate;
  - i rischi specifici cui il lavoratore è esposto in relazione all'attività svolta, le normative di sicurezza e le disposizioni aziendali in materia;
  - le procedure che riguardano il pronto soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei lavoratori;
  - i nominativi del responsabile del servizio di prevenzione e protezione e del medico competente;
  - i nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure lotta all'incendio, evacuazione dei lavoratori e pronto soccorso.
- A ciascun lavoratore è inoltre fornita, per quanto di competenza, l'informazione specifica per quanto riguarda:
  - uso delle attrezzature di lavoro;
  - uso dei dispositivi di protezione individuale;

- movimentazione manuale dei carichi;
- utilizzo di VDT;
- segnaletica visuale, gestuale, vocale, luminosa e sonora;
- ogni altro fattore di rischio e argomento rilevante ai fini della SSL individuato e definito nel programma di informazione.

– Deve essere redatto, documentato, implementato, monitorato ed aggiornato un programma di formazione ed addestramento periodico, con particolare riguardo ai lavoratori neo-assunti, per i quali è necessaria una particolare qualificazione in materia di SSL. La formazione e l'addestramento devono essere differenziati in base al posto di lavoro e alle mansioni affidate ai lavoratori, nonché erogati anche in occasione dell'assunzione, del trasferimento o del cambiamento di mansioni o dell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie. Devono essere monitorati ed adeguatamente documentati il regolare svolgimento e la partecipazione ai corsi di in materia di SSL.
– Deve essere attuato il coinvolgimento di tutti i lavoratori sui temi della SSL con continuità e periodicità.
– 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, ovvero in relazione ad eventuali mutamenti organizzativi e dei rischi. E' necessario predisporre un piano di esecuzione delle verifiche, che indichi anche le modalità di esecuzione delle stesse, nonché le modalità di segnalazione di eventuali difformità.
– Il corretto utilizzo, da parte dei lavoratori, dei dispositivi di protezione individuale per lo svolgimento delle mansioni loro attribuite deve essere costantemente monitorato.
– Il DDL e il RSPP con la partecipazione del Medico competente, devono programmare ed effettuate apposite riunioni con i RLS, volte ad approfondire le questioni connesse alla prevenzione ed alla protezione dai rischi. Le riunioni devono essere adeguatamente formalizzate mediante la redazione di

apposito verbale, il quale dovrà essere inviato all'Organismo di Vigilanza (di seguito "OdV").

- Il divieto di fumare in tutti gli ambienti di lavoro deve essere formalizzato ed adeguatamente pubblicizzato.
- Deve essere garantita la manutenzione ordinaria e straordinaria del dispositivi di sicurezza aziendale (ad esempio, porte tagliafuoco, lampade di emergenza, estintori, ecc.). Manutenzioni ordinarie programmate devono essere effettuate sugli ambienti, gli impianti, i macchinari e le attrezzature generiche e specifiche in conformità alle indicazioni dei fabbricanti.
- Deve essere predisposto ed implementato un sistema di controllo interno idoneo a garantire la costante registrazione, anche attraverso l'eventuale redazione di apposita documentazione, delle verifiche svolte dalla Società in materia di SSL. In tale ambito, la Società deve prevedere che l'ODV effettui un'attività di monitoraggio periodica della funzionalità del complessivo sistema preventivo adottato. A tal fine deve essere inviata all'ODV copia della reportistica periodica in materia di SSL, del verbale della riunione periodica di cui all'art. 35 del D.Lgs. 81/08 e succ. mod, nonché tutti i dati relativi agli infortuni sul lavoro occorsi nei siti della Società.
- Devono essere previste nel sistema disciplinare e meccanismo sanzionatorio adottato dalla Società, nel rispetto di quanto previsto dalla legge e dalla contrattazione collettiva, apposite sanzioni per la violazione del Modello in materia di SSL.

La Società ha facoltà di integrare, in qualsiasi momento, i principi elencati nel presente paragrafo così come le procedure aziendali vigenti, qualora ritenuto opportuno al fine di garantire la SSL.

Brindisi Multiservizi Srl

Via Provinciale San Vito, 187 - 72100 Brindisi - Italia
P.IVA: 01695600740

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (M.O.G.C.)

Ai sensi del D. Lgs. 8 Giugno 2001, n. 231 e s.m.i.

Parte speciale - Sezione E

Reati ambientali

Codice	Edizione	Data
MOGC-PS-E	00	09 ottobre 2014

Emesso e approvato dall'Amministratore unico	Approvato dall'Organismo di Vigilanza
firmato _____ *Data approvazione:* _____	*firmato* _____ *Data approvazione:* _____

Edizione	Data	Descrizione revisione e/o aggiornamento
00	09/10/2014	Prima emissione del documento
01	28/01/2015	Seconda emissione del documento

INDICE

1 LE FATTISCPECIE DI REATO RICHIAMATE DAL D.LGS. 231/2001 3
2 LE ATTIVITA' SENSIBILI RELATIVE AI REATI SULLA SSL 15
3 PRINCIPI E NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO 16
4 PRINCIPI SPECIFICI RELATIVI ALLE ATTIVITA' SENSIBILI 21

1 LE FATTISCPECIE DI REATO RICHIAMATE DAL D.LGS. 231/2001

art. 25-undecies

Il 7 luglio 2011 il Consiglio dei Ministri ha approvato il D. Lgs. 121/2011 recependo la direttiva 2008/99/CE concernente la tutela penale dell'ambiente, nonché la Direttiva 2009/123/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi. L'attività normativa si sostanzia nell'introduzione dell'Art. 25 - undecies nel D.Lgs 231/01 con relative sanzioni per violazioni e l'estensione della responsabilità amministrativa degli enti ad alcuni illeciti commessi in violazione delle norme sulla tutela dell'ambiente.

BMS è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali. A tal fine, ha avviato un Progetto di analisi dei propri strumenti organizzativi, di gestione e di controllo, in considerazione dei reati previsti dagli art. 25 - undecies del Decreto Legislativo 231/01, volto a verificare la rispondenza dei principi comportamentali e delle procedure già adottate alle finalità previste dal Decreto.

In considerazione delle caratteristiche societarie ed organizzative, la presente Parte Speciale riguarda i reati previsti dall' art. 25 - undecies del D.Lgs. 231/01 (di seguito, per brevità, "art. 25 - undecies"), unitamente ai comportamenti che devono essere tenuti dai soggetti ai quali il Modello ex D.Lgs. 231/01 è destinato.
Si riporta, di seguito, l'elenco dei reati contemplati dall'Art. 25-undecies (di seguito, anche "Reati ambientali") del Decreto e il testo delle relative disposizioni:

Art. 25 - undecies Reati ambientali

L'art. 25 - undecies del D.Lgs. 231/01 contempla i seguenti reati:

a. uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.);
b. danneggiamento di habitat (art. 733-bis c.p.);

c. reati di cui all'art. 137, D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152, in materia di scarichi di acque reflue;
d. reati di cui all'art. 256, D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152, relativi ad attività di gestione di rifiuti non autorizzata;
e. reati di cui all'art. 257, D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152, in materia di bonifica di siti;
f. reati di cui all'art. 258, D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152, correlati alla violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari;
g. reati di cui agli artt. 259 e 260, D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152, correlati al traffico illecito di rifiuti;
h. reati di cui all'art. 260-bis, D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152, in materia di tracciabilità dei rifiuti;
i. reati di cui all'art. 279, D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152, in materia di autorizzazioni ambientali;
j. reati di cui agli artt. 1, 2, 3-bis e 6, Legge 7 febbraio 1992, n. 150; correlati al commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione, nonché alla commercializzazione e detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili che possono costituire pericolo per la salute e l'incolumità pubblica;
k. reati di cui all'art. 3, Legge 28 dicembre 1993, n. 549, correlati alla produzione, al consumo, all'importazione, all'esportazione, alla detenzione e alla commercializzazione di sostanze lesive dell'ozono; l) reati di cui agli artt. 8 e 9, D.lgs. 6 novembre 2007, n. 202, correlati all'inquinamento provocato dalle navi.

Si segnala che molte di queste fattispecie essendo di natura contravvenzionale sono contestabili all'Ente anche in caso di colpa, come definita dall'art. 43 del c.p.. A tale riguardo, si rammenta che un reato è da configurarsi come colposo, o contro l'intenzione, quando l'evento, anche se preveduto o prevedibile, non è voluto dall'agente e si verifica a causa di negligenza o imprudenza o imperizia (cd. colpa generica), ovvero per inosservanza di leggi, regolamenti, ordini o discipline (cd. colpa specifica).

Viene riportato, di seguito, il testo dei reati espressamente richiamati dall'art. 25 - undecies del D.Lgs. 231/01, unitamente ad un breve commento delle singole fattispecie.

A margine delle fattispecie ritenute anche solo astrattamente ipotizzabili sono riportati possibili esempi di realizzazione del reato; per completezza, sono in ogni caso riportate tutte le fattispecie, comprese quelle che - in linea teorica ed astratta - più difficilmente potranno essere ricondotte ad ipotesi di responsabilità diretta della Società.

Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727- bis c.p.)

La fattispecie sanzionata dal nuovo articolo 727-bis del codice penale consiste nell'uccidere, catturare, prelevare e/o detenere esemplari appartenenti ad una specie animale selvatica protetta (primo comma), ovvero nel distruggere, prelevare o detenere esemplari appartenenti ad una specie vegetale selvatica protetta (secondo comma).

Si tratta di fattispecie contravvenzionali e quindi anche solo a titolo di colpa; pertanto non è necessario che l'autore della condotta agisca con l'obiettivo di alterare l'ambiente o di uccidere animali ma è sufficiente che ciò accada come conseguenza della sua condotta imprudente o in violazione di norme. La responsabilità non sussiste se l'impatto ambientale è minimo.

Danneggiamento di habitat (art. 733-bis, c.p.)

La fattispecie sanzionata consiste nella distruzione di un habitat all'interno di un sito protetto ovvero nel suo deterioramento che ne comprometta lo stato di conservazione: la condizione di rilevanza è che l'azione si svolga in un sito protetto e anche qui sono rilevanti le conseguenze di offensività ambientale.

Reati in materia di scarichi di acque reflue (art. 137, D.Lgs. 152/06)

Le singole condotte sanzionate dal comma 1 dell'articolo 137, richiamate dal comma 2 dello stesso articolo 137, rilevano quattro comportamenti illeciti, consistenti:

- nell'apertura ovvero effettuazione di nuovi scarichi di acque reflue industriali senza autorizzazione;
- nell'effettuazione ovvero mantenimento di scarichi di acque reflue industriali dopo che l'autorizzazione sia stata sospesa o revocata.

Le prime due condotte sanzionano, dunque, il comportamento sia di chi attiva fisicamente lo scarico, sia di chi subentra nella gestione di uno scarico aperto da altri, senza, in entrambi i casi, avere la prescritta autorizzazione. Ne discende che la norma in commento è volta a condannare una condizione di abusività degli scarichi, ovvero quegli scarichi privi ab origine del titolo abilitativo.

Le rimanenti due condotte sanzionano, invece, una condizione di abusività sopravvenuta, ovvero quei casi in cui l'illiceità dello scarico sopravviene ad un provvedimento amministrativo successivo all'autorizzazione che ne sospende o ne revoca l'efficacia e riguarda non solo la condotta positiva di "scaricare" ma anche quella inattiva di "mantenere lo scarico".

La condotta di cui al comma 3 dell'articolo 137, Codice dell'Ambiente, sanziona la condotta consistente nello scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose con violazione delle prescrizioni contenute nell'autorizzazione o di altre prescrizioni imposte dall'autorità competente, ai sensi degli articoli 107, comma 1 e 108, comma 4.

La condotta di cui al comma 5 dell'articolo 137, Codice dell'Ambiente, sanziona la condotta di chiunque effettui scarichi di acque reflue industriali pericolose, superando i valori limite fissati dalla tabella 3 o, nel caso di scarico sul suolo, nella tabella 4 dell'Allegato 5 alla parte terza del D.Lgs. 152/06, ovvero i limiti più restrittivi fissati dalle Regioni o dalle Province autonome o dall'Autorità competente a norma dell'articolo 107, comma 1, in relazione alle sostanze indicate nella tabella 5 dell'Allegato 5.

La condotta di cui al comma 11 dell'articolo 137, Codice dell'Ambiente, sanziona l'inosservanza del divieto di scarico sul suolo e negli strati superficiali del

sottosuolo, nonché di scarico diretto nelle acque sotterranee e nel sottosuolo sanciti, rispettivamente, dagli articoli 103 e 104, Codice dell'Ambiente, fatte salve le tassative eccezioni contenute negli stessi articoli 103 e 104.

La condotta di cui al comma 13 dell'articolo 137, Codice dell'Ambiente, sanziona penalmente lo scarico nelle acque del mare da parte di navi o aeromobili, che contenga sostanze o materiali per i quali vige il divieto assoluto di sversamento ai sensi delle disposizioni contenute nelle convenzioni internazionali ratificate dall'Italia (in primis, la Convenzione Marpol 73/78).

Reati relativi ad attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256, D.Lgs. 152/06)

La condotta di cui al comma 1 dell'articolo 256, Codice dell'Ambiente, disciplina una serie di condotte illecite di gestione dei rifiuti, accomunate dall'esercizio delle stesse in assenza dell'autorizzazione, iscrizione e comunicazione necessaria, ai sensi degli articoli 208, 209, 210, 211, 212, 214, 215 e 216 del Codice dell'Ambiente.

La condotta di cui al comma 3, primo e secondo periodo, dell'articolo 256, Codice dell'Ambiente, attribuisce rilevanza penale alle condotte di gestione e realizzazione di discariche non autorizzate.

La condotta di cui al comma 5 dell'articolo 256, Codice dell'Ambiente sanziona la violazione del divieto di miscelazione di rifiuti pericolosi previsto dall'articolo 187, comma 1, Codice dell'Ambiente.

La condotta di cui al comma 6, dell'articolo 256, Codice dell'Ambiente, punisce la condotta di chi effettua un deposito temporaneo di rifiuti sanitari pericolosi presso il luogo di produzione, in violazione delle disposizioni dell'articolo 227, comma 1, lettera b), Codice dell'Ambiente.

Reati in materia di bonifica di siti (art. 257, D.Lgs. 152/06)

L'articolo 257, Codice dell'Ambiente, obbliga chi cagiona un inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee, determinando il superamento delle concentrazioni soglia di rischio (CSR), a

procedere alla bonifica dei siti inquinati in conformità al progetto approvato secondo il procedimento previsto dall'articolo 242 del Codice dell'Ambiente.
La condotta di cui al comma 2, dell'articolo 257, Codice dell'Ambiente, prevede un'aggravante di pena per l'ipotesi in cui l'inquinamento sia provocato da sostanze pericolose .
E' anche punito chi non comunica l'avvenuto inquinamento all'autorità competente.

Reati correlati alla violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258, D.Lgs. 152/06)

Il comma 4, seconda parte, dell'articolo 258, Codice dell'Ambiente, punisce, penalmente, le due seguenti condotte illecite:

a. la predisposizione di un certificato di analisi dei rifiuti contenente false indicazioni sulla natura, composizione e caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti stessi;
b. l'uso di un certificato contenente indicazioni false durante il trasporto dei rifiuti.

Tali fattispecie di reato rientrano nel novero dei reati propri, in quanto possono essere commesse solo da soggetti aventi una specifica posizione soggettiva. Nell'ipotesi di predisposizione di un certificato di analisi contenente indicazioni false, tale condotta illecita può essere realizzata solo dalle persone abilitate al rilascio di questi certificati; invece, nell'ipotesi di uso di un certificato di analisi contenente indicazioni false durante il trasporto dei rifiuti, tale condotta è riferibile al trasportatore.
Con riferimento all'elemento soggettivo, le fattispecie di reato in esame sono punibili esclusivamente a titolo di dolo.

Reati correlati al traffico illecito di rifiuti (artt. 259 e 260, D.Lgs. 152/06)

L'articolo 259, comma 1, Codice dell'Ambiente, sanziona due distinte condotte illecite, ovvero:

- il traffico illecito di rifiuti;

- la spedizione di rifiuti destinati al recupero ed elencati nell'Allegato II (c.d. Lista Verde) del Regolamento, effettuata in violazione dell'articolo 1, comma 3, lettere a), b), c) e d) del Regolamento stesso.

In particolare, con riferimento alla prima delle sopra indicate condotte (traffico illecito di rifiuti), l'articolo 26 del Regolamento fornisce una definizione di "traffico illecito", penalmente rilevante, individuandolo in "qualsiasi spedizione di rifiuti effettuata in violazione di alcuni degli adempimenti previsti".

La condotta di cui al comma 1, dell'articolo 260, Codice dell'Ambiente, presenta una struttura articolata ed estremamente complessa. Sotto il profilo soggettivo occorre il dolo, trattandosi di delitto, cioè l'intenzionalità, e in particolare il dolo specifico di profitto. Per integrare la fattispecie di reato in commento occorre, infatti, la commissione di una pluralità di attività illecite, ripetute nel tempo, assieme alla presenza di altri elementi costitutivi.

Con riferimento alla pluralità di attività illecite, il comma 1 dell'articolo 260, codice dell'Ambiente, elenca: (i) la cessione, (ii) la ricezione, (iii) il trasporto, (iv) l'esportazione, (v) l'importazione e (vi) comunque la gestione di rifiuti. Quest'ultima attività, cui l'inciso "comunque" attribuisce particolare rilievo, è definita dall'articolo 183, comma 1, lettera n), Codice dell'Ambiente, come "*la raccolta, il trasporto, il recupero e lo smaltimento dei rifiuti, compresi il controllo di tali operazioni e gli interventi successivi alla chiusura dei siti di smaltimento, nonché le operazioni effettuate in qualità di commerciante o intermediario*".

Da tale formulazione, si comprende che, la nozione di "gestione" include, da un lato, alcune delle attività già richiamate dal comma 1 dell'articolo 260, Codice dell'Ambiente, e, dall'altro lato, un'ulteriore previsione di condotte illecite, tale da ricomprendere qualunque forma di movimentazione di rifiuti.

Il comma 2 dell'articolo 260, Codice dell'Ambiente, prevede una fattispecie aggravata del reato sanzionato nel primo comma dello stesso articolo 260, nell'ipotesi in cui l'attività di gestione dei rifiuti abbia come oggetto rifiuti ad alta radioattività.

Reati in materia di tracciabilità dei rifiuti (art. 260-bis, D.lgs. 152/06)

Il comma 6 dell'articolo 260-bis, Codice dell'Ambiente, sanziona due condotte illecite, ovvero:

1. falsificazione, nell'ambito della predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, utilizzato per il sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti, delle indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti. A tale proposito, si precisa che per l'integrazione della fattispecie di reato occorre non solo la predisposizione del certificato analitico dei rifiuti falso, ma anche l'utilizzo dello stesso nell'ambito del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti;
2. inserimento di un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti, nell'ambito del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti. Con riferimento all'elemento soggettivo, entrambe le fattispecie di reato in esame sono/erano punibili esclusivamente a titolo di dolo.

Il secondo periodo del comma 7 dell'articolo 260-bis, Codice dell'Ambiente, sanziona penalmente la condotta del trasportatore che omette/avesse omesso di accompagnare il trasporto di rifiuti pericolosi (laddove la natura di "rifiuti pericolosi" è elemento caratterizzante rispetto al primo periodo dello stesso comma) con la copia cartacea della scheda SISTRI - AREA MOVIMENTAZIONE e - ove prescritto dalla normativa vigente - con la copia cartacea del certificato analitico che identifica le caratteristiche dei rifiuti pericolosi trasportati.

Il terzo periodo del comma 7 dell'articolo 260-bis, Codice dell'Ambiente, sanziona penalmente la condotta di chi, durante il trasporto di rifiuti, fa uso di un certificato di analisi contenente false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti trasportati.

Con riferimento all'elemento soggettivo, entrambe le fattispecie di reato in esame sono punibili esclusivamente a titolo di dolo.

Il comma 8, dell'articolo 260-bis, Codice dell'Ambiente, sanziona penalmente la condotta illecita del trasportatore che accompagna i rifiuti (non pericolosi, per quanto attiene al primo periodo, e pericolosi per il secondo) con una copia

cartacea della scheda SISTRI -AREA MOVIMENTAZIONE fraudolentemente alterata- Il reato è punibile a titolo di dolo.

Reati in materia di emissioni in atmosfera e superamento dei valori limite (art. 279, D.Lgs. 152/06)

Il comma 2 dell'articolo 279, Codice dell'Ambiente, sanziona la condotta di colui che "nell'esercizio di uno stabilimento" violi i valori limite di emissione o le prescrizioni stabiliti:

- dall'autorizzazione;
- dagli Allegati I, II, III o V alla parte quinta del Codice dell'Ambiente;
- dai piani e dai programmi citati nell'articolo 271, Codice dell'Ambiente;
- dalla normativa di cui all'articolo 271 del Codice dell'Ambiente;
- dall'autorità competente;
- dall'autorizzazione integrata ambientale (questa, tuttavia, non genera responsabilità ai sensi del D.Lgs 231/01).

Reati correlati al commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione, nonché alla commercializzazione e detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili che possono costituire pericolo per la salute e l'incolumità pubblica (artt. 1, 2, 3-bis e 6, Legge 150/92)

Le condotte di cui al comma 1 degli articoli 1 e 2 della Legge n. 150/1992:

- importazione, esportazione o riesportazione di esemplari, sotto qualsiasi regime doganale, senza il prescritto certificato o licenza, ovvero con certificato o licenza non validi in quanto rilasciati sulla base dell'erronea considerazione che ricorressero tutti i presupposti necessari. Il riferimento è ai certificati e/o licenze rilasciati dagli organi di gestione dei singoli Stati membri, in attuazione del Regolamento CE n. 338/97. Le modalità di applicazione di tale Regolamento ed i formulari con i quali sono redatte le licenze e/o i certificati sono ora contenuti nel Regolamento (CE) 4 maggio 2006, n. 865/2006, che ha abrogato il Regolamento (CE) n. 1808/2001, che - a sua volta - aveva abrogato

il Regolamento (CE) n. 939/97 (quest'ultimo espressamente richiamato dalla Legge n. 150/1992);

- inosservanza delle prescrizioni finalizzate all'incolumità degli esemplari specificate in una licenza o in un certificato;
- utilizzo degli esemplari in modo difforme dalle prescrizioni contenute nei provvedimenti autorizzativi o certificativi rilasciati unitamente alla licenza di importazione o certificati successivamente;
- trasporto o transito, anche per conto terzi, di esemplari senza licenza o certificato prescritti dalla normativa comunitaria sopra richiamata oppure, nel caso di esportazione o riesportazione da un Paese terzo parte contraente della Convenzione di Washington del 3 marzo 1973, rilasciati in conformità della stessa, ovvero senza una prova sufficiente della loro esistenza;
- commercio di piante riprodotte artificialmente in contrasto con le prescrizioni stabilite in base all'articolo 7, paragrafo 1, lettera b), del Regolamento (CE) n. 338/97 e del Regolamento (CE) n. 939/97;
- detenzione, utilizzazione per scopi di lucro, acquisto, vendita, esposizione o detenzione per la vendita o per fini commerciali, offerta in vendita o comunque cessione di esemplari senza la prescritta documentazione, limitatamente alle specie di cui ai soli Allegati A e B del Regolamento (CE) n. 338/97.

Il secondo comma degli articoli 1 e 2 della Legge n. 150/1992, prevede un'aggravante per il caso di recidiva e commina la sanzione accessoria della sospensione della licenza qualora il reato venga commesso nell'esercizio di attività di impresa. Ai fini della responsabilità amministrativa degli enti introdotta dall'articolo 25 - undecies del Decreto, rilevano i reati del codice penale richiamati dal comma n. 1, in relazione alla falsificazione o alterazione di certificati, licenze, notifiche di importazione, dichiarazioni, ovvero alla comunicazione di informazioni al fine di acquisire una licenza o un certificato, ovvero ancora all'utilizzo di certificati o licenze falsi o alterati. Si tratta, in particolare, dei delitti di cui al Libro Secondo, Titolo VII, Capo III del codice penale (i.e.: Falsità in atti, di cui agli articoli dal 476 al 493-bis, c.p.).

Le condotte sanzionate sono variegate e coprono le diverse ipotesi di falsità (materiale o ideologica) in atti commesse dal privato o dal pubblico ufficiale in relazione ai certificati, licenze o altri documenti rientranti nella disciplina di cui alla Legge n. 150/1992 La norma in esame sanziona la condotta di chi detenga esemplari vivi di mammiferi e rettili di specie selvatica ed esemplari vivi di mammiferi e rettili provenienti da riproduzioni in cattività che costituiscano un pericolo per la salute e l'incolumità pubblica. Il D.M. 18 maggio 1992 individua le specie di mammiferi e rettili selvatici pericolosi per la salute e l'incolumità pubblica ed il D.M. 19 aprile 1996 contiene l'elenco delle specie animali pericolose per la salute e l'incolumità pubblica e di cui è proibita la detenzione.

Reati correlati alla produzione, al consumo, all'importazione, all'esportazione, alla detenzione e alla commercializzazione di sostanze lesive dell'ozono (art. 3, Legge 549/03)

In particolare, i comportamenti disciplinati dall'articolo 3 della Legge n. 549/1993 hanno ad oggetto una serie di condotte che trovano la loro disciplina (ed il regime delle eventuali esenzioni o deroghe applicabili) nel Regolamento (CE) n. 1005/2010, in tema di:

- produzione, consumo, importazione, esportazione, detenzione e commercializzazione di sostanze lesive di cui alla Tabella A alla Legge n. 549/1993;
- autorizzazione di impianti che prevedano l'utilizzazione delle sostanze lesive di cui alla Tabella A alla Legge n. 549/1993;
- utilizzazione delle sostanze di cui alla Tabella A alla Legge n. 549/1993 per la
- manutenzione di apparecchi ed impianti già venduti ed installati, nonché tempi e modalità per la cessazione dell'utilizzazione delle sostanze di cui alla Tabella B alla Legge n. 549/1993.

Reati correlati all'inquinamento provocato dalle navi - Inquinamento doloso (art. 8, D.Lgs. 202/07) - Reati correlati all'inquinamento provocato dalle navi - Inquinamento colposo (art. 9. D.lgs. 202/07)

Le fattispecie sanzionate dagli articoli 8 e 9 del D.Lgs. 202/2007 differiscono tra loro unicamente per quanto attiene all'elemento soggettivo della condotta ed alle sanzioni previste. Nel primo caso, infatti, è richiesto il dolo del soggetto agente, mentre nel secondo caso è sufficiente la colpa.

La condotta vietata consiste nel versare in mare o nel causare lo sversamento delle sostanze inquinanti inserite nell'Allegato I (idrocarburi) e nell'Allegato II (sostanze liquide nocive trasportate alla rinfusa) alla Convenzione Marpol 73/78, come richiamate nell'elenco di cui all'Allegato A alla Legge 31 dicembre 1982, n. 979, aggiornato dal Decreto del Ministro della Marina Mercantile 6 luglio 1983.

2 LE ATTIVITA' SENSIBILI RELATIVE AI REATI SULLA SSL

Le principali aree aziendali a potenziale rischio reato relativamente alle fattispecie di cui all'art. 25-septies del D.Lgs. 231/01 sono identificate e valutate nell'ambito dei documenti aziendali di valutazione dei rischi, predisposti ai sensi della normativa di riferimento e costantemente aggiornati in relazione all'evoluzione delle caratteristiche dell'attività produttiva.

Tuttavia, come precisato dalle Linee Guida di Confindustria per la costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01, non è possibile individuare e limitare aprioristicamente alcun ambito di attività, dal momento che tale casistica di reati può, di fatto, investire la totalità delle componenti aziendali.

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

Poiché la valutazione dei rischi rappresenta l'adempimento cardine per la garanzia della salute e della sicurezza dei lavoratori e poiché costituisce il principale strumento per procedere all'individuazione delle misure di tutela, siano esse la riduzione o l'eliminazione del rischio, l'operazione di individuazione e di rilevazione dei rischi deve essere effettuata con correttezza e nel rispetto del principio di veridicità, completezza e accuratezza.

Il Modello, pertanto, prevede un costante aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi (di seguito "DVR"), fornendo così evidenza del suo continuo adeguamento e della sua completezza.

Tutte le attività sensibili devono essere svolte seguendo le leggi vigenti, i valori, le politiche e le procedure di BMS nonché le regole contenute nel Modello e nella parte speciale del presente Modello.

3 PRINCIPI E NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO

Tutte le attività sensibili devono essere svolte seguendo le leggi vigenti, i valori, le politiche e le procedure di BMS nonché le regole contenute nel Modello e nella presente parte speciale del Modello.

In generale, il sistema di organizzazione, gestione e controllo della Società deve rispettare i principi di attribuzione di responsabilità e di rappresentanza, di separazione di ruoli e compiti e di lealtà, correttezza, trasparenza e tracciabilità degli atti.

Nello svolgimento delle attività e in generale, delle proprie funzioni, gli Amministratori, gli Organi Sociali, i lavoratori, i procuratori di BMS nonché i collaboratori e le controparti contrattuali che operano in nome e per conto della Società, devono conoscere e rispettare:

- leggi e regolamenti in tema di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro;
- il Codice Etico;
- il presente Modello;
- le procedure/linee guida aziendali, la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura organizzativa e il sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL).

La Società deve essere dotata di strumenti organizzativi (organigrammi, comunicazioni organizzative, procedure, ecc.) improntati a principi generali di:

- conoscibilità all'interno della Società;
- delimitazione dei ruoli, con una descrizione dei compiti di ciascuna funzione e dei relativi poteri;
- descrizione delle linee di riporto.

Nello specifico, la Società, è dotata di una struttura organizzativa in conformità a quella prevista dalla normativa prevenzionistica vigente. In coerenza con lo schema organizzativo e funzionale dell'azienda sono stati definiti i compiti e le responsabilità in materia di SSL a partire dal Datore di Lavoro fino al lavoratore.

Compiti e responsabilità in materia di SSL

Nell'ambito di tale struttura operano i soggetti di seguito indicati:

Datore di Lavoro (DDL): responsabile di provvedere all'attuazione di tutti gli obblighi fissati dal D.Lgs.81/08 e succ. mod. Gli obblighi non delegabili sono i seguenti:

- la valutazione di tutti i rischi con la conseguente elaborazione del documento previsto dall'art. 28 del D.Lgs 81/08 e succ. mod.;
- la designazione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi.

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP): soggetto designato dal Datore di Lavoro a cui risponde secondo quanto previsto dall'art. 33 del D.Lgs.81/08 e succ. mod.

Addetti al Primo Soccorso (PS) e addetti alla prevenzione incendi (AI): soggetti 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;

Medico Competente (MC): soggetto che collabora, secondo quanto previsto all'art.29 del D.Lgs.81/08 e succ. mod, con il Datore di Lavoro ai fini della valutazione dei rischi ed è nominato per effettuare la sorveglianza sanitaria di cui all'art. 41 del DLgs 81/08 e succ. mod.

Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS): soggetto designato per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della SSL.

Preposto: persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli,

sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa

Lavoratore: soggetto che svolge un'attività lavorativa nell'ambito della struttura organizzativa della Società e contribuisce, insieme al Datore di Lavoro, ai Dirigenti ed ai Preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro.

Referente Tecnico: soggetto incaricato di assicurare la corretta realizzazione, in conformità alle norme e specifiche tecniche di progetto o del Capitolato Speciale, delle opere e dei servizi commissionati ad appaltatori/fornitori.

La Società ha, inoltre, individuato il Responsabile Sistema di Gestione (RSGSL), avente la responsabilità di mantenere operativo e far applicare il SGSL, riferendo direttamente al Datore di lavoro in merito alle prestazioni del sistema.

Principi di riferimento

La Società, come previsto dal D.Lgs.81/08 e succ. mod, deve garantire il rispetto delle normative in tema di tutela della SSL, di tutela dell'ambiente nonché assicurare in generale un ambiente di lavoro sicuro, sano e idoneo allo svolgimento dell'attività, anche attraverso:

- una continua analisi del rischio e della criticità dei processi e delle risorse da proteggere;
- la programmazione della prevenzione, mirando ad un complesso che integri in modo coerente nella prevenzione le condizioni lavorative e organizzative dell'azienda nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- il rispetto dei principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro;
- l'eliminazione/riduzione al minimo dei rischi in relazione alle conoscenze

acquisite in base al progresso tecnico, privilegiando gli interventi alla fonte;
- la sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro;
- il controllo sanitario dei lavoratori, con particolare riguardo ai rischi specifici;
- attività di informazione, formazione, consultazione e partecipazione dei lavoratori ovvero dei loro rappresentanti, dei dirigenti e dei preposti sulle questioni riguardanti la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro;
- la partecipazione e consultazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti;
- la programmazione delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione del Codice Etico e di buone prassi;
- la formalizzazione di istruzioni adeguate ai lavoratori;
- l'uso di segnali di avvertimento e sicurezza;
- la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, macchine e impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alle indicazioni dei fabbricanti;
- la definizione di adeguate misure di emergenza da attuare in caso di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave e immediato.

Le misure relative alla SSL non devono in nessun caso comportare oneri finanziari per i lavoratori.

Nella scelta dei fornitori di beni o servizi, ivi inclusi in materia di SSL, devono essere privilegiati l'affidabilità del fornitore e la sua capacità di assolvere correttamente alle obbligazioni assunte, oltre al rapporto qualità/prezzo del bene o della prestazione offerta.

E' fatto espresso divieto di:
- modificare o disattivare, senza autorizzazione i dispositivi di protezione individuali o collettivi;

- modificare o togliere, senza autorizzazione, i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- fabbricare, acquistare, noleggiare e utilizzare impianti, macchine, attrezzature o altri mezzi tecnici, inclusi dispositivi di protezione individuali e collettivi, non adeguati o non rispondenti alle disposizioni vigenti in materia di sicurezza;
- accedere ad aree di lavoro a cui non si è autorizzati;
- svolgere di propria iniziativa operazioni che non siano di competenza o che possano compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori.

4 PRINCIPI SPECIFICI RELATIVI ALLE ATTIVITA' SENSIBILI

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole definite nel Modello e nei suoi protocolli (sistema procuratorio, Codice Etico,ecc.) gli Amministratori, gli Organi Sociali, i lavoratori, i procuratori di BMS nonché i collaboratori e le controparti contrattuali che operano in nome e per conto della Società, nello svolgimento delle attività sono tenuti, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati di cui all'art. 25 septies, al rispetto della normativa vigente, delle regole e procedure aziendali emesse a regolamentazione delle attività a rischio.

Tali regole e procedure sono contenute in una struttura documentale articolata in:

- manuale del SGSL;
- documenti del SGSL (Politica, Obiettivi e Programma di Miglioramento, Organigramma, ecc.);
- procedure del SGSL;
- istruzioni di lavoro;
- registrazioni relative agli aspetti inerenti la SSL tra le quali i registri di dati specifici, la formazione, i risultati dei monitoraggi ed i risultati dei riesami;
- altri documenti (legislazione, norme tecniche, ecc.).

Il manuale del SGSL, in particolare, ha lo scopo di illustrare gli elementi fondamentali del sistema di gestione della sicurezza sul lavoro di BMS. In particolare intende descrivere le interazioni della Politica e degli obiettivi in materia di sicurezza sul lavoro fornendo anche un orientamento in merito alla documentazione del sistema stesso.
La Società, nella predisposizione del manuale e delle procedure in materia di SSL, rivolge particolare attenzione all'esigenza di garantire il rispetto dei seguenti principi:

- Devono essere formalmente identificate e documentate le responsabilità in materia di SSL, attraverso disposizioni organizzative e deleghe specifiche

rilasciate da parte dei soggetti competenti e comunicate ai terzi interessati;

- Deve essere nominato il Medico Competente, devono, altresì, essere definiti appositi ed adeguati flussi informativi verso il Medico Competente in relazione ai processi ed ai rischi connessi all'attività produttiva;
- Devono essere tempestivamente identificati e valutati dal Datore di Lavoro i rischi per la SSL ivi compresi quelli riguardanti i lavoratori esposti a rischi particolari, deve, inoltre, essere tenuta in adeguata considerazione la struttura aziendale, la natura dell'attività, l'ubicazione dei locali e delle aree di lavoro, l'organizzazione del personale, i macchinari, le attrezzature e gli impianti impiegati nelle attività e nei relativi cicli di protezione. La valutazione dei rischi deve essere documentata attraverso l'elaborazione, ai sensi della normativa prevenzionistica vigente, di un DVR che contenga quanto prescritto all'Art. 28 del D.Lgs. 81/08 e succ. mod.;
- Il DVR deve essere elaborato dal DDL in collaborazione con il RSPP e il Medico competente. Il DVR deve essere custodito presso il sito di riferimento ed aggiornato periodicamente e comunque in occasione di modifiche dell'organizzazione del lavoro significative ai fini della salute e sicurezza dei lavoratori, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica, della prevenzione o della protezione o a seguito di infortuni significativi o quando i risultati della sorveglianza sanitaria ne evidenzino la necessità. A seguito di tale rielaborazione, le misure di prevenzione debbono essere aggiornate;
- La valutazione del rischio deve essere condotta sviluppando il criterio di analisi dei rischi per singola fonte, identificata dalle norme di legge o ragionevolmente prevedibile, individuando nel documento di metodica le modalità di esecuzione;

- Il documento di metodica è quindi il punto di riferimento per la rappresentazione della metodologica di tutti i rischi, a cui fanno riferimento:
  - Le schede di valutazione del rischio specifica per mansione, sulla base del processo lavorativo e dell'organizzazione presente, atte ad evidenziare i rischi presenti per singole fasi o gruppi di fasi lavorative, e le misure tecniche, organizzative e formative messe in atto per la loro prevenzione;
  - Le relazioni tecniche, redatte a supporto dei rischi di mansione, atte a valutare o i rischi presenti nei vari ambienti riferibili alla generalità dei presenti (ad es. rischio incidente rilevante, ecc…), o rischi specifici e ben definiti ma relativi ad un esiguo numero di mansioni.
- Ai fini della gestione delle emergenze, della prevenzione degli incendi e dell'evacuazione dei lavoratori, nonché per il caso di pericolo grave e immediato, devono essere adottate adeguate misure, che prevedano:
  - lo svolgimento e la documentazione di periodiche prove di evacuazione ossia delle simulazioni ove vengono provate le interazioni fra le varie strutture aziendali preposte, le modalità di evacuazione, le modalità di comunicazione, ecc.;
  - la definizione e adozione di adeguate misure per il controllo di situazioni di rischio in caso di emergenza, con particolare riferimento all'elaborazione e periodico aggiornamento, a cura del Servizio di Protezione e Prevenzione, del Piano di sicurezza e di gestione dell'emergenza, testato periodicamente;
  - l'identificazione di lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di primo soccorso, gestione delle emergenze e antincendio che intervengono in funzione dell'area oggetto dell'emergenza;
  - la programmazione delle verifiche e delle manutenzioni relative alle apparecchiature antincendio e la regolare tenuta del Registro dell'Antincendio.
- Devono essere organizzati i necessari rapporti con i servizi pubblici competenti in materia di pronto soccorso, salvataggio, lotta antincendio e gestione delle emergenze.

- A seguito della valutazione dei rischi e secondo il programma di sorveglianza sanitaria devono essere individuate, in collaborazione con il Medico Competente ed SPP, le mansioni che necessitano di sorveglianza sanitaria periodica, con riferimento ai requisiti espressamente stabiliti dalla legge, ovvero risultanti da altri criteri/metodologie disponibili;
- Gli infortuni sul lavoro che comportano un'assenza di almeno un giorno devono essere tempestivamente, accuratamente e cronologicamente annotati in apposito registro, redatto conformemente al modello approvato con Decreto del Ministero del Lavoro;
- Devono essere predisposte apposite procedure interne volte a definire le modalità ed i termini per l'acquisizione e la trasmissione dei dati informativi relativi agli infortuni sul lavoro;
- Deve essere definito, documentato, monitorato e periodicamente aggiornato, un programma di informazione dei lavoratori in materia di salute e sicurezza sul lavoro.
- Gli argomenti dell'informazione sono definiti anche in base alle risultanze della valutazione dei rischi e riguardano almeno:
  - i rischi per la salute e sicurezza connessi all'attività dell'impresa in generale;
  - le misure e le attività di protezione e prevenzione adottate;
  - i rischi specifici cui il lavoratore è esposto in relazione all'attività svolta, le normative di sicurezza e le disposizioni aziendali in materia;
  - le procedure che riguardano il pronto soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei lavoratori;
  - i nominativi del responsabile del servizio di prevenzione e protezione e del medico competente;
  - i nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure lotta all'incendio, evacuazione dei lavoratori e pronto soccorso.
- A ciascun lavoratore è inoltre fornita, per quanto di competenza, l'informazione specifica per quanto riguarda:
  - uso delle attrezzature di lavoro;
  - uso dei dispositivi di protezione individuale;

- movimentazione manuale dei carichi;
- utilizzo di VDT;
- segnaletica visuale, gestuale, vocale, luminosa e sonora;
- ogni altro fattore di rischio e argomento rilevante ai fini della SSL individuato e definito nel programma di informazione.

– Deve essere redatto, documentato, implementato, monitorato ed aggiornato un programma di formazione ed addestramento periodico, con particolare riguardo ai lavoratori neo-assunti, per i quali è necessaria una particolare qualificazione in materia di SSL. La formazione e l'addestramento devono essere differenziati in base al posto di lavoro e alle mansioni affidate ai lavoratori, nonché erogati anche in occasione dell'assunzione, del trasferimento o del cambiamento di mansioni o dell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie. Devono essere monitorati ed adeguatamente documentati il regolare svolgimento e la partecipazione ai corsi di in materia di SSL.
– Deve essere attuato il coinvolgimento di tutti i lavoratori sui temi della SSL con continuità e periodicità.
– 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, ovvero in relazione ad eventuali mutamenti organizzativi e dei rischi. E' necessario predisporre un piano di esecuzione delle verifiche, che indichi anche le modalità di esecuzione delle stesse, nonché le modalità di segnalazione di eventuali difformità.
– Il corretto utilizzo, da parte dei lavoratori, dei dispositivi di protezione individuale per lo svolgimento delle mansioni loro attribuite deve essere costantemente monitorato.
– Il DDL e il RSPP con la partecipazione del Medico competente, devono programmare ed effettuate apposite riunioni con i RLS, volte ad approfondire le questioni connesse alla prevenzione ed alla protezione dai rischi. Le riunioni devono essere adeguatamente formalizzate mediante la redazione di

apposito verbale, il quale dovrà essere inviato all'Organismo di Vigilanza (di seguito "OdV").

- Il divieto di fumare in tutti gli ambienti di lavoro deve essere formalizzato ed adeguatamente pubblicizzato.
- Deve essere garantita la manutenzione ordinaria e straordinaria del dispositivi di sicurezza aziendale (ad esempio, porte tagliafuoco, lampade di emergenza, estintori, ecc.). Manutenzioni ordinarie programmate devono essere effettuate sugli ambienti, gli impianti, i macchinari e le attrezzature generiche e specifiche in conformità alle indicazioni dei fabbricanti.
- Deve essere predisposto ed implementato un sistema di controllo interno idoneo a garantire la costante registrazione, anche attraverso l'eventuale redazione di apposita documentazione, delle verifiche svolte dalla Società in materia di SSL. In tale ambito, la Società deve prevedere che l'ODV effettui un'attività di monitoraggio periodica della funzionalità del complessivo sistema preventivo adottato. A tal fine deve essere inviata all'ODV copia della reportistica periodica in materia di SSL, del verbale della riunione periodica di cui all'art. 35 del D.Lgs. 81/08 e succ. mod, nonché tutti i dati relativi agli infortuni sul lavoro occorsi nei siti della Società.
- Devono essere previste nel sistema disciplinare e meccanismo sanzionatorio adottato dalla Società, nel rispetto di quanto previsto dalla legge e dalla contrattazione collettiva, apposite sanzioni per la violazione del Modello in materia di SSL.

La Società ha facoltà di integrare, in qualsiasi momento, i principi elencati nel presente paragrafo così come le procedure aziendali vigenti, qualora ritenuto opportuno al fine di garantire la SSL.

Brindisi Multiservizi Srl

Via Provinciale San Vito, 187 - 72100 Brindisi - Italia
P.IVA: 01695600740

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (M.O.G.C.)

Ai sensi del D. Lgs. 8 Giugno 2001, n. 231 e s.m.i.

Parte speciale - Sezione F

art. 25-duodecies del D.Lgs.231/01 – "Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare"

Codice	Edizione	Data
MOGC-PS-D	00	09 novembre 2014

Emesso e approvato dall'Amministratore unico	Approvato dall'Organismo di Vigilanza
firmato _____ *Data approvazione:* _____	*firmato* _____ *Data approvazione:* _____

Edizione	Data	Descrizione revisione e/o aggiornamento
00	09/10/2014	Prima emissione del documento
01	28/01/2015	Seconda emissione del documento

INDICE

1 LE FATTISPECIE DI REATO RICHIAMATE DAL D.LGS. 231/2001

2 LE ATTIVITA' SENSIBILI RELATIVE AL REATO DI CUI ALL'ART. 25-DUODECIES DEL DECRETO 231/01

3 PRINCIPI E NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO

4 PRINCIPI DI RIFERIMENTO SPECIFICI RELATIVI ALLA REGOLAMENTAZIONE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI ARTT. 25-DUODECIES D.LGS. 231/2001

5 I CONTROLLI E I FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

1 LE FATTISCPECIE DI REATO RICHIAMATE DAL D.LGS. 231/2001

art. 25-duodecies del D.Lgs. 231/01

La presente Parte Speciale riguarda la previsione dell'impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, contenuta nell'art. 25-duodecies del D.Lgs. 231/2001. La disciplina è stata introdotta dal D.Lgs. 16 luglio 2012, n. 109, in attuazione della Direttiva 2009/52/CE che introduce norme minime relative a sanzioni e a provvedimenti nei confronti di datori di lavoro che impiegano cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.
Si tratta di un reato proprio del datore di lavoro che instauri o protragga un rapporto di subordinazione con uno o più cittadini extracomunitari sprovvisti di permesso di soggiorno o il cui permesso di soggiorno sia stato revocato o sia scaduto, senza essere stato rinnovato. Il reato rileva ai sensi del D.Lgs. 231/2001 nei soli casi in cui i lavoratori occupati siano in numero superiore a tre, siano minori in età non lavorativa o siano sottoposti a condizioni lavorative di particolare sfruttamento.

Si riporta di seguito una descrizione dei reati richiamati dal citato art. 25-duodecies del D.Lgs. 231/2001, in base al quale "In relazione alla commissione del delitto di cui all'art. 22, comma 12-bis, del decreto legislativo 22 luglio 1998, n. 286, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da 100 a 200 quote, entro il limite di 150mila euro"

Art. 22, comma 12 e comma 12-bis, D.Lgs. 22 luglio 1998, n. 286 (c.d. Testo Unico sull'immigrazione) "Lavoro subordinato a tempo determinato ed indeterminato"

Comma 12. "Il datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno previsto dal presente articolo, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge,

il rinnovo, revocato o annullato, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa di 5.000 euro per ogni lavoratore impiegato".

Comma 12-bis. "Le pene per il fatto previsto dal comma 12 sono aumentate da un terzo alla metà: a) se i lavoratori occupati sono in numero superiore a tre; b) se i lavoratori occupati sono minori in età non lavorativa; c) se i lavoratori occupati sono sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'articolo 603-bis del codice penale".

Art. 603 bis del Codice Penale, terzo comma "Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro"

Comma 3. "Costituiscono aggravante specifica e comportano l'aumento della pena da un terzo alla metà: 1) il fatto che il numero di lavoratori reclutati sia superiore a tre; 2) il fatto che uno o più dei soggetti reclutati siano minori in età non lavorativa; 3) l'aver commesso il fatto esponendo i lavoratori intermediati a situazioni di grave pericolo, avuto riguardo alle caratteristiche delle prestazioni da svolgere e delle condizioni di lavoro."

Al fine di una migliore comprensione delle nozioni inerenti alla validità del titolo di soggiorno del cittadino di Paesi terzi si riporta una breve disamina in ordine al quadro normativo attinente alla durata, al rinnovo, alla revoca e all'annullamento del permesso di soggiorno.

Durata, rinnovo, revoca, annullamento del permesso di soggiorno ex artt. 5 ss. D.Lgs. 286/1998

a) Durata: Il permesso di soggiorno per motivi di lavoro è rilasciato a seguito della stipula del contratto di soggiorno per lavoro (art. 5 D.Lgs. 286/1998). La durata del permesso di soggiorno è quella prevista dal contratto di soggiorno, e non può essere comunque superiore: - a nove mesi, in relazione a uno o più contratti di lavoro stagionale; - ad un anno, per lavoro subordinato a tempo determinato; - a due anni, per lavoro subordinato a tempo indeterminato, per lavoro autonomo.

E' inoltre possibile ottenere un permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, a tempo indeterminato ex art. 9 D.Lgs. 286/1998. La richiesta può essere effettuata solo da chi possiede un permesso di soggiorno da

almeno 5 anni, ed è subordinata al superamento di un test di conoscenza di lingua italiana, all'attestazione di un reddito minimo ed alla produzione dei certificati del casellario giudiziale e dei carichi pendenti.

Il permesso di soggiorno CE non può essere rilasciato a chi è pericoloso per l'ordine pubblico e la sicurezza dello Stato. Non può inoltre essere rilasciato a coloro che soggiornano per motivi di studio o di formazione professionale, motivi umanitari o di asilo, che hanno lo status di diplomatico o sono titolari di un permesso di soggiorno di breve durata previsto dal D.Lgs. 286/1998. Tale permesso può essere revocato qualora vengano a mancare le condizioni per il rilascio; in caso di assenza dal territorio dell'UE per 12 mesi consecutivi o dal territorio dello Stato per più di 6 anni; in caso di ottenimento di un permesso di soggiorno di lungo periodo da parte di un altro Stato membro dell'UE.

b) Rinnovo: Il rinnovo consiste nel rilascio al cittadino straniero di un nuovo permesso di soggiorno di durata "non superiore a quella stabilita con il rilascio iniziale, fatti salvi i diversi termini previsti dal Testo Unico e dal suo Regolamento d'Attuazione" (art.5, comma 4, D.Lgs. 286/1998), sempre che, alla data di scadenza, perdurino le condizioni ed i requisiti che determinarono il primo rilascio. Il rinnovo deve essere richiesto in Questura (ora per il tramite degli Uffici postali deputati alla raccolta delle domande) almeno sessanta giorni prima della scadenza. Se invece sono decorsi più di 60 giorni dalla data di scadenza del permesso di soggiorno, senza che sia stata fatta domanda di rinnovo, salvo che il ritardo sia dipeso da cause di forza maggiore, può essere disposta l'espulsione (art. 13, primo co., lett. b D.Lgs. 286/1998). Non si può rinnovare il permesso di soggiorno quando risulta che lo straniero ha interrotto il soggiorno in Italia per più di sei mesi continuativi o, per i permessi di durata almeno biennale, per più della metà della durata del permesso di soggiorno, salvo che l'interruzione sia dipesa dalla necessità di adempiere agli obblighi militari o da altri gravi e comprovati motivi (cfr. D.P.R. 31/08/1999, n. 394).

c) Revoca / annullamento Prima della scadenza, il permesso di soggiorno può cessare per revoca o annullamento. Il provvedimento di revoca viene adottato quando, in un momento successivo al rilascio del permesso, "vengono a

mancare i requisiti richiesti per l'ingresso ed il soggiorno nel territorio dello Stato" (fatti salvi motivi di carattere umanitario, art. 5, comma 5, D.Lgs. 286/1998) oppure, "sulla base di convenzioni o accordi internazionali, resi esecutivi in Italia, quando lo straniero non soddisfi le condizioni di soggiorno applicabili in uno degli Stati contraenti (salvo che ricorrano motivi di carattere umanitario, art.5, comma 6, D.Lgs. 286/1998). La legge esclude che si possa procedere a revoca del permesso di soggiorno del lavoratore straniero o dei suoi familiari legalmente soggiornanti in caso di perdita del posto di lavoro (art.22, comma 11, D.Lgs. 286/1998). Il lavoratore straniero in possesso del permesso di soggiorno per lavoro subordinato che perde il posto di lavoro, anche per dimissioni, può essere iscritto nelle liste di collocamento per il periodo di residua validità del permesso di soggiorno, e comunque, salvo che si tratti di permesso di soggiorno per lavoro stagionale, per un periodo non inferiore ad un anno ovvero per tutto il periodo di durata della prestazione di sostegno al reddito percepita dal lavoratore straniero, qualora superiore.
Il provvedimento di annullamento si ha invece quando, in un momento successivo al rilascio del titolo, si accerti che esso è stato concesso illegittimamente per mancanza originaria dei requisiti. Competente per tali provvedimenti è lo stesso Questore che ha provveduto al rilascio del permesso di soggiorno.

BRINDISI MULTISERVIZI Srl (di seguito anche solo “BMS” o “la Società”) potrebbe incorrere nel rischio di commettere il suddetto reato nell’ambito del processo di gestione delle risorse umane, degli incarichi professionali e delle consulenze, con particolare riferimento alle attività di selezione del personale, sia interno sia esterno, laddove la Società dovesse ricorrere all’assunzione o all’impiego di cittadini stranieri senza permesso di soggiorno o con permesso di soggiorno scaduto o irregolare.

2 LE ATTIVITA' SENSIBILI RELATIVE AL REATO DI CUI ALL'ART. 25-DUODECIES DEL DECRETO 231/01

art. 25-duodecies del D.Lgs. 231/01

Sulla base delle attività di analisi condotte nell'ambito delle varie funzioni aziendali di BMS, in riferimento al Reato di Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare richiamato dall'art. 25 - duodecies, è stata individuata l'area aziendale a rischio e le attività da ritenersi maggiormente "sensibili".
In particolare, nell'ambito delle attività svolte da BMS, l'unico processo sensibile, nel corso del cui svolgimento risulta astrattamente ipotizzabile il reato di impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, è quello relativo alla gestione delle risorse umane, incarichi professionali e di consulenza.

Eventuali integrazioni alla suddetta area a rischio reato potranno essere proposte all'Amministratore Unico ovvero dall'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV") e dagli altri organi di controllo della Società per effetto dell'evoluzione dell'attività di impresa.

3 PRINCIPI E NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO

art. 25-duodecies del D.Lgs. 231/01

Nell'ambito della presente sezione della Parte Speciale vengono riportati i principi di comportamento che si richiede vengano adottati da parte di tutto il personale aziendale in occasione della selezione di soggetti e della gestione dei rapporti con questi ultimi.
Tali regole di condotta sono finalizzate a limitare il più possibile il verificarsi del reato di impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare previsto nel Decreto.
In generale, il sistema di organizzazione, gestione e controllo della Società deve rispettare i principi di attribuzione di responsabilità e di rappresentanza, di separazione di ruoli e compiti e di lealtà, correttezza, trasparenza e tracciabilità degli atti.

Nello svolgimento delle attività sopra descritte ed, in generale, delle proprie funzioni, l'Amministratore Unico, gli Organi Sociali, i dipendenti, i procuratori di BMS nonché i collaboratori e tutte le altre controparti contrattuali, devono conoscere e rispettare:

- la normativa italiana applicabile alle attività svolte;
- il Codice Etico Aziendale ed Appendice Applicativa;
- il presente Modello;
- le procedure informative per l'assunzione e la formazione del personale;
- il sistema disciplinare di cui al CCNL applicabile;
- le procedure e le linee guida di BMS nonché tutta la documentazione attinente il sistema di organizzazione, gestione e controllo della Società.

A tale proposito la Società deve essere dotata di strumenti organizzativi (organigrammi, comunicazioni organizzative, procedure, ecc.) improntati a principi generali di:

- conoscibilità all'interno della Società;
- delimitazione dei ruoli, con una descrizione dei compiti di ciascuna funzione e dei relativi poteri.

In genere, le procedure interne sono caratterizzate dai seguenti elementi:

- individuazione all'interno di ciascun processo, del soggetto che lo promuove (impulso decisionale), del soggetto che lo esegue e lo conclude, e del soggetto che lo controlla;
- adeguato livello di formalizzazione e documentazione delle diverse fasi della procedura.

Principi generali di comportamento

I soggetti destinatari della presente Parte Speciale coinvolti nelle attività elencate nei paragrafi precedenti devono rispettare principi e norme di comportamento di seguito dettate, nel rispetto degli obblighi normativi, delle procedure aziendali e del Codice Etico adottato da BMS.

Coerentemente con i principi del Codice Etico, i rapporti tra la Società e i soggetti terzi, devono essere condotti in conformità alla legge e nel rispetto dei principi di lealtà, correttezza, trasparenza e verificabilità.

I Destinatari del Modello devono, inoltre, attenersi ai seguenti principi:

- considerare sempre prevalente la tutela dei lavoratori rispetto a qualsiasi considerazione economica;
- verificare al momento dell'assunzione e durante lo svolgimento di tutto il rapporto lavorativo che eventuali lavoratori provenienti da paesi terzi siano in regola con il permesso di soggiorno e, in caso di scadenza dello stesso, abbiano provveduto a rinnovarlo;
- nel caso in cui si faccia ricorso al lavoro interinale mediante apposite agenzie, assicurarsi che tali soggetti si avvalgano di lavoratori in regola con la normativa in materia di permesso di soggiorno e richiedere espressamente l'impegno a rispettare il Modello di BMS;
- assicurarsi con apposite clausole contrattuali che eventuali soggetti terzi con cui la Società collabora (fornitori, consulenti, ecc.) si avvalgano di lavoratori in regola con la normativa in materia di permesso di soggiorno e richiedere espressamente l'impegno a rispettare il Modello di BMS;
- non fare ricorso, in alcun modo, al lavoro minorile o non collaborare con soggetti che vi facciano ricorso.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse o del vantaggio di BMS può giustificare una condotta non in linea con la normativa vigente, con il codice etico aziendale.

4 PRINCIPI DI RIFERIMENTO SPECIFICI RELATIVI ALLA REGOLAMENTAZIONE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI

art. 25-duodecies del D.Lgs. 231/01

BMS assicura che il processo di selezione del personale, indipendentemente dal tipo di inquadramento o dalla tipologia di consulenza/collaborazione, sia condotto nel rispetto delle Normative vigenti applicabili alla Società.

In particolare Risorse Umane sovraintende e garantisce:

- la formalizzazione, in fase di selezione, delle motivazioni relative alla decisione di consentire/richiedere l'ingresso di una persona nel territorio italiano;
- la corretta attuazione delle procedure operative per l'assunzione di personale estero, definite dagli Organi competenti (Ministero degli Interni, Uffici Immigrazione, etc..);
- la verifica dell'ingresso in Italia del lavoratore straniero in coerenza con le motivazioni addotte;
- il controllo di validità del permesso di soggiorno e/o la preventiva stipulazione del contratto di soggiorno, qualora il lavoratore straniero sia già soggiornante in Italia;
- la supervisione sul mantenimento dei requisiti di validità del permesso di soggiorno (scadenza, richiesta di rinnovo, rinnovo o revoca), attivando le opportune azioni, qualora dovessero essere riscontrate o potrebbero riscontrarsi violazioni dei suddetti requisiti e comunicando l'anomalia all'Organismo di Vigilanza;
- nel caso in cui BMS dovesse avvalersi di soggetti terzi, che operano in nome e per conto della Società, per l'effettuazione delle suddette attività, questi dovranno garantire attraverso la propria struttura organizzativa il recepimento dei suddetti elementi di controllo formalizzati anche attraverso opportuni accordi contrattuali.

5 I CONTROLLI E I FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

art. 25-duodecies del D.Lgs. 231/01

L'Organismo di Vigilanza effettua periodicamente controlli a campione sulle attività connesse al "processo sensibile" diretti a verificare la corretta esplicazione dello stesso in relazione alle regole di cui al presente Modello.

A tal fine, all'Organismo viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante così come previsto nella Parte Generale del Modello Organizzativo.

Inoltre, l'Organismo di Vigilanza può attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute, secondo quanto riportato nella Parte Generale del Modello.

In particolare è compito dell'Organismo di Vigilanza:

a) verificare l'emanazione e l'aggiornamento da parte dell'Azienda di istruzioni standardizzate relative a:

- una compilazione omogenea e coerente della documentazione inerente le operazioni a rischio seguite dai Responsabili Interni;
- gli atteggiamenti da assumere nell'ambito delle Attività a rischio;
- i limiti entro i quali non è necessaria la predisposizione della documentazione inerente le operazioni a rischio seguite dai Responsabili Interni.

b) verificare il rispetto e la corretta applicazione delle prescrizioni previste nei processi sensibili da parte di tutti i soggetti aziendali;

c) verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, la validità delle procedure finalizzate:

- all'osservanza da parte dei Destinatari delle disposizioni del Decreto;
- alla possibilità di BMS di effettuare efficaci azioni di controllo nei confronti dei Destinatari del Modello al fine di verificare il rispetto delle prescrizioni in esso contenute;
- all'attuazione di meccanismi sanzionatori qualora si accertino violazioni delle prescrizioni.

Inoltre BMS garantisce l'istituzione di flussi informativi proceduralizzati tra l'OdV ed ogni altro Esponente Aziendale ritenuto necessario che, in ogni caso, potranno essere sentiti dall'OdV ogni volta ritenuto opportuno.

L'informativa all'OdV dovrà essere data senza indugio nel caso in cui si verifichino violazioni ai principi procedurali specifici contenuti nel paragrafo 4 della presente Parte Speciale ovvero alle procedure, policy e normative aziendali attinenti alle aree sensibili sopra individuate.

E' altresì attribuito all'OdV il potere di accedere o di richiedere ai propri delegati di accedere a tutta la documentazione e a tutti i siti aziendali rilevanti per lo svolgimento dei propri compiti.