Modello di Organizzazione Gestione e Controllo

ex D. Lgs. 231/2001

delle attività di
Progettambiente Soc. Coop.

Sede legale – Contrada Riofreddo snc - 85100 Potenza (PZ)
Sede amministrativa – Contrada Riofreddo snc – Potenza (PZ)
Contatti: tel.0971.81180 / fax. 0971.81180
Web : www.progettambiente.it E-Mail : info@progettambiente.it

Rev: 0 Data: 25/05/2015
Rev: 1 Data: 01/12/2015
Rev: 2 Data: 30/11/2017
Rev: 3 Data: 28/08/2019
Rev: 4 Data: 03/02/2020
Rev: 5 Data: 08/11/2021
Rev: 6 Data: 04/02/2024
Rev: 7 Data: 16/09/2024

INDICE

0. STATO DELLE REVISIONI

Rev.	Data	Oggetto della Revisione	Redazione/Verifica	Approvazione
0	25/05/2015	Prima emissione	Ufficio sistemi certificati	Direzione aziendale
1	01/12/2015	Modifica Organigramma aziendale	Ufficio sistemi certificati	Direzione aziendale
2	30/11/2017	Modifica Organigramma aziendale	Ufficio sistemi certificati	Direzione aziendale
3	28/06/2019	Definizione struttura monocratica OdV Aggiornamento Organigramma aziendale	Ufficio sistemi certificati	Direzione aziendale
4	03/02/2020	Aggiornamento Organigramma aziendale	Ufficio sistemi certificati	Direzione aziendale
5	08/11/2021	Aggiornamento Organigramma aziendale	Ufficio sistemi certificati	Direzione aziendale
6	04/02/2024	Aggiornamento Organigramma aziendale Aggiornamento Codice Etico Inserimento allegato Parte Speciale "M" – Reati Tributari	Ufficio sistemi certificati	Direzione aziendale
7	16/09/2024	Modifica punto 6.2 su composizione OdV	Ufficio sistemi certificati	Direzione aziendale

1. FINALITÀ E STRUTTURA DEL MODELLO

Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 ha introdotto, in attuazione della delega di cui all'articolo 11 della legge 29 settembre 2000 n° 300, di ratifica ed esecuzione delle convenzioni OCSE e Unione Europea contro la corruzione nel commercio internazionale e contro la frode ai danni della Comunità Europea, il principio della responsabilità amministrativa degli enti per taluni reati espressamente indicati dagli articoli 24 e 26 del Decreto medesimo che, seppure compiuti da soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente ovvero da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di questi, possono considerarsi direttamente ricollegabili allo stesso ente qualora "commessi nel suo interesse o a suo vantaggio".

L'art. 6 del Decreto contempla l'esonero dalla responsabilità in parola per quegli enti che, prima della commissione del fatto, abbiano adottato ed efficacemente attuato "modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi".

Alla luce della disciplina su esposta, la **Progettambiente Soc.Coop.**, con Sede legale e amministrativa in C.da Riofreddo snc - 85100 Potenza (PZ), ha redatto il presente documento per estrarre e riassumere, dal complessivo sistema di normative organizzative e di regole di controllo interno che disciplinano lo svolgimento delle operazioni aziendali, quelle che specificamente presidiano i rischi di commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001.

Da ciò nasce il presente documento, appositamente denominato Modello di organizzazione e gestione ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera a) del decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 (il Modello), redatto in conformità alle indicazioni contenute nelle Linee Guida di Confindustria.

Questo Modello rappresenta il modello di organizzazione e gestione approvato in prima sede con verbale della Direzione di **Progettambiente Soc.Coop.** il 25/05/2015.

Il Modello descrive gli strumenti organizzativi attuati dall'Organizzazione per lo svolgimento dei processi aziendali in modo coordinato e controllato. Sono descritti sia quelli specifici del business aziendale che quelli di misurazione, gestione e controllo, nelle aree aziendali cosiddette "a rischio", ove cioè potrebbero essere commessi i reati considerati dal Decreto indicato.

Il Modello di organizzazione e gestione di **Progettambiente Soc.Coop.** si compone:

1. Di una Parte Generale, che si ispira ai valori e principi sanciti dal codice etico, in cui sono descritti il processo di definizione e le regole di funzionamento del Modello di organizzazione e gestione, nonché i meccanismi di concreta attuazione dello stesso (il presente documento);

2. Del Codice Etico, documento che definisce la mission aziendale, gli strumenti, i principi etici ed i valori di riferimento cui la società si ispira per il suo perseguimento;
3. Del Codice Disciplinare;
4. Di una Parte Speciale "A" - REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE;
5. Di una Parte Speciale "B" - REATI SOCIETARI;
6. Di una Parte Speciale "C" - REATI CONTRO DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO;
7. Di una Parte Speciale "D" - REATI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE;
8. Di una Parte Speciale "E" - REATI ED ILLECITI AMMINISTRATIVA IN MATERIA DI ABUSI DI MERCATO;
9. Di una Parte Speciale "F" - REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI GRAVI O GRAVISSIME COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO;
10. Di una Parte Speciale "G" - REATI DI RICETTAZZIONE, RICICLAGGIO, ED IMPIEGO DI DANARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA;
11. Di una Parte Speciale "H" - REATI INFORMATICI
12. Di una Parte Speciale "I" - REATI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO
13. Di una Parte Speciale "L" - REATI AMBIENTALI
14. Di una Parte Speciale "M" - REATI TRIBUTARI
15. Del Sistema di Gestione Qualità e Ambiente in conformità alle Norme UNI EN ISO 9001:2015, 14001:2015 e dalle relative procedure di Sistema;
16. Del manuale di Gestione della Responsabilità Sociale in accordo alla norma SA 8000:2014, e dalle procedure correlate;
17. Da tutti i documenti che descrivono le regole della governance societaria, dell'assetto organizzativo e dei modi di gestione ed esecuzione delle attività;
18. Documenti relativi ai controlli interni, ivi compresi audit e riesame.

2. IL CONTESTO NORMATIVO

In data 8 giugno 2001 è stato emanato, in esecuzione della delega di cui all' art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300, il Decreto legislativo n. 231 (di seguito denominato il "Decreto"), entrato in vigore il 4 luglio successivo, che ha inteso adeguare la normativa in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni internazionali, cui l'Italia ha già da tempo aderito, quali la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la convenzione anch'essa firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

Con tale Decreto, è stato introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa (riferibile sostanzialmente alla responsabilità penale) a carico degli Enti per alcuni reati commessi, nell'interesse o vantaggio degli stessi, da:

- persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitino anche di fatto, la gestione ed il controllo dell'Ente;
- persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali sopra indicati.

La responsabilità amministrativa dell'Ente è autonoma e sussiste anche laddove il responsabile del reato non sia identificabile o imputabile o il reato sia estinto per causa diversa dall'amnistia. Essa non fa venire meno la responsabilità penale per l'autore del reato.

L'ampliamento della responsabilità mira a coinvolgere nella punizione di taluni illeciti penali gli Enti che abbiano tratto vantaggio dalla commissione di reato.

Tra le sanzioni previste, le più gravi sono rappresentate da misure interdittive quali la sospensione o la revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l'interdizione dall'esercizio e dall'attività, l'esclusione o revoca di finanziamenti o contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Ai sensi dell'art. 4, nei casi previsti dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del codice penale, gli Enti aventi nel territorio dello Stato la sede principale rispondono anche in relazione ai reati commessi all'estero, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

L'illecito configurato dalla legge a carico dell'Ente dipende dalla commissione di uno dei reati, nel suo interesse o a suo vantaggio, previsti e disciplinati dalla sezione terza del decreto legislativo 231/01.

2.1. Gli aspetti giuridici rilevanti del D. LGS. N. 231/01

2.1.1. Il principio di legalità: riserva di legge, tassatività ed irretroattività

L'articolo 2 del Decreto, ricalcando quanto riportato nell'art. 1 del c.p., sancisce che: "*l'ente non può essere ritenuto responsabile per un fatto costituente reato, se la sua responsabilità in relazione a quel fatto e le relative sanzioni non sono espressamente previste da una legge*" (c.d. riserva di legge).

L'ente, pertanto, non può essere chiamato a rispondere della realizzazione di qualsiasi fatto costituente reato, ma solo della commissione di determinati reati, contemplati dal Decreto (cd. determinatezza e tassatività). Inoltre, sulla base dell'art. 3 del Decreto, l'Ente non può essere ritenuto responsabile per un fatto che secondo una legge successiva alla commissione del fatto stesso non costituisce più reato o in relazione al quale non è più prevista la responsabilità amministrativa dell'Ente. Se la legge del tempo in cui è stato commesso l'illecito e le successive sono diverse, si applica quella le cui disposizioni sono più favorevoli, salvo che sia intervenuta pronuncia irrevocabile.

2.1.2. I possibili autori del reato: i soggetti apicali ed i soggetti sottoposti

L'art. 5, del D. Lgs. n. 231/2001 delinea un sistema di responsabilità su due livelli:

- ✓ il primo, relativo ai soggetti che operano in posizione apicale, svolgendo, funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione, nonché le funzioni, anche di fatto, di gestione e di controllo dell'Ente o di una unità organizzativa dell'Ente stesso dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- ✓ il secondo, riguardante le persone sottoposte alla direzione o vigilanza dei soggetti appartenente al primo livello.

L'appartenenza dell'autore materiale dell'illecito penale al primo o al secondo livello è determinante ai fini dell'applicazione dei diversi criteri soggettivi di imputazione della responsabilità dell'ente.

2.1.3. I criteri di imputazione della responsabilità ammnistrativa della Società per i reati commessi dai soggetti apicali e dai soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza. L'interesse o il vantaggio della Società nella struttura della responsabilità amministrativa. Le cause di esclusione della responsabilità.

La responsabilità amministrativa dell'Ente richiede la colpevolezza dell'Ente, per un fatto doloso o colposo, costituente uno dei reati, consumati o tentati, di cui al D. Lgs. n. 231/01, commesso dai soggetti apicali o dai sottoposti, nell'interesse o a vantaggio, anche non esclusivo, dell'Ente stesso. Qualora più soggetti partecipino alla commissione del reato (ipotesi di concorso di persone nel reato: art. 110 c.p.), non è necessario che i predetti soggetti pongano in essere l'azione tipica prevista dalla legge penale, ma è sufficiente che forniscano un contributo consapevolmente causale alla realizzazione del reato.

La predetta colpevolezza costituente il criterio soggettivo di imputazione della responsabilità dell'Ente e la prova della sua esistenza varia in ragione del ruolo ricoperto dalla persona fisica autrice del reato e, specificamente:

a) per i reati commessi dai soggetti in posizione apicale, sussiste una presunzione di colpevolezza dell'ente che si fonda, sostanzialmente, sull'identificazione organica di colui che ha commesso, con dolo o colpa, il reato nell'interesse o vantaggio, anche non esclusivo, dell'Ente.
   L'esclusione delle responsabilità (o punibilità) dell'Ente sussiste solo se esso è in grado di dimostrare:
   - che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, costituente reato, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
   - che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
   - che le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
   - che non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;

b) per i reati commessi da soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza, l'ente può essere chiamato a rispondere solo qualora si accerti che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. In questa ipotesi, la responsabilità deriva da un inadempimento dei doveri di direzione e di vigilanza, che gravano tipicamente sul vertice aziendale (o sui soggetti da questo delegati).
   L'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza non ricorre e, quindi, non sussiste la colpevolezza dell'Ente, se prima della commissione del reato, l'Ente ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Costituisce, invece, criterio oggettivo di imputazione della responsabilità dell'Ente l'aver commesso, da parte dei soggetti apicali o di quelli sottoposti all'altrui direzione o vigilanza, uno dei reati ex D. Lgs. n. 231/01 "nell'interesse o a vantaggio", anche non esclusivo, dell'Ente.

I caratteri essenziali dell'interesse sono: l'oggettività, la concretezza, l'attualità, la non esclusività e la non necessaria patrimonialità. L'interesse richiede un comportamento posto in essere per favorire l'Ente e sussiste indipendentemente dalla circostanza che tale obiettivo sia stato conseguito.

Il vantaggio rileva, invece, quale profitto, arricchimento economico, beneficio patrimoniale che l'Ente ha ottenuto direttamente dal reato, attenendo, pertanto, al risultato finale dell'illecito.

L'Ente non è responsabile dei reati ex D. Lgs. 231/01 commessi dai soggetti apicali o dai soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza «*nell'interesse esclusivo proprio o di terzi*».

Tale circostanza, da qualificare quale causa oggettiva di esclusione della responsabilità dell'Ente, opera anche in presenza di eventuali vantaggi che l'Ente può aver conseguito dalla commissione del reato.

2.1.4. Le sanzioni amministrative a carico della Società

Le sanzioni amministrative a carico dell'Ente, previste dal Decreto per gli illeciti dipendenti da reato sono: sanzioni pecuniarie, sanzioni interdittive, confisca e pubblicazione della sentenza di condanna.

(a) Le sanzioni pecuniarie

Le sanzioni pecuniaria sono determinate dal giudice attraverso un sistema basato su «quote». Quando il giudice ritiene l'Ente responsabile, è sempre applicata la sanzione pecuniaria. Sono previste riduzioni della sanzione pecuniaria, per il caso nei quali - alternativamente - l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne abbia ricavato un vantaggio ovvero ne abbia ricavato un vantaggio minimo, oppure quando il danno cagionato è di particolare tenuità.

La sanzione pecuniaria, inoltre, è ridotta da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'ente ha risarcito integralmente il danno oppure ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato; ovvero si è adoperato in tal senso, ovvero è stato adottato un Modello idoneo a prevenire la commissione di ulteriori reati.

(b) Le sanzioni interdittive:

Le sanzioni interdittive, che si applicano in aggiunta alle sanzioni pecuniarie, sono:

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

Le sanzioni interdittive si applicano solo nei casi espressamente previsti e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'Ente ha tratto dal reato un profitto rilevante e il reato è stato commesso da un soggetto apicale,
- da un soggetto sottoposto, qualora la commissione del reato sia stata agevolata da gravi carenze organizzative,
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive sono normalmente temporanee, ma possono eccezionalmente essere applicate con effetti definitivi.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate anche in via cautelare, su richiesta del Pubblico Ministero, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi tali da far ritenere il concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Tuttavia, esse non si applicano, o sono revocate, qualora l'ente - prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado - abbia risarcito o riparato il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato (o, almeno, si sia adoperato in tal senso), abbia messo a disposizione dell'autorità giudiziaria, per la confisca, il profitto del reato, e - soprattutto - abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, adottando modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di nuovi reati.

In questi casi si applica la pena pecuniaria.

Accanto alla sanzione pecuniaria ed alle sanzioni interdittive, infine, il Decreto prevede altre due sanzioni:

i. la *confisca*, che consiste nell'acquisizione da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato (ovvero, quando non è possibile eseguire la confisca direttamente sul prezzo o il profitto del reato, nell'apprensione di somme di danaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato);

ii. la *pubblicazione della sentenza di condanna*, che consiste nella pubblicazione della condanna una sola volta, per estratto o per intero a spese dell'ente, in uno o più giornali indicati dal Giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale.

2.2. L'adozione e l'efficace attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale esimente della Responsabilità Amministrativa

L'art. 6 del D. Lgs. n. 231/01 stabilisce che l'Ente non risponde nel caso in cui dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, "*modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi*" (di seguito denominati anche "Modelli").

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

Detti Modelli 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 sull'osservanza dei Modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nei Modelli.

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 (soggetti apicali), l'Ente non risponde se prova che:

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

Nel caso in cui, invece, il reato venga commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (soggetti sottoposti), 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 Modelli idonei a prevenire reati della specie di quello commesso, secondo una valutazione che deve necessariamente essere effettuata ex ante. I Modelli, in questo caso, dovranno prevedere, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge ed a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio. Inoltre, l'efficace attuazione dei Modelli richiede:

- una loro periodica verifica ed eventuale modifica quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività»;
- la previsione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nei Modelli.

L'art. 6 del Decreto dispone, infine, che i Modelli possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria e comunicati al Ministero della Giustizia. Si precisa che il Modello di **Progettambiente Soc. Coop.** è stato adottato ed aggiornato nel rispetto delle peculiarità dell'attività affidate alla Società, in conformità alle Linee Guida di Confindustria, rispettando, tra l'altro, le fasi previste per la definizione ed aggiornamento del Modello, ovvero:

- ✓ identificazione dei rischi;
- ✓ predisposizione e/o implementazione di un sistema di controllo idoneo a prevenire il rischio di cui sopra attraverso l'adozione di specifici protocolli;
- ✓ individuazione dei criteri per la scelta dell'organismo di controllo e previsione di specifici flussi informativi da e per l'organismo di controllo.

3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI PROGETTAMBIENTE SOC. COOP.

Nella predisposizione del Modello si è tenuto innanzitutto conto della normativa vigente, delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti e già operanti nella Società, in quanto idonei a valere anche come misure di prevenzione di reati e di comportamenti illeciti in genere, inclusi quelli previsti dal D. Lgs. n. 231/01.

L'Organizzazione **Progettambiente Soc. Coop.** ha dedicato e continua a dedicare la massima cura nella definizione delle strutture organizzative e delle procedure operative sia al fine di assicurare efficienza, efficacia e trasparenza nella gestione delle attività e nell'attribuzione delle correlative responsabilità, sia allo scopo di ridurre al minimo disfunzioni, malfunzionamenti ed irregolarità, inclusi i comportamenti illeciti e, comunque, quelli non in linea con quanto indicato dalla Società.

3.1. I contenuti del modello di organizzazione e gestione

Alla luce delle innovazioni introdotte dal D. Lgs. 231/01, il sistema organizzativo e gestionale di **Progettambiente Soc. Coop.** intende garantire che lo svolgimento delle proprie attività avvengano nel rispetto della normativa vigente e delle previsioni del Codice Etico adottato con presentazione e spiegazione al personale.

Il Modello è stato predisposto tenendo conto delle tipologie di reato attualmente contemplate dal Decreto e, in tale ambito, delle possibili condotte illecite che potrebbero essere realizzate nel settore specifico di attività dell'Organizzazione.

Il Modello Organizzativo, rappresentato dal presente documento e dagli allegati, è costituito da un insieme organico di principi, regole, disposizioni, schemi organizzativi, strumentali alla realizzazione e alla diligente gestione di un sistema di controllo delle attività sensibili, finalizzato alla prevenzione della commissione di reati dai quali possa derivare la responsabilità della Società ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001.

Il Modello vuole essere risposta efficace per:

1) provvedere all'individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
2) definire specifiche procedure dirette a delineare e attuare le decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire;
3) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;

4) adempiere agli obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;

5) applicare un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

3.1.1. Modalità di gestione del modello organizzativo

Il Modello è sottoposto a verifica periodica (trimestrale) e aggiornato quando:

- lo richieda l'Organismo di Vigilanza e/o l'Alta Direzione;
- siano riscontrate violazioni delle prescrizioni;
- si verifichino mutamenti dell'organizzazione e/o delle attività della Società;
- sia modificato il quadro legislativo di riferimento;
- siano individuate opportunità di miglioramento dal punto di vista organizzativo – gestionale.

È fatto obbligo a chiunque operi nella Società, o collabori con essa, di attenersi alle pertinenti prescrizioni del Modello, e in specie di osservare gli obblighi informativi dettati per consentire il controllo della conformità dell'operato alle prescrizioni stesse.

Al fine di facilitare la consultazione del modello da parte di tutti i soggetti interessati, sia interni sia esterni, lo stesso è pubblicato sul sito aziendale, ovvero divulgato in forma controllata.

3.1.2. La metodologia adottata

Il processo di predisposizione e formalizzazione del Modello ha previsto le seguenti attività:

- ✓ analisi del quadro generale di controllo della Società (statuto, organigramma, documenti di conferimento di poteri e deleghe, ecc...);
- ✓ analisi delle modalità operative della società, al fine di identificare e valutare le "attività sensibili", ovvero le attività nel cui ambito possono essere commesse le tipologie di reato considerate;
- ✓ valutazione delle prassi procedurali e dei controlli in essere;
- ✓ redazione o aggiornamento dei documenti aziendali (in corrispondenza di ogni attività "sensibile") per descrivere i controlli sul processo di definizione ed attuazione delle decisioni della Società, atti a prevenire la commissione dei reati nonché a disciplinare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati e loro attivazione;

- ✓ istituzione di un Organismo di Vigilanza ai sensi del D. Lgs. 231/01 e definizione dei flussi informativi nei confronti dello stesso e tra questo e l'Alta Direzione, rispetto al quale opera in staff;
- ✓ introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto del Modello e/o dei Protocolli e/o delle Procedure.

Quali specifici strumenti già esistenti e diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni aziendali e ad effettuare i controlli sull'attività di impresa, anche in relazione ai reati e agli illeciti da prevenire, la Società ha individuato ed approvato:

- le regole di corporate *governance* adottate in recepimento della normativa societaria, statutaria e regolamentare;
- i regolamenti interni e le policy aziendali;
- il codice etico;
- il sistema dei controlli interni;
- il sistema organizzativo, poteri e deleghe.

Le regole, le procedure e i principi di cui agli strumenti sopra elencati, pur se non riportati dettagliatamente nel presente Modello, anche se più volte richiamati, per gli aspetti rilevanti ai fini del D. Lgs. n. 231/01, nella parte generale e nelle singole parti speciali del Modello, fanno parte del più ampio sistema di organizzazione, gestione e controllo che il Modello stesso intende integrare e tutti i soggetti destinatari, sia interni che esterni, sono tenuti a rispettare, in relazione al tipo di rapporto in essere con la Società.

Nei paragrafi che seguono sono illustrati, per grandi linee, i principi di riferimento del Codice Etico, il sistema dei controlli interni, nonché il sistema dei poteri e delle deleghe.

3.2. La governance aziendale

Per la **Progettambiente Soc. Coop.** lo Statuto costituisce il documento fondamentale su cui è basato il sistema di governo dell'Azienda.

I soggetti deputati alla Governance aziendale sono l'Alta Direzione e tutta la struttura organizzativa rappresentata nell'organigramma (rif. Allegato).

I principi del governo societario posti dallo Statuto, l'assetto organizzativo, gli strumenti gestione e di controllo sono descritti anche nelle procedure aziendali facenti parte dei Sistemi di gestione della Qualità conforme alla norma UNI EN ISO 9001:2015, dell'Ambiente conforme alla UNI EN ISO 14001:2015, per la Responsabilità Sociale conformemente alla norma SA 8000:2014, per la Sicurezza conformemente alla norma UNI EN ISO 45001:2015 per gli aspetti dei processi inerenti a tali tematiche.

3.3. Il Sistema dei Controlli Interni

Progettambiente Soc. Coop. si è dotata di un sistema dei controlli interni idoneo a rilevare, misurare e verificare, nel tempo e con tempestività, i rischi tipici dell'attività sociale, sia istituzionale sia per terzi, al fine di garantire, nella piena consapevolezza dei rischi, una sana e prudente gestione operativa.

Il sistema dei controlli interni di **Progettambiente Soc. Coop.** è costituito dall'insieme di regole, procedure e strutture organizzative che mirano ad assicurare il rispetto delle strategie aziendali e il conseguimento delle seguenti finalità:

- efficacia ed efficienza dei processi aziendali;
- salvaguardia del valore delle attività e protezione dalle perdite;
- affidabilità e integrità delle informazioni contabili e gestionali;
- conformità delle operazioni con la legge, la normativa di vigilanza nonché con le politiche, i piani, i regolamenti e le procedure interne.

Il sistema dei controlli interni è delineato da un'infrastruttura documentale (impianto normativo) che permette di ripercorrere in modo organico e codificato le linee guida, le procedure, le strutture organizzative, i rischi ed i controlli presenti in azienda, recependo, oltre agli indirizzi aziendali e le indicazioni degli Organi di Vigilanza, anche le disposizioni di Legge, ivi compresi i principi dettati dal D. Lgs. n. 231/2001.

L'impianto normativo è costituito dai documenti di governance, che sovraintendono al funzionamento della Società (Statuto, Codice Etico, Policy, Linee guida, disposizione organizzative, ecc…) e da norme più strettamente operative che regolamentano i processi aziendali, le singole attività e i relativi controlli (Ordini di Servizio, Circolari, Guide Operative, Manuali, procedure, istruzioni operative, ecc.).

Più nello specifico le regole aziendali disegnano soluzioni organizzative che:

- assicurano una sufficiente separatezza tra le funzioni operative e quelle di controllo ed evitano situazioni di conflitto di interesse nell'assegnazione delle competenze;
- sono in grado di identificare, misurare e monitorare adeguatamente i principali rischi assunti nei diversi segmenti operativi;
- consentono la registrazione di ogni fatto di gestione e, in particolare, di ogni operazione con adeguato grado di dettaglio, assicurandone la corretta attribuzione sotto il profilo temporale;
- assicurano sistemi informativi affidabili e idonee procedure di reporting ai diversi livelli direzionali ai quali sono attribuite funzioni di controllo;
- garantiscono che le anomalie riscontrate dalle unità operative, dalla funzione di revisione interna o da altri addetti ai controlli siano tempestivamente portate a conoscenza di livelli appropriati dell'azienda e gestite con immediatezza.

Inoltre, le soluzioni organizzative aziendali prevedono attività di controllo a ogni livello operativo che consentano l'univoca e formalizzata individuazione delle responsabilità, in particolare nei compiti di controllo e di correzione delle irregolarità riscontrate.

La tipologia dei controlli aziendali esistente nella società prevede:

- **controlli di linea**, svolti dalle singole unità operative sui processi di cui hanno la responsabilità gestionale, finalizzati ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni;
- **attività di monitoraggio**, svolta dai responsabili di ciascun processo e finalizzata a verificare il corretto svolgimento delle attività sottostanti sulla base dei controlli di natura gerarchica;
- **attività di rilevazione, valutazione e monitoraggio** del sistema di controllo interno sui processi, sulla sicurezza aziendale, sulla protezione dell'ambiente, sulla Responsabilità Sociale nonché sui sistemi amministrativo/contabili che hanno rilevanza ai fini della formazione del bilancio.

I principi generali ed il sistema dei controlli interni della società sono illustrati nelle procedure del Sistema di Gestione Integrato, nelle istruzioni e nei protocolli.

Tutti i documenti sopra citati fanno parte integrante del presente modello.

Il personale di qualsiasi funzione e grado è sensibilizzato sulla necessità dei controlli, conoscendo il proprio ruolo e impegnandosi affinché lo svolgimento dei controlli stessi sia efficace.

3.4. Il Sistema di gestione Aziendale

In **Progettambiente Soc.Coop.** è presente un Sistema di Gestione Aziendale Integrato che, al termine di una preventiva razionalizzazione dei processi e semplificazione delle procedure correlate, ha raggiunto i seguenti obiettivi previsti:

- semplificare il Sistema di Gestione aziendale sia nel numero dei documenti che nei contenuti;
- riesaminare il Sistema di Gestione aziendale, organizzandolo per processi anziché per funzioni, in maniera da svincolare i documenti dalla struttura organizzativa;
- facilitare la consultazione e la leggibilità della documentazione attraverso la condivisione della documentazione di sistema sul server aziendale, ovvero appositi contenitori.

4. METODOLOGIA PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO DI COMMISSIONE DI REATI

L'art. 6.2, lett. a) del D. Lgs. 231/01 indica, come uno dei requisiti del Modello l'individuazione delle cosiddette "aree sensibili" o "a rischio", cioè di quei processi e di quelle attività aziendali in cui potrebbe determinarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal D. Lgs. 231/01.

È stata pertanto analizzata la realtà operativa aziendale nelle aree/settori in cui è possibile la commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01, evidenziando i momenti e i processi maggiormente rilevanti.

Parallelamente, è stata condotta un'indagine sugli elementi costitutivi dei reati in questione, allo scopo di identificare le condotte concrete che, nel contesto aziendale, potrebbero realizzare le fattispecie delittuose.

4.1. Breve disamina della realtà e della struttura aziendale

L'attività della **Progettambiente Soc. Coop.** riguarda principalmente la gestione dei rifiuti.

La società **Progettambiente Soc. Coop.** nasce nel 1996 come evoluzione del percorso formativo professionale di quelli che sono gli attuali amministratori.

L'Azienda si configura con un organico estremamente giovane, dinamico e competente sui molteplici aspetti della tutela ambientale, in particolar modo nel settore della gestione della risorsa idrica nel ciclo integrale delle acque ed in quella dei rifiuti.

La Società diversifica le proprie attività, per la sua intrinseca costituzione, sia come specifica società di progettazione (*Project Financing*) e consulenza, sia di gestione e manutenzione di impianti ecologici.

Progettambiente attua due processi principali:

- **Partecipazione alle gare di appalto con progettazione servizi ambientali;**
- **Esecuzione dei servizi di igiene ambientale;**

Per quanto riguarda l'igiene ambientale, la Società annovera i seguenti servizi:

- ✓ Raccolte differenziate e trasporto di Rifiuti Solidi Urbani (RSU), Rifiuti Speciali, Pericolosi e non pericolosi;
- ✓ Spazzamento stradale manuale e meccanizzato;
- ✓ Interventi di Disinfestazione, Disinfezione e Derattizzazione;
- ✓ Bonifiche ambientali.

La Società offre altresì consulenze altamente specializzate in tutti i settori della tutela ambientale avvalendosi anche del supporto di Docenti dell'Università degli Studi della Basilicata presso il Dipartimento di Ingegneria e Fisica dell'Ambiente (D.I.F.A.).

L'Azienda, inoltre è in possesso dei seguenti autorizzazioni:

- Iscrizione all'Albo Trasportatori in Conto Terzi
- Iscrizione all'Albo Gestori Ambientali presso la C.C.I.A.A. di Potenza: Autorizzazione PZ00072, per le seguenti categorie:
  - ✓ Categoria 1: raccolta e trasporto di rifiuti urbani e assimilabili;
  - ✓ Categoria 2-bis: conto proprio
  - ✓ Categoria 4: rifiuti speciali non pericolosi;
  - ✓ Categoria 5: rifiuti speciali pericolosi;
  - ✓ Categoria 8: intermediazione e commercio di rifiuti senza detenzione.
  - ✓ Categoria 9: bonifica di siti contaminati.
  - ✓ Categoria 10b: bonifica di beni contenenti amianto.

L'oggetto delle certificazioni di ***Progettambiente*** risulta il seguente:

- Raccolta e trasporto di rifiuti urbani ed assimilabili, rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi;
- Progettazione ed erogazione di servizi ambientali: lavaggio cassonetti, disinfezione e disinfestazione, derattizzazione, auto spurgo, bonifiche ambientali.

L'azienda mantiene da diversi anni la certificazione del proprio Sistema di Qualità in conformità alla norma UNI EN ISO 9001:2015 che la Certificazione del proprio Sistema di Gestione Ambientale, conforme alla UNI EN ISO 14001:2015.

Negli anni ha conseguito la certificazione del Sistema di gestione della responsabilità Sociale SA 8000:2014. Gestisce, inoltre, un proprio sistema della sicurezza sui luoghi di lavoro conforme al D.lgs. 81/2008 secondo lo standard certificato ISO 45001:2018.

Per tutti e quattro gli schemi di certificazione, sostiene annualmente audit da parte di enti terzi preposti alla verifica periodica degli stessi

4.2. Individuazione aree a rischio e della loro rilevanza in relazione alla Progettambiente Soc. Coop.

Di seguito vengono elencate le Aree a Rischio identificate con riferimento ai reati contemplati nelle Parti Speciali del Modello. In relazione a ciascuna Area a Rischio, altresì, viene indicato il grado di rilevanza attribuito alla stessa in relazione all'attività svolta dalla società a seguito del processo di mappatura di tutte le Aree a Rischio e delle procedure interne di controllo, secondo la seguente gradazione.

Per ogni Area a Rischio, inoltre, viene indicata la Funzione Aziendale (o Funzioni Aziendali) potenzialmente interessata (o interessate).

Per quanto concerne i presidi adottati dalla società, si rimanda alle specifiche Parti Speciali del Modello.

4.2.1. Parte speciale "A" – Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

I reati sopra considerati trovano come presupposto l'instaurazione di rapporti con la P.A. (intesa in senso lato, tale da ricomprendere anche le P.A. di Stati esteri).

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, le Aree a Rischio che presentano profili di maggiore criticità risultano essere, ai fini della Parte Speciale "A" del Modello, le seguenti:

a. la partecipazione a procedure di gara o di negoziazione diretta indette da enti pubblici italiani o stranieri per l'assegnazione di commesse (ad esempio di appalto, di fornitura o di servizi), di concessioni (concessioni per aree di distribuzione e costruzioni di impianti di energia elettrica, ecc…), di partnership, di asset (complessi aziendali, partecipazioni, ecc…) o altre operazioni similari caratterizzate comunque dal fatto di essere svolte in un contesto potenzialmente competitivo, intendendosi tale anche un contesto in cui, pur essendoci un solo concorrente in una particolare procedura, l'ente appaltante avrebbe avuto la possibilità di scegliere anche altre imprese presenti sul mercato;

b. la partecipazione a procedure per l'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti da parte di organismi pubblici italiani o comunitari ed il loro concreto impiego;

c. la partecipazione a procedure per l'ottenimento di provvedimenti autorizzativi di particolare rilevanza da parte della P.A. (relative alla realizzazione di impianti e fornitura di apparecchiature);

d. l'intrattenimento di rapporti con esponenti della P.A. che abbiano competenze in processi legislativi, regolamentari o amministrativi riguardanti la società, quando tali rapporti possano comportare l'ottenimento di vantaggi rilevanti per la società stessa, dovendosi escludere l'attività di mera informativa, partecipazione a eventi o momenti istituzionali e scambio di opinioni relativamente a particolari politiche o normative.

Costituiscono situazioni di particolare attenzione nell'ambito delle suddette Aree di Rischio:

- la partecipazione a procedure di gara o di negoziazione diretta (di cui al precedente punto a.) che non risultino garantite da adeguate condizioni di trasparenza;
- la definizione di specifiche convenzioni con organismi pubblici centrali o locali per l'ottenimento di provvedimenti autorizzativi relativi alla realizzazione o alla conversione di grandi impianti di produzione o similari;
- la partecipazione alle procedure di cui ai precedenti punti a., b. e c. in associazione con un Partner (ad esempio: consorzi, ecc...);
- l'assegnazione, ai fini della partecipazione alle procedure di cui ai precedenti punti a., b. e c., di uno specifico incarico di consulenza o di rappresentanza ad un soggetto terzo.

Le Aree a Rischio sopra menzionate sono considerate **rilevanti**.

Le Funzioni / Unità Aziendali interessate dalle predette Aree a Rischio sono: Coordinamento Operativo; Ingegneria; Gare, Appalti e/o contratti; Amministrazione, Finanza, Controllo e Fiscale; Sistemi Informativi; Gestione commesse; Settore controllo, verifica, approvvigionamenti; Settore ambiente, salute e sicurezza.

4.2.2. Parte speciale "B" – Reati Societari

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, le aree ritenute più specificamente a rischio risultano essere, ai fini della Parte Speciale "B" del Modello, le seguenti:

a. la predisposizione di comunicazioni dirette ai soci ovvero riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società anche nel caso in cui si tratti di comunicazioni diverse dalla documentazione contabile periodica (bilancio d'esercizio, bilancio consolidato, ecc...);

b. la predisposizione di prospetti informativi;

c. la gestione dei rapporti con la società di revisione;

d. la predisposizione e divulgazione verso l'esterno di dati o notizie (ulteriori rispetto a quelli sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria di cui al punto a.) relativi comunque alla società;

e. la predisposizione di comunicazioni alle Autorità pubbliche di Vigilanza e la gestione dei rapporti con le stesse (Autorità per l'Energia, Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, ecc.).

Le Aree a Rischio sopra menzionate sono considerate **mediamente rilevanti**.

Le Funzioni / Unità Aziendali interessate dalle predette Aree a Rischio sono:

Amministrazione, Finanza, Controllo e Fiscale; Coordinamento Operativo; Ingegneria e, Settore Commerciale; Gestione commesse; Sistemi Informativi, Settore controllo, verifica, approvvigionamenti.

4.2.3. Parte speciale "C" – Reati di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico

In relazione ai reati sopra esplicitati, le aree ritenute genericamente a rischio risultano essere, ai fini della Parte Speciale "C" del Modello, le operazioni finanziarie o commerciali poste in essere con:

- persone fisiche e giuridiche residenti nei Paesi a rischio individuati nelle c.d. "Liste Paesi" e/o con persone fisiche o giuridiche collegate al terrorismo internazionale riportarti nelle c.d. "Liste Nominative", entrambe rinvenibili nel sito Internet dell'Ufficio Italiano dei Cambi o pubblicate da altri organismi nazionali e/o internazionali riconosciuti; o società controllate direttamente o indirettamente dai soggetti sopraindicati.

L'elenco delle "Liste Paesi" e delle "Liste Nominative" (di seguito anche "le Liste") è rinvenibile presso l'ufficio del Responsabile di Audit interno, ed è reso disponibile sulla rete informatica.

Si richiamano, in particolar modo, eventuali operazioni svolte nell'ambito di attività di trasporto o attività di merger & acquisition internazionale, che possono originare flussi finanziari diretti verso o provenienti da paesi esteri.

Le Aree a Rischio sopra menzionate sono considerate ad oggi di **rilevanza trascurabile**, vista l'assenza di rapporti attuali con soggetti appartenenti a paesi individuati nelle c.d. "Liste Paesi" o rientranti nelle "Liste Nominative".

La Funzione Aziendale interessata dalle predette Aree a Rischio è: Amministrazione, Finanza, Controllo e Fiscale, Settore controllo verifica approvvigionamenti.

4.2.4. Parte speciale "D" – Reati contro la personalità individuale

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, le aree ritenute più specificamente a rischio risultano essere, ai fini della Parte Speciale "D" del Modello, le seguenti:

a. la conclusione di contratti con imprese che utilizzano personale d'opera non qualificato proveniente da Paesi extracomunitari e che non abbiano già una relazione d'affari con la società;

b. la conclusione di contratti con Internet Provider riguardanti la fornitura di contenuti digitali;

c. la gestione di attività produttive da parte della società, anche in partnership con soggetti terzi o affidandosi a imprenditori locali, nei Paesi a bassa protezione dei diritti individuali ("paesi a rischio" rilevanti ai fini del Codice Etico) definiti tali da organizzazioni riconosciute.

Le Aree a Rischio sopra menzionate sono considerate di **rilevanza trascurabile**.

Le Funzioni Aziendali interessate dalle predette Aree a Rischio sono: Amministrazione; Servizi di Approvvigionamento; Contratti; Sistemi Informativi; Servizi Informatici; Gestione commesse.

4.2.5. Parte speciale "E" – Reati ed illeciti amministrativi in materia di abusi di mercato

In relazione agli illeciti e alle condotte sopra esplicitate, le aree di attività ritenute genericamente a rischio risultano essere, ai fini della Parte Speciale "E" del Modello, le seguenti:

- gestione dell'informativa pubblica (rapporti con investitori, analisti finanziari, giornalisti e con altri rappresentanti dei mezzi di comunicazione di massa; organizzazione e partecipazione a incontri, in qualunque forma tenuti, con i soggetti sopra indicati);
- gestione delle informazioni privilegiate (ad esempio, nuovi prodotti/servizi e mercati, dati contabili di periodo, dati previsionali e obiettivi quantitativi concernenti l'andamento della gestione, operazioni di fusione/scissione e nuove iniziative di particolare rilievo ovvero trattative e/o accordi in merito all'acquisizione e/o cessione di asset significativi);
- redazione dei documenti e dei prospetti informativi concernenti la società, destinati al pubblico per legge o per decisione della stessa;
- acquisizione, vendita, emissione o altre operazioni relative a strumenti finanziari, propri o di terzi, ammessi alle negoziazioni (o per i quali è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni) in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione Europea;
- acquisizione, vendita, emissione o altre operazioni relative a derivati su merci, propri o di terzi, ammessi alle negoziazioni (o per i quali è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni) in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione Europea.

Le Aree a Rischio sopra menzionate sono considerate di **rilevanza trascurabile**, tenuto conto che le azioni della società non sono attualmente quotate presso alcun mercato regolamentato.

La Funzione Aziendale interessata dalle predette Aree a Rischio è: Amministrazione, Finanza, Controllo e Fiscale, Contratti; Servizi di Approvvigionamento, Sistemi informativi e informatici.

4.2.6. Parte speciale "F" – Reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, le aree ritenute più specificamente a rischio nella società risultano essere, ai fini della Parte Speciale "F" del Modello, le seguenti:

a. **Progettazione servizi ambientali;**
b. **Servizi di igiene ambientale;**
c. **Gestione discariche.**

Si rileva in ogni caso come siano comunque considerate meritevoli di attenzione le attività di ufficio, in particolare per ciò che concerne l'utilizzo di videoterminali e rischio stress-lavoro correlato.

Nell'ambito delle suddette Aree a Rischio, per la probabilità che in tali contesti l'inosservanza delle norme poste a tutela della salute e sicurezza sul lavoro possa determinare uno degli eventi dannosi di cui all'art. 25-septies, sono considerate rilevanti le seguenti funzioni strumentali:

- determinazione delle procedure in tema di salute e sicurezza sul lavoro volte a definire in modo formale i compiti e le responsabilità in materia di sicurezza e a garantire una corretta gestione di tutti gli adempimenti disposti dal Decreto Sicurezza e dalla normativa primaria e secondaria ad esso collegata;
- attribuzione di responsabilità in materia di salute e sicurezza sul lavoro, con particolare riferimento a:
  i. attribuzioni di compiti e doveri,
  ii. attività del Servizio Prevenzione e Protezione e del Medico Competente (come definiti nella Parte Speciale "F"),

attività del Coordinatore per la Progettazione dei servizi ambientali , del Coordinatore per l'Esecuzione e del Responsabile dei Lavori (come definiti nella Parte Speciale "F");

- valutazione dei rischi, con particolare riferimento a:
  i. stesura del Documento di Valutazione dei Rischi (come definito nella Parte Speciale "F");
  ii. contratti di appalto e valutazione dei rischi delle interferenze;
  iii. Piani di Sicurezza e Coordinamento, (come definiti nella Parte Speciale "F");
- sensibilizzazione di tutti i soggetti che, a diversi livelli, operano nell'ambito della struttura aziendale attraverso un'adeguata attività di informazione e la programmazione di piani di formazione con particolare riferimento a:
  i. monitoraggio, periodicità, fruizione e apprendimento e
  ii. formazione differenziata per soggetti esposti a rischi specifici;
- attività di monitoraggio del sistema preventivo, con particolare riferimento a:
  i. misure di mantenimento e miglioramento;
  ii. coerenza tra attività svolta e competenze possedute;
  iii. gestione di comportamenti riscontrati in violazione delle norme e adozione di provvedimenti disciplinari sanzionatori.

Le Aree a Rischio sopra menzionate sono considerate **mediamente rilevanti**.

Le Funzioni / Unità Aziendali interessate dalle predette Aree a Rischio sono: Amministrazione, Coordinamento Operativo; Ingegneria; Sistemi Informativi; Servizi Informatici; Personale e Organizzazione; Servizi di Approvvigionamento; Gestione commesse; ambiente e sicurezza.

4.2.7. Parte speciale "G" – Reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, ben o utilità di provenienza illecita

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, le aree ritenute più specificamente a rischio risultano essere, ai fini della Parte Speciale "G" del Modello, le seguenti:

a. rapporti con Fornitori e Partner (sia italiani sia esteri);

b. investimenti con controparti;

c. operazioni finanziarie con controparti;

d. gestione dei flussi finanziari in entrata.

Infine, pur essendo un'area da considerare marginale in termini di rischio:

e. contratti di compravendita aventi ad oggetto immobili.

Le Aree a Rischio sopra menzionate sono considerate di **rilevanza trascurabile**.

Le Funzioni Aziendali interessate dalle predette Aree a Rischio sono: Amministrazione, Finanza, Controllo e Fiscale, Contratti e Servizi di Approvvigionamento.

4.2.8. Parte speciale "H" – Reati informatici

In linea generale, i reati sopra esplicitati trovano come presupposto la gestione, manutenzione e utilizzo di un sistema informatico o telematico e, più esattamente, delle risorse - personali o aziendali – di tipo informatico e/o telematico.

Pertanto, in relazione ai reati e alle condotte criminose sopra indicate, l'area ritenuta più specificamente a rischio risulta essere, ai fini della Parte Speciale "H" del Modello, la gestione degli accessi ai sistemi informatici e/o telematici, nell'ambito della quale possono assumere rilevanza, a titolo esemplificativo, le seguenti attività:

- la gestione del profilo utente e la detenzione e l'utilizzo di password;
- la gestione e protezione della postazione di lavoro e la detenzione e l'utilizzo di password;
- l'installazione di programmi e dispositivi;
- l'accesso informatico verso l'esterno (internet);

- il processo di elaborazione, trattamento e conservazione di dati, informazioni e programmi;
- la conclusione di contratti con Internet Provider riguardanti la fornitura di contenuti digitali.

Le Aree a Rischio sopra menzionate sono considerate **poco rilevanti**.

Le Funzioni Aziendali interessate dalle predette Aree a Rischio sono: Sistemi Informativi; Servizi Informatici.

4.2.9. Parte speciale "I" – Reati contro l'industria e il commercio

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, le aree ritenute più specificamente a rischio risultano essere, ai fini della Parte Speciale "I" del Modello, le seguenti:

1. operazioni finanziarie e attività commerciali o industriali poste in essere con:
    - persone fisiche e giuridiche che svolgono attività industriali e commerciali; o
    - società controllate direttamente o indirettamente dai soggetti sopraindicati; o
    - eventuali terze parti contraenti.
2. intrattenimento di rapporti con società o enti che svolgono attività industriali o commerciali;
3. intrattenimento di rapporti con la clientela;
4. partecipazione a procedure di gara o di negoziazione diretta indette da enti pubblici italiani o stranieri per l'assegnazione di commesse (ad esempio di appalto, di fornitura o di servizi), di concessioni (concessioni per aree di distribuzione dell'energia ecc…), di partnership, di asset (complessi aziendali, partecipazioni, ecc...) o altre operazioni similari caratterizzate comunque dal fatto di essere svolte in un contesto potenzialmente competitivo, intendendosi tale anche un contesto in cui, pur essendoci un solo concorrente in una particolare procedura, l'ente appaltante avrebbe avuto la possibilità di scegliere anche altre imprese presenti sul mercato.

Si rileva, in ogni caso, come siano considerate meritevoli di attenzione tutte le attività che comportino l'instaurazione di rapporti con altre industrie concorrenti.

Le Aree a Rischio sopra menzionate sono considerate **poco rilevanti**.

Le Funzioni / Unità Aziendali interessate dalle predette Aree a Rischio sono: Amministrazione, Finanza, Controllo e Fiscale; Coordinamento Operativo; Gare, Concessioni appalti e contratti, sistemi informativi.

4.2.10. Parte speciale "L" – Reati ambientali

In relazione ai reati di cui sopra e alle condotte criminose, le Aree di rischio che presentano profili di maggiore criticità risultano essere ai fini della "Parte Speciale L" del Modello, le seguenti:

1) Analisi delle fattispecie (art. 25 undecies):

- ✓ Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727bis c.p.);
- ✓ Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733bis c.p.);
- ✓ Reati previsti dal Codice dell'Ambiente di cui al D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152;
- ✓ Inquinamento idrico (art. 137);
- ✓ Gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256);
- ✓ Siti contaminati (art. 257);
- ✓ Falsificazioni e utilizzo di certificati di analisi di rifiuti falsi (artt. 258 e 260-bis);
- ✓ Traffico illecito di rifiuti (artt. 259 e 260);
- ✓ Inquinamento atmosferico (art. 279);
- ✓ Reati previsti dalla Legge 7 febbraio 1992, n. 150 in materia di commercio internazionale di esemplari di flora e fauna in via di estinzione e detenzione di animali pericolosi;
- ✓ Reati previsti dalla Legge 28 dicembre 1993, n. 549, in materia di tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente;
- ✓ Reati previsti dal D.Lgs. 6 novembre 2007, n. 202, in materia di inquinamento dell'ambiente marino provocato da navi.

Le aree di rischio sopra menzionate sono considerate **rilevanti**.

Le funzioni /Unità Aziendali interessate delle predette Aree a Rischi sono: Coordinamento operativo; Ingegneria e progettazione; Concessioni e gare; Amministrazione, Finanza e Controllo; sistemi informativi societari, gestione commesse, settore ambiente, salute e sicurezza.

4.2.11. Parte speciale "M" – Reati tributari

In relazione ai reati di cui sopra e alle condotte criminose, le Aree di rischio che presentano profili di maggiore criticità risultano essere ai fini della "Parte Speciale M" del Modello, le seguenti:

Processo	Attività sensibile	D.Lgs. n. 74/2000	Esempio commissione reato
Gestione amministrativa	Tenuta e custodia della documentazione obbligatoria e delle scritture contabili	Art. 10 - Occultamento o distruzione di documenti contabili	Personale della società occulta o distrugge scritture contabili o documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi ed evadere le imposte
Gestione amministrativa	Emissione e contabilizzazione di fatture/note credito	Art. 2 –Dichiarazione fraudolenta mediante fatture per operazioni inesistenti	Personale della società contabilizza fatture per operazioni inesistenti al fine di registrare elementi passivi fittizi ed evadere le imposte sui redditi.
Gestione Acquisti - Approvvigionamenti	Ricerca, selezione e qualifica dei fornitori	Art. 3 –Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifizi	Personale della società, omettendo attività di verifica su esistenza e operatività

			del fornitore, qualifica controparti fittizie (cd. Società "cartiere" che si interpongono tra l'acquirente e l'effettivo cedente del bene), con le quali saranno contabilizzate operazioni "soggettivamente" Inesistenti
Gestione Acquisti - Approvvigionamenti	Sottoscrizione contratti – emissione ordini di acquisto	Art. 2 –Dichiarazione fraudolenta mediante fatture per operazioni inesistenti.	Personale della società stipula contratti di acquisto di beni o servizi inesistenti, al solo fine di poter registrare elementi passivi fittizi ed evadere le imposte sui redditi
Amministrazione del Personale	Note spese dipendenti - amministratori	Art. 2 –Dichiarazione fraudolenta mediante fatture per operazioni inesistenti	Personale della società mette a rimborso e richiede deduzione per spese

			in tutto o in parte non sostenute al fine di poter registrare elementi passivi fittizi ed evadere le imposte sui redditi
Operazione Straordinarie	Alienazione attività	Art. 11 -Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte	Al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi, personale della società aliena simulatamente alcuni asset aziendali al fine di rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva.
Gestione Fiscale	Raccolta, controllo dati contabili – redazione dichiarazioni fiscali	Art. 4 dichiarazione infedele	Alterazione degli elementi attivi e/o passivi in sede di dichiarazione fiscale
Gestione Fiscale	Raccolta, controllo dati contabili – redazione dichiarazioni fiscali	Art. 10-quater Indebita compensazione	Indebito utilizzo di crediti fiscali in compensazione a debiti fiscali

Le aree di rischio sopra menzionate sono considerate **rilevanti**.

Le funzioni /Unità Aziendali interessate delle predette Aree a Rischi sono: Coordinamento operativo; Ingegneria e progettazione; Concessioni e gare; Amministrazione, Finanza e Controllo; sistemi informativi societari, gestione commesse, settore ambiente, salute e sicurezza.

4.3. Risk Assessment

In accordo alle indicazioni delle Linee Guida di Confindustria si è proceduto alla prima delle "core activities" previste e cioè all'effettuazione dell'identificazione e valutazione dei rischi di reato previsti dal decreto (o risk assessment).

Si è proceduto dapprima ad una analisi della realtà operativa e organizzativa della Società e poi all'effettuazione di una serie di interviste con i "key officer" (Resp. Qualità, RSPP, Resp. Ambientale, Direttore Tecnico, Responsabile Commerciale, Responsabile Approvvigionamenti, Responsabile area amministrativa) finalizzate ad individuare le "aree di attività a rischio", per ciascuna tipologia di reato prevista dal decreto ed alla valutazione del rischio individuato in rischio "alto", "medio" e "basso" per ciascuna area individuata.

Per la valutazione del rischio si è impiegata l'usuale definizione di "Rischio" come danno (in questo caso la sanzione in caso di accadimento del reato) per la probabilità di accadimento del reato stesso".

L'attività di risk assessment si è conclusa con l'individuazione per ciascuna "area di attività a rischio" di:

- possibili reati potenziali con riferimento alla tipologia di reato considerato;
- occasioni del comportamento illecito;
- finalità del comportamento illecito;
- possibili modalità di esecuzione del comportamento illecito;
- possibili processi aziendali in cui si può commettere il comportamento illecito;
- possibili funzioni aziendali che possono commettere il comportamento illecito.

Questa attività è stata formalizzata in un documento chiamato "Mappatura e Valutazione della Attività sensibili" per la Società **Progettambiente Soc. Coop.**; tale documento, che è uno dei principali costituenti della cosiddetta "parte speciale" del modello, è stato condiviso con i referenti aziendali delle aree considerate

Una volta identificati, i rischi sono stati valutati secondo la seguente metodologia condivisa per la valutazione dei rischi individuati.

4.3.1. Metodologia

Gli step operativi attraverso i quali si è sviluppata l'attività di valutazione sono stati i seguenti:

- valutazione del **rischio inerente**: ottenuta dalla combinazione tra la probabilità di manifestazione e la significatività dell'impatto;
- valutazione del **sistema di controllo**: ottenuta dalla verifica della presenza di opportuni presidi di controllo;
- determinazione del **rischio residuo**: ottenuta dalla combinazione tra il rischio inerente e la valutazione del sistema di controllo.

Nell'ambito del panorama composito rappresentato dai diversi rischi aziendali sono state individuate le principali tipologie di rischio rilevanti ai fini del progetto:

- Rischi di reato ex D.Lgs. n. 231/01;
- Rischi di reporting finanziario (ex Legge 262/05);
- Rischi di Compliance Normativa;
- Rischi di processo o operativi.

Le tipologie dei rischio sopra elencate sono quindi state raggruppate in funzione degli elementi comuni che le caratterizzano:

- **Rischi di Conformità**: Rischi di reato ex D. Lgs. n. 231/01 e Rischi di Compliance Normativa (in relazione al mancato rispetto degli adempimenti normativi);
- **Rischi Operativi**: Rischi connessi di reporting finanziario (ex L.262/05) e Rischi di processo (in relazione ai possibili errori che possono inficiare la bontà di un processo).

In presenza di rischi che hanno evidenziato caratteristiche tali da poter rientrare in entrambi i raggruppamenti, è stata applicata la metodologia di valutazione del rischio inerente più restrittiva.

4.3.2. Determinazione del Rischio Inerente

L'entità del rischio inerente è stata determinata in base alla relazione tra la frequenza di realizzazione dell'attività/processo a rischio e l'impatto negativo potenziale generato dal verificarsi dell'evento. In particolare per la definizione delle scale di valori da assegnare a frequenza e impatto sono state fatte le seguenti considerazioni.

4.3.2.1 Frequenza

a) **Frequenza alta** – L'attività/processo è realizzata almeno una volta al mese (12 o più volte all'anno);

b) **Frequenza media** – L'attività/processo è realizzata meno di una volta al mese (tra 1 e 11 volte all'anno);

c) **Frequenza bassa** – L'attività/processo è realizzata meno di una volta all'anno.

Come già accennato la significatività dell'impatto è stata valutata utilizzando due criteri differenti in funzione della tipologia di rischi considerati.

4.3.2.2 Impatto Rischi di Conformità

1) **Impatto grave** – La mancata conformità alla norma collegata può comportare sanzioni di tipo pecuniario ed interdittivo;

2) **Impatto moderato** – La mancata conformità alla norma collegata può comportare sanzioni di tipo esclusivamente pecuniario.

3) **Impatto basso** – La mancata conformità alla norma collegata non comporta.

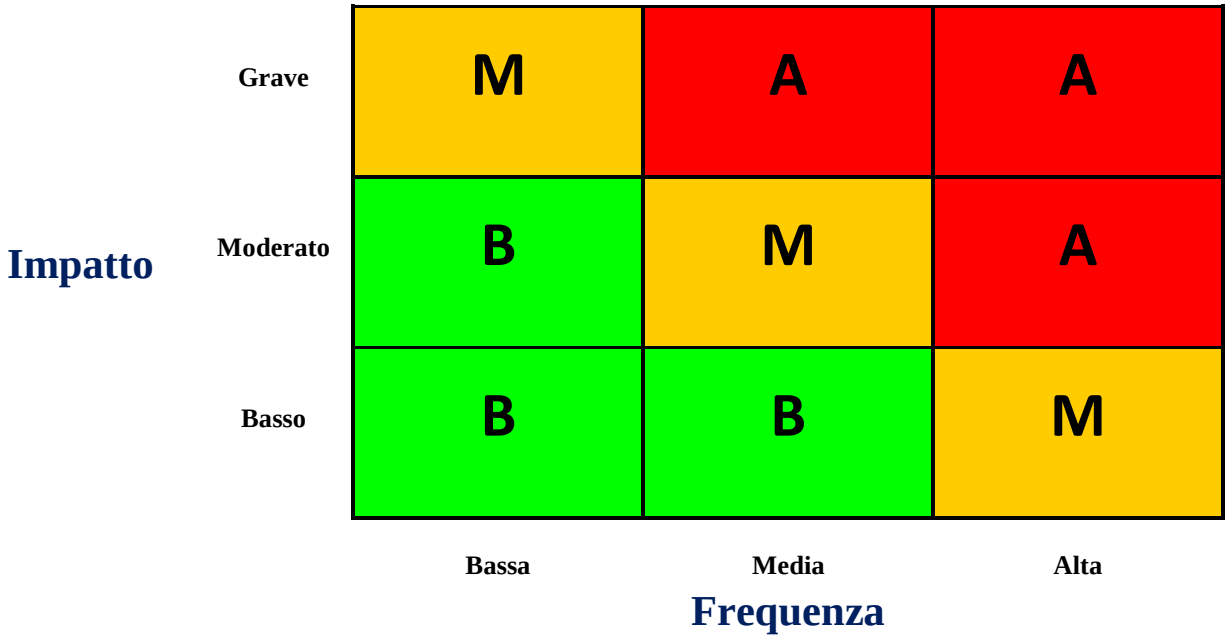
4.3.2.3 Impatto Rischi Operativi

- **Impatto grave** – Il verificarsi del rischio può comportare un impatto finanziario superiore al 75% degli utili dell'ultimo bilancio aziendale;

- **Impatto moderato** – Il verificarsi del rischio può comportare un impatto finanziario compreso tra il 40% ed il 20% degli utili dell'ultimo bilancio aziendale;

- **Impatto basso** – Il verificarsi del rischio può comportare un impatto finanziario inferiore a 5 mila euro.

Sia per i rischi di conformità che per quelli operativi il rischio inerente, dato dalla combinazione di impatto e frequenza, è rappresentata nella matrice di seguito evidenziata:



4.3.3. Determinazione del rischio residuo

Una volta determinato il rischio inerente, l'entità del rischio residuo è stata determinato in base alla relazione tra l'entità del rischio inerente precedentemente calcolata, e la valutazione dei controlli che l'azienda ha posto in essere per la mitigazione del rischio stesso.

In merito a quest'ultimo punto, si evidenzia come tale valutazione è stata effettuata sulla base del soddisfacimento di specifici standard di controllo e la stessa ha dato luogo alla seguente scala di valori:

4.3.3.1. Adeguatezza Controlli

- **Controllo Adeguato** -Tutti gli standard di controllo applicabili sono soddisfatti;
- **Controllo Parzialmente Adeguato** - Sono soddisfatti solo alcuni degli standard di controllo applicabili;
- **Controllo Non Adeguato**- Gli standard di controllo applicabili non sono soddisfatti in modo completo.

Gli standard di controllo utilizzati come riferimento sono quelli di seguito indicati:

- Congruità del Sistema delle deleghe, poteri e procure;
- Adeguata segregazione delle attività;
- Esistenza delle procedure;
- Adeguatezza delle procedure;
- Tracciabilità delle attività/processi;
- Esistenza e adeguatezza di flussi informativi verso il management;
- Adeguatezza dei sistemi informativi a supporto dei processi.

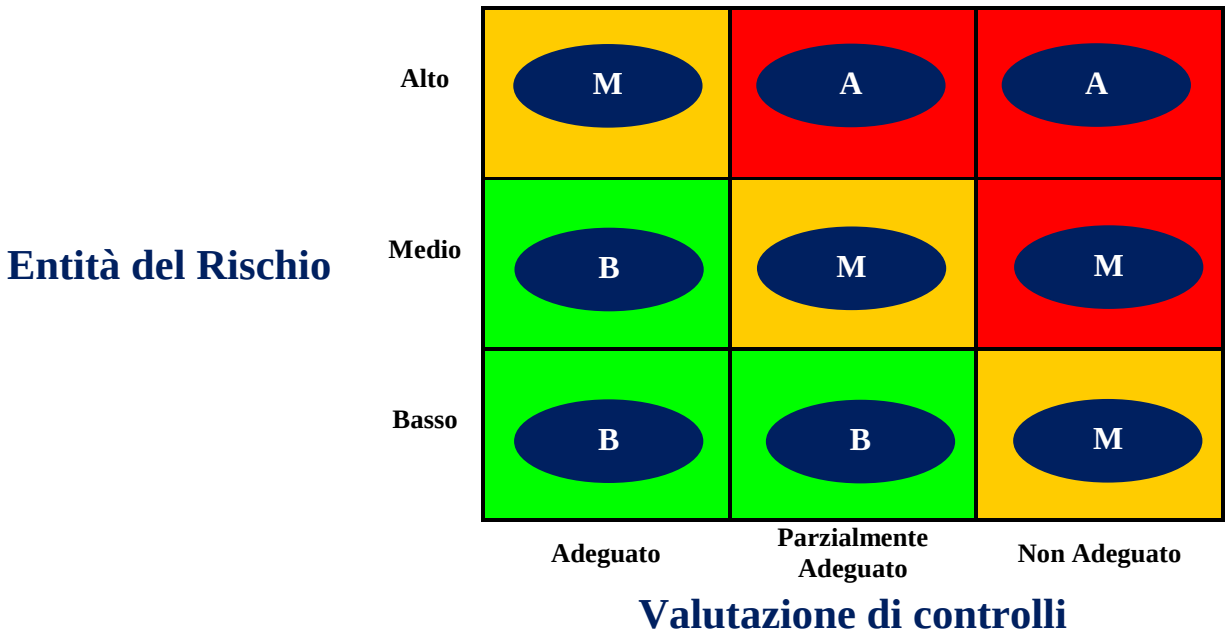
Così come per la valutazione del rischio inerente anche la valutazione del rischio residuo può dare luogo a tre livelli di gravità sulla base delle diverse combinazioni Rischio inerente - Valutazione del controllo. Le possibili combinazioni sono evidenziate nella tabella di seguito.

Rischio residuo	Rischio Inerente	Controllo
A - Alto	Medio	Non Adeguato
	Alto	Parzialmente Adeguato
	Alto	Non Adeguato
M - Medio	Basso	Non Adeguato
	Medio	Parzialmente Adeguato
	Alto	Adeguato
B - Basso	Basso	Adeguato
	Basso	Parzialmente Adeguato
	Medio	Adeguato

Tuttavia al fine di permettere un ulteriore livello di dettaglio di analisi, per ciascuno dei tre livelli di rischio residuo è stata prevista una doppia gradazione del rischio stesso. Tale gradazione è stata assegnata in base al livello di controllo all'interno della classe stessa.

La tabella e la matrice di seguito riportate illustrano e descrivono le diverse possibilità di rischio residuo rilevate.

Livello di Rischio residuo	Descrizione
A 1	Rischio di entità molto elevata che richiede un intervento urgente di potenziamento del sistema di controllo
A 2	Rischio di entità elevata che richiede un intervento di potenziamento del sistema di controllo
M 1	Rischio di media entità che richiede un intervento di potenziamento del sistema di controllo
M 2	Rischio di media entità che non richiede un intervento di potenziamento del sistema di controllo in quanto già adeguatamente controllato
B 1	Rischio basso per il quale si suggerisce un potenziamento del sistema di controllo
B 2	Rischio basso che non richiede un intervento di potenziamento del sistema di controllo in quanto già adeguatamente controllato



5. AGGIORNAMENTO DELLA VALUTAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO DI COMMISSIONE DI REATO

La valutazione e la check list saranno aggiornate almeno trimestralmente (possibilmente in sede di riesame), con supervisione dell'OdV, e/o in occasione di:

- significative modificazioni delle attività operative della società;
- introduzione di nuovi servizi con possibili attività sensibili;
- segnalazioni o accadimenti significativi occorsi a rischio di commissione di reato.

6. ORGANISMO DI VIGILANZA

Ai sensi del Decreto, il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento deve essere affidato ad un organismo interno, ovvero esterno alla Società, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (Organismo di Vigilanza).

L'Organismo di Vigilanza è posto in posizione di piena autonomia funzionale, con diretto riporto all'Alta direzione.

Su richiesta dell'Organismo di Vigilanza l'interlocutore interpellato (la società o esterno), fornisce ogni informazione necessaria per la verifica della conformità delle modalità operative e gestionali adottate.

L'Organismo di Vigilanza ha accesso a tutta la documentazione necessaria alla verifica dell'attuazione del modello.

6.1. Individuazione

In ottemperanza a quanto previsto all'art. 6, lettera b), del D.lgs. 231/01, è istituito presso la società **Progettambiente Soc. Coop.** un organo con funzioni di vigilanza e controllo (di seguito Organismo di Vigilanza, Organismo o OdV) in ordine al funzionamento, all'efficacia, all'adeguatezza ed all'osservanza del Modello.

L'Alta Direzione nomina l'Organismo di Vigilanza, composto da soggetti in possesso di requisiti tali da assicurare autonomia, indipendenza, professionalità, onorabilità e continuità di azione, attribuendo all'Organismo di Vigilanza adeguati poteri per l'efficiente svolgimento delle funzioni ad esso assegnate. Dell'avvenuta nomina dell'Organismo è data formale comunicazione a tutti i livelli aziendali.

L'Organismo di Vigilanza è dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo sulle attività della Società, ma non dispone, né allo stesso possono essere attribuiti, poteri gestionali, amministrativi, organizzativi e disciplinari.

Nell'esercizio delle sue funzioni, l'Organismo deve improntarsi a principi di autonomia ed indipendenza. A garanzia del principio di terzietà ed indipendenza, l'OdV è collocato in posizione gerarchica di vertice della Società. Esso deve riportare direttamente all'Alta Direzione.

L'Organismo di Vigilanza si avvale ordinariamente delle strutture della Società per l'espletamento dei suoi compiti di vigilanza e controllo e, in particolare, della Funzione Internal Auditing, istituzionalmente dotata di specifiche competenze tecniche e di risorse, umane e operative, idonee a garantire il continuo e professionale svolgimento delle attività di verifica, delle analisi e degli altri adempimenti inerenti e conseguenti.

In ragione di specifiche esigenze o della peculiarità e natura degli argomenti da affrontare, l'Organismo di Vigilanza può anche avvalersi di consulenti esterni.

L'Organismo di Vigilanza, direttamente o per il tramite delle competenti strutture aziendali, ha accesso a tutti i documenti ed i dati inerenti le attività svolte dalla Società nell'ambito delle aree di rischio, sia presso la Sede centrale che i Siti ("Cantieri") e può, riguardo a dette aree, chiedere ogni informazione ritenuta utile agli organi di amministrazione e di controllo ed ai loro componenti, al dirigente preposto, al personale dipendente, ai collaboratori, agli appaltatori e fornitori, ai consulenti ed in generale a tutti i soggetti tenuti all'osservanza del Modello.

6.2. Composizione, Nomina e Durata

I membri dell'Organismo di Vigilanza sono scelti tra soggetti particolarmente qualificati, in modo che la composizione dell'organismo sia tale da garantire i requisiti di indipendenza, professionalità e continuità d'azione previsti dal Decreto.

L'Organismo di Vigilanza è composto, nel rispetto dei requisiti di professionalità, onorabilità, indipendenza ed autonomia funzionale, da tre componenti:

- ✓ due interni alla società stessa;
- ✓ uno esterno alla società (con funzioni di Presidente OdV), dotato di competenze professionali specifiche in ambito aziendalistico, legale che non intrattiene con la Società relazioni economiche tali da condizionarne l'autonomia di giudizio nei rapporti con la Società, né è titolare – direttamente ed indirettamente – di partecipazioni azionarie tali da permettergli di esercitare il controllo sulla società. L'assunzione dell'incarico avviene contestualmente alla sottoscrizione di accordo di riservatezza in merito ai contenuti relativi all'esercizio della funzione, allegato al libro Verbali dell'Organismo di Vigilanza.

È possibile, altresì, che l'Organismo di Vigilanza sia monocratico, con affidamento dell'incarico ad un professionista esterno non vincolato all'ente da alcun altro incarico e/o rapporto lavorativo.

È garantita, in ragione delle competenze, dei ruoli e della professionalità dei componenti dell'OdV, la necessaria autonomia dell'Organismo stesso.

L'OdV della società è nominato con verbale dell'Alta Direzione.

L'OdV dura in carica tre anni, salvo rinnovo dell'incarico da parte dell'Alta Direzione. I suoi membri possono essere revocati solo per giusta causa, previa delibera dell'Alta Direzione.

In caso di rinuncia o di sopravvenuta indisponibilità, morte, revoca o decadenza di uno dei componenti dell'OdV, l'Alta Direzione, alla prima riunione successiva, provvederà alla nomina del componente necessario per la reintegrazione dell'OdV. Il nuovo nominato scadrà con il componente già in carica.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza, nonché i soggetti di cui l'Organismo stesso si è avvalso, a qualsiasi titolo, sono tenuti all'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali siano venuti a conoscenza nell'espletamento delle relative attività.

6.3. Requisiti di nomina e cause di ineleggibilità

Costituiscono cause di ineleggibilità e/o di decadenza dei componenti dell'Organismo di Vigilanza:

a) ricoprire la carica di membro con poteri esecutivi nell'ambito della società nonché la carica di membro con poteri esecutivi del CdA delle società controllate o comunque collegate alla stessa;
b) essere legato alla società od alle società controllate o comunque ad essa collegate da un rapporto di lavoro, collaborazione e/o consulenza;
c) essere membro o dipendente della Società di revisione della stessa;
d) incorrere nelle circostanze di cui all'art. 2382 del Codice Civile;
e) essere sottoposto a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria ai sensi della legge 27 dicembre 1956, n. 1423, o della legge 31 maggio 1965, n. 575, e successive modificazioni ed integrazioni, salvi gli effetti della riabilitazione;
f) essere indagato e/o l'aver riportato sentenza di condanna o di applicazione della pena su richiesta delle parti ex art. 444.c.p.p. e ss., con sentenza passata in giudicato;
g) alla reclusione per uno dei delitti previsti nel titolo XI del libro V del codice civile e nel regio decreto del 16 marzo 1942, n. 267;
h) alla reclusione per un tempo non inferiore a un anno per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'ordine pubblico, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia tributaria, nonché per i delitti commessi in violazione delle norme di prevenzione e vigilanza in materia di salute e sicurezza sul lavoro;

i) alla reclusione per un tempo non inferiore a due anni per un qualunque delitto non colposo; fatti salvi gli effetti della riabilitazione, di cui all'art. 178 c.p., e dell'estinzione del reato ai sensi dell'art. 445, II comma, c.p.p.;

j) il trovarsi in situazioni che gravemente ledono l'autonomia e l'indipendenza del singolo componente dell'OdV in relazione alle attività da lui svolte.

L'Organismo di Vigilanza, entro trenta giorni dalla nomina, verifica la sussistenza, in capo ai propri componenti, dei predetti requisiti, sulla base di una dichiarazione resa dai singoli interessati, comunicando l'esito di tale verifica all'Alta Direzione. La Società potrà richiedere ad ogni singolo componente, in qualsiasi momento, previa richiesta dell'Alta Direzione o dell'Organismo di Vigilanza, la consegna della certificazione attestante la sussistenza dei predetti requisiti e, in difetto, richiedere direttamente la certificazione stessa alle competenti Autorità.

In casi di particolare gravità, il Consiglio di Amministrazione potrà disporre la sospensione di uno dei componenti dell'Organismo di Vigilanza e la nomina di un componente ad interim.

6.4. Riunioni, Deliberazioni e Regolamento interno

L'OdV si doterà di un regolamento interno disciplinante le modalità operative del proprio funzionamento, nel rispetto dei seguenti principi generali:

- continuità nell'azione di controllo e verifica circa l'effettività ed adeguatezza del Modello;
- l'OdV dovrà riunirsi almeno trimestralmente e redigere apposito verbale della riunione;
- le riunioni saranno valide solo in presenza di tutti i componenti dell'Organismo.

6.5. Compiti dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV ha i seguenti compiti:

- vigilare con costanza sull'effettività del Modello, ossia vigilare affinché i comportamenti posti in essere all'interno della società corrispondano a quanto previsto dal Modello e che i destinatari dello stesso agiscano nell'osservanza delle prescrizioni contenute nel Modello stesso, al fine di prevenire e rilevare l'insorgere di comportamenti anomali e/o irregolari rispetto al Modello;
- verificare nel tempo l'efficacia e l'adeguatezza del Modello, ossia della sua concreta capacità di prevenire i comportamenti illeciti del caso;

- promuovere e contribuire, in collegamento con le altre funzioni interessate, all'aggiornamento e adeguamento continuo del Modello e del sistema di vigilanza sull'attuazione dello stesso;
- vigilare sull'attuazione, effettività e adeguatezza del Codice di Comportamento secondo quanto illustrato all'interno del Codice stesso.

Da un punto di vista operativo, l'OdV ha il compito di:

- verificare periodicamente le attività poste in essere nell'ambito dei processi sensibili come individuati dal Modello;
- verificare la mappa delle funzioni e dei processi sensibili, al fine di adeguarla ai mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale, nonché ad eventuali modifiche normative. A tal fine, all'OdV devono essere segnalate, da parte del management aziendale, le eventuali situazioni in grado di esporre l'azienda al rischio di reato;
- effettuare verifiche periodiche sulla base di un programma annuale comunicato all'Alta Direzione, volte all'accertamento di quanto previsto dal Modello 231 ed in particolare che le procedure e i controlli in esso contemplati siano posti in essere e documentati in modo conforme e che i principi del Codice di Comportamento siano rispettati; elaborare le risultanze delle attività effettuate;
- verificare l'adeguatezza ed efficacia del Modello 231 nella prevenzione dei reati di cui al d.lgs. 231/01 e successive integrazioni;
- svolgere periodicamente controlli a sorpresa nei confronti dei processi aziendali identificati come sensibili ai fini della commissione di reati ex d.lgs. 231/01 e successive integrazioni;
- sulla base di tutte le verifiche citate ai punti precedenti, elaborare le risultanze delle attività effettuate e predisporre periodicamente un rapporto da presentare all'Alta Direzione, che evidenzi le problematiche riscontrate e ne individui le azioni correttive da intraprendere;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali competenti (anche attraverso riunioni debitamente verbalizzate):
  - per uno scambio di informazioni al fine di tenere aggiornati i processi a rischio reato. In particolare le varie funzioni aziendali devono comunicare all'OdV eventuali nuove circostanze che possano ampliare le aree a rischio di commissione reato di cui l'OdV non sia ancora venuto a conoscenza;
  - per tenere sotto controllo l'evoluzione dei processi a rischio al fine di realizzare un costante monitoraggio;

- per i diversi aspetti attinenti l'attuazione del Modello 231 (definizione e implementazione di clausole contrattuali; comunicazione e formazione del personale; cambiamenti organizzativi; novità normative; etc); affinché vengano tempestivamente intraprese le azioni correttive necessarie per rendere il modello adeguato ed efficace;

❖ raccogliere, elaborare e conservare tutte le informazioni rilevanti ricevute nel rispetto del Modello;

❖ favorire e stimolare iniziative per la formazione dei destinatari del Codice di Comportamento e del Modello 231 e per la sua comunicazione e diffusione, anche eventualmente predisponendo la documentazione a ciò necessaria. Tutte le comunicazioni devono essere svolte per iscritto. L'Organismo, nello svolgimento dei compiti che gli competono, potrà avvalersi, oltre che della sua propria struttura, del supporto di quelle funzioni aziendali della società che di volta in volta si rendessero utili nel perseguimento del detto fine e in particolare:

- della funzione Internal Audit dotata di indipendenza rispetto alle altre funzioni aziendali oggetto della vigilanza;
- della funzione Risorse Umane, della funzione Affari Legali e Protezione Dati Personali, delle funzioni competenti in materia di sicurezza, ciascuno per i rispettivi ambiti di competenza, nonché di eventuali consulenti esterni.

Nel complesso, l'attività di vigilanza dell'OdV deve tendere a:

a) qualora emerga che lo stato di attuazione dei protocolli identificati dal Modello per la prevenzione dei reati ex d.lgs. 231/01 e successive integrazioni, sia carente, sarà compito dell'OdV adottare tutte le iniziative necessarie per correggere questa condizione:
   - sollecitando i responsabili delle funzioni al rispetto del Modello;
   - proponendo correzioni che devono essere apportate alle prassi lavorative;
   - segnalando i casi più gravi di mancato rispetto del Modello ai rispettivi responsabili;

b) qualora, invece, dal monitoraggio, emerga che il Modello risulta attuato e rispettato ma si rilevi essere non idoneo a evitare il rischio del verificarsi di taluno dei reati menzionati dal d.lgs. 231/01 e successive integrazioni, sarà ancora l'OdV a doversi attivare per sollecitarne l'aggiornamento.

Nello svolgimento dei compiti assegnati, l'OdV ha accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali per le attività di indagine, analisi e controllo. È fatto obbligo di informazione, in capo a qualunque funzione aziendale, dipendente e/o componente degli organi sociali, a fronte di richieste da parte dell'OdV o al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti ai fini nello svolgimento delle attività di competenza dell'OdV.

6.6. Flussi informativi

6.6.1. Comunicazione dell'Organismo di Vigilanza verso gli Organi Societari

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del Modello, all'emersione di eventuali aspetti critici e comunica l'esito delle attività svolte nell'esercizio dei compiti assegnati all'Alta Direzione.

Sono previsti i seguenti flussi informativi dall'OdV.

a) Annualmente l'OdV presenta all'Alta Direzione, una relazione scritta che evidenzi:

- quanto emerso dall'attività svolta dall'OdV nell'arco dell'anno nell'adempimento dei propri compiti;
- il piano delle attività che intende svolgere nell'anno successivo;
- eventuali modifiche normative in materia di responsabilità amministrativa degli enti ai sensi del D.lgs. 231/2001 e successive integrazioni;
- il rendiconto relativo alle modalità di impiego delle risorse finanziarie costituenti il budget in dotazione all'OdV.

b) L'OdV, con cadenza almeno semestrale, deve inoltre presentare una relazione scritta all'Alta Direzione, in merito a:

- i controlli e le verifiche effettuati ed il loro l'esito;
- lo stato di avanzamento del proprio piano di attività di controllo, segnalando gli eventuali cambiamenti apportati, indicando le motivazioni;
- l'eventuale necessità di aggiornamento e/o modifiche da apportare al Modello;
- segnalare innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli enti.

c) In ogni caso, l'Organismo di Vigilanza deve comunicare immediatamente all'Alta Direzione in merito a:

- gravi violazioni al Modello individuate durante lo svolgimento delle verifiche;
- eventuali problematiche significative scaturite dall'attività.

Gli incontri tra l'OdV e l'Alta Direzione devono essere documentati per iscritto mediante redazione di appositi verbali da custodirsi da parte dell'OdV stesso.

Si prevede, inoltre che in caso di violazione del Modello commessa da parte di uno o più membri dello staff, l'Organismo di Vigilanza informa immediatamente l'Alta Direzione, che procede agli accertamenti necessari e assume, i provvedimenti opportuni.

6.6.2. Comunicazione dell'Organismo di Vigilanza verso le funzioni del società

L'OdV può inoltre, valutando le circostanze:

- comunicare per iscritto i risultati dei propri accertamenti ai responsabili dei processi oggetto dei controlli. In tal caso, sarà necessario che l'OdV ottenga dai responsabili dei medesimi processi un piano delle azioni con relativa tempistica in ordine alle attività da migliorare, nonché le specifiche delle modifiche che saranno attuate;
- segnalare alle funzioni competenti per iscritto eventuali comportamenti / azioni non in linea con il Modello 231 e con le procedure aziendali relative, al fine di:
  - acquisire tutte le informazioni da inviare alle funzioni competenti per valutare e applicare le sanzioni disciplinari
  - evitare il ripetersi dell'accaduto.

Tali segnalazioni devono essere comunicate il prima possibile dall'OdV all'Alta Direzione affinché assicurino il supporto delle strutture aziendali idonee nelle attività di accertamento e di attuazione delle misure correttive.

6.6.3. Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza deve obbligatoriamente essere informato mediante apposite segnalazioni da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del Modello in merito a eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della società **Progettambiente Soc. Coop.** ai sensi del d.lgs. 231/2001 e successive integrazioni. Valgono al riguardo le prescrizioni contenute nel Codice di Comportamento del Azienda.

L'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute e le attività da porre in essere; gli eventuali provvedimenti conseguenti sono definiti e applicati in conformità a quanto previsto nel codice disciplinare.

Nessun tipo di ritorsione può essere posta in essere a seguito e/o a causa della segnalazione, anche qualora quest'ultima si rivelasse infondata, fatta salva l'ipotesi di dolo.

L'Organismo di Vigilanza si adopera affinché coloro che hanno effettuato le segnalazioni non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurando, quindi, la adeguata riservatezza di tali soggetti (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongano diversamente).

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni, devono essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza:

- le notizie relative ai procedimenti disciplinari azionati in relazione a presunte violazioni del Modello ed alle eventuali azioni disciplinari intraprese da parte dell'Organizzazione, compresi le archiviazioni di tali procedimenti, con le relative motivazioni;
- da parte delle funzioni aziendali, ciascuna per il proprio ambito di competenza, tutte le informazioni circa eventuali cambiamenti che possono influenzare l'adeguatezza e l'efficacia del Modello, collaborando attivamente con l'Organismo stesso nelle attività di aggiornamento del Modello e delle sue componenti, ossia in via esemplificativa ma non esaustiva:
  - notizie relative ai cambiamenti organizzativi;
  - aggiornamenti del sistema delle deleghe;
- report e altri protocolli di controllo posti in essere dalle funzioni responsabili del processo in attuazione al Modello, in linea con le procedure interne, ossia in via esemplificativa ma non esaustiva:
  - report relativi alle consulenze e servizi professionali;
  - report relativi alle sponsorizzazioni, liberalità e omaggi;
  - report impiego cellulari aziendali;
  - report ordini e contratti con fornitori;
  - report ordini e contratti con clienti pubblici;
  - acquisti urgenti;
  - richieste di finanziamenti pubblici;
  - report utenze del sistema integrato aziendale;
  - dichiarazioni di veridicità e attestazione relative alla redazione del bilancio da parte delle funzioni coinvolte;
  - anomalie riscontrate dalle funzioni stesse;
  - provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per reati compiuti nell'esercizio dell'attività aziendale;
  - richieste di assistenza legale inoltrate da Amministratori e/o dai dipendenti, nei confronti dei quali la Magistratura proceda per reati compiuti nell'esercizio dell'attività aziendale;

- relazioni interne dalle quali emergano eventuali responsabilità per reati compiuti nell'esercizio dell'attività aziendale.

Relativamente agli aspetti connessi con la gestione della salute e sicurezza, al fine di consentire all'Organismo di Vigilanza di monitorare efficacemente le misure di prevenzione e protezione poste in atto dalla Società allo scopo di prevenire gli infortuni sul lavoro, evitando al contempo inutili sovrapposizioni con l'attività di controllo già delegata alle strutture aziendali competenti, si prevede pervengano all'Organismo di Vigilanza, con le cadenze predefinite, i seguenti documenti e relazioni:

- ✓ Relazione scritta periodica, almeno semestrale, contenente la descrizione della situazione delle unità locali per quanto riguarda l'igiene e sicurezza sul lavoro (stato del sistema di prevenzione e protezione implementato in azienda). Tale relazione, predisposta da RSPP viene trasmessa al Datore di Lavoro ed al Responsabile Risorse Umane;

- ✓ Relazione annuale riepilogativa sul Sistema di Prevenzione e Protezione, predisposta dal Datore di Lavoro, che la illustra al Presidente e questi all'Alta Direzione;

- ✓ Budget annuale di spesa/investimento predisposto al fine di effettuare gli interventi migliorativi necessari e/o opportuni in ambito di sicurezza;

- ✓ Notifica tempestiva degli infortuni con prognosi maggiore o uguale a 40 giorni. L'OdV, in tali casi, potrà acquisire dal Datore di lavoro, dall'RSPP e dal RSL:

  i. Le informazioni necessarie per verificare le cause dell'infortunio stesso;
  ii. Le ragioni per le quali le misure di prevenzione e sicurezza non hanno, in tutto o in parte, funzionato;
  iii. Le indicazioni circa le misure correttive che si intendono adottare per evitare la ripetizione delle condizioni che hanno consentito l'infortunio;
  iv. I successivi riscontri circa l'effettiva adozione delle misure correttive.

- ✓ Messa a disposizione del documento di valutazione del rischio di cui all'articolo 28 del D. Lgs. 81/08, ivi compreso l'elenco delle sostanze pericolose e nocive ai sensi della normativa vigente;

- ✓ Segnalazione tempestiva, da parte del RSPP, delle situazioni anomale riscontrate nell'ambito delle visite periodiche o programmate. Tali segnalazioni, nel rispetto delle norme sulla privacy, saranno riferite al tipo di mansione, alle sostanze utilizzate ed alla lavorazione che il medico competente ritiene possa avere incidenza sulla salute del lavoratore;

- ✓ Segnalazione tempestiva, da parte dei responsabili aziendali, di situazioni di pericolo o comunque di rischio che possano pregiudicare la salute o l'integrità fisica delle persone che operano in azienda o che possono comunque essere danneggiate a seguito di attività svolte dall'azienda;
- ✓ Segnalazione tempestiva, da parte del responsabile Risorse Umane, di ogni variazione nelle persone dei soggetti responsabili o incaricati in materia di sicurezza, prevenzione infortuni ed igiene del lavoro;
- ✓ Segnalazione, da parte del RSPP, della effettuazione degli interventi formativi in materia di sicurezza, prevenzione ed igiene del lavoro, ovvero segnalazione della mancata effettuazione di quelli programmati, indicandone le ragioni;
- ✓ Trasmissione del verbale della Riunione annuale ex articolo 35 del D. Lgs. 81/08 e del riesame della direzione relativamente al sistema di gestione della salute e sicurezza.

L'Organismo di Vigilanza potrà, inoltre, assistere alle riunioni annuali previste dall'articolo 35 del D. Lgs. 81/08, nonché al riesame della Direzione.

L'Organismo di Vigilanza potrà, infine, sulla base delle informazioni pervenutegli, chiedere al RSPP o agli altri Destinatari del Modello gli ulteriori approfondimenti che riterrà opportuni.

In ogni caso, in merito alle verifiche svolte a seguito delle segnalazioni, notifiche e comunicazioni di cui sopra, l'organismo di Vigilanza provvederà a dare riscontro scritto nel verbale di sua competenza e nell'informativa all'Alta Direzione, indicando anche le eventuali ulteriori segnalazioni ai fini di prevenzione che ritenesse opportuno annotare.

Nell'ambito delle proprie competenze, l'organismo di vigilanza potrà effettuare verifiche a campione, periodiche od occasionali, in merito al rispetto delle norme in materia di prevenzione infortuni, sicurezza ed igiene del lavoro, dandone atto nel verbale di propria competenza e nella relazione periodica all'organo amministrativo. Per lo svolgimento delle sopra citate attività l'ODV potrà avvalersi di risorse qualificate anche esterne all'azienda.

Ove riscontri inadempienze, ne darà tempestiva segnalazione al Datore di lavoro, ad RSPP, all'Alta Direzione ed alla funzione Risorse Umane per i necessari interventi correttivi e sanzionatori.

Le segnalazioni all'OdV possono essere fornite direttamente all'OdV anche utilizzando l'apposita casella di posta elettronica messa a disposizione dalla società.

L'Organismo a sua discrezione valuterà se accogliere anche segnalazioni di natura anonima.

Inoltre dovrà essere portata a conoscenza dell'OdV ogni altra informazione, di cui si è venuti a diretta conoscenza, proveniente sia dai dipendenti, che da terzi, attinente la commissione di comportamenti non in linea con il Modello.

L'OdV valuterà le segnalazioni ricevute con discrezionalità e responsabilità. A tal fine potrà ascoltare l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, motivando per iscritto la ragione dell'eventuale decisione a non procedere. I membri dell'OdV, nonché coloro dei quali l'OdV si avvarrà per l'espletamento delle proprie funzioni (siano questi soggetti interni o esterni) non potranno subire conseguenze ritorsive di alcun tipo per effetto dell'attività svolta.

6.6.4. Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, reportistica previsti nel Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio informatico e/o cartaceo.

6.7. Autonomia operativa e finanziaria

Al fine di dotare di effettiva autonomia e capacità l'OdV, la società **Progettambiente Soc. Coop.** ha previsto che nel Modello di Organizzazione e Controllo 231 sia specificato che:

- le attività poste in essere dall'OdV non possano essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fatte salve le valutazioni e le deliberazioni eventualmente assunte dall'Alta Direzione;
- l'OdV, anche demandando strutture interne, abbia libero accesso presso tutte le funzioni aziendali senza necessità di ottenere ogni volta alcun consenso, al fine di ottenere, ricevere o raccogliere informazioni o dati utili per lo svolgimento delle proprie attività.

In sede di definizione del budget aziendale, l'Alta Direzione deve approvare una dotazione iniziale di risorse finanziarie, proposta dall'OdV stesso, della quale l'OdV dovrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti cui è tenuto (consulenze specialistiche, trasferte, ecc) e di cui dovrà presentare rendiconto dettagliato in occasione del report annuale all'Alta Direzione. Per il primo anno di funzionamento dell'Organismo è demandato all'Alta Direzione il potere di determinare la dotazione di risorse finanziarie, fatto salvo il potere dell'Organismo di Vigilanza di chiedere - motivandola - un'integrazione.

6.8. Retribuzione dei componenti dell'OdV

L'Alta Direzione può riconoscere emolumenti ai componenti dell'OdV. Tali emolumenti devono essere stabiliti nell'atto di nomina o con successiva delibera del Consiglio di Amministrazione.

7. SISTEMA DISCIPLINARE

La società ha attivato, quale aspetto essenziale per l'effettività del Modello, un sistema disciplinare atto a sanzionare la violazione delle regole di condotta previste dal presente Modello, al fine della prevenzione dei reati di cui al Decreto.

Le sanzioni per le violazioni delle disposizioni del presente Modello sono adottate dai soggetti che risultano competenti, in virtù dei poteri e delle attribuzioni loro conferiti.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, poiché le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dall'azienda in piena autonomia, indipendentemente dall'illecito che eventuali condotte possano determinare.

Il tipo e l'entità di ciascuna dei provvedimenti disciplinari, sarà individuato tenendo conto:

- ✓ dell'intenzionalità del comportamento, del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- ✓ del comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- ✓ delle mansioni del lavoratore;
- ✓ della posizione funzionale e del livello di responsabilità ed autonomia delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- ✓ delle altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

Ogni violazione del Modello o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso, da chiunque commessa, deve essere immediatamente comunicata, per iscritto, all'Organismo di Vigilanza, ferme restando le procedure ed i provvedimenti di competenza del titolare del potere disciplinare.

Il dovere di segnalazione grava su tutti i destinatari del presente Modello. L'Organismo di Vigilanza deve immediatamente dare corso ai necessari accertamenti, garantendo la riservatezza del soggetto nei cui confronti procede.

L'Organismo di Vigilanza deve essere immediatamente informato dell'applicazione di una sanzione per violazione del Modello o delle procedure stabilite per la sua attuazione, disposta nei confronti di qualsivoglia soggetto tenuto all'osservanza del Modello e delle procedure prima richiamate.

7.1. Sanzioni per i lavoratori dipendenti e dirigenti

Il rispetto delle disposizioni del Modello vale nell'ambito dei contratti di lavoro subordinati di qualsiasi tipologia e natura, inclusi quelli con i Dirigenti, i rapporti di lavoro part-time, nonché nei contratti di collaborazione rientranti nella c.d. parasubordinazione.

Nei confronti dei lavoratori dipendenti con qualifica di operaio, impiegato e quadro, il sistema disciplinare è applicato in conformità all'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed ai vigenti CCNL per i lavoratori dipendenti.

Il Modello costituisce un complesso di norme alle quali il personale dipendente deve uniformarsi anche ai sensi di quanto previsto dai rispettivi CCNL in materia di norme comportamentali e di sanzioni disciplinari. Pertanto, la violazione delle previsioni del Modello e delle procedure di attuazione anche con condotte omissive ed in eventuale concorso con altri, comporta l'applicazione del procedimento disciplinare e delle relative sanzioni, ai sensi di legge e dei citati CCNL.

Fermo restando quanto sopra ed a titolo esemplificativo, costituiscono infrazioni disciplinari i seguenti comportamenti:

a. la violazione delle procedure previste dal presente Modello o stabilite per la sua attuazione;
b. la redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione incompleta o non veritiera;
c. l'agevolazione, mediante condotta omissiva, della redazione di documentazione incompleta o non veritiera;
d. l'omessa redazione o aggiornamento della documentazione prevista dal presente Modello o dalle procedure stabilite per l'attuazione dello stesso;
e. la violazione o l'elusione del sistema di controllo previsto dal Modello, in qualsiasi modo effettuata, incluse la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione inerente la procedura, l'ostacolo ai controlli, l'impedimento all'accesso alle informazioni ed alla documentazione opposte ai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni, ovvero la realizzazione di altre condotte idonee alla violazione o elusione del sistema di controllo medesimo;
f. in ogni caso, qualora il fatto costituisca violazione di doveri discendenti dalla legge o dal rapporto di lavoro, tale da non consentire la prosecuzione del rapporto stesso neppure in via provvisoria, potrà essere deciso il licenziamento senza preavviso, a norma dell'art. 2119 c.c., fermo il rispetto del procedimento disciplinare;
g. con la contestazione, può essere disposta la revoca delle eventuali procure affidate al soggetto interessato da parte della Direzione aziendale.

Le modalità di attivazione dei provvedimenti disciplinari nei confronti di dipendenti e dirigenti sono descritte nel protocollo "Sistema disciplinare".

7.2. Misure nei confronti degli amministratori / datore di lavoro ex art. 2 comma 1 lettera b) D. Lgs. 81/08

Chi rileva una violazione della legislazione vigente o delle procedure interne da parte di uno o più Amministratori della Società, ha l'obbligo di inoltrare la segnalazione all'OdV e all'Alta Direzione stessa; verranno attivate le opportune iniziative previste dalla legislazione e/o dagli accordi contrattuali.

La tipologia e l'entità dei provvedimenti da adottare nei confronti degli amministratori sono le seguenti:

- contestazione scritta;
- sospensione temporanea dalla carica, con o senza corresponsione del compenso;
- revoca dalla carica, con o senza possibilità di reintegro.

7.3. Misure nei confronti di collaboratori, consulenti e altri soggetti terzi e dell'Organismo di Vigilanza

Ogni comportamento attuato da collaboratori, consulenti (compresi RSPP, RGA ecc.), fornitori, partner o da altri terzi aventi relazioni d'affari con la società, in violazione delle previsioni del Modello Organizzativo e/o del Codice Etico, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere d'incarico o anche in loro assenza, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla società, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

Le regole di verifica dei fornitori sono contenute nella procedura "Gestione degli approvvigionamenti" e dai documenti correlati.

I provvedimenti di sospensione o interruzione del rapporto di collaborazione sono attivati dal soggetto **Progettambiente Soc.Coop.** che ha approvato la fornitura.

8. OBBLIGHI DI FORMAZIONE, INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

Ai fini dell'efficacia del Modello, è obiettivo di **Progettambiente Soc. Coop.** garantire al personale presente in azienda ed a quello in via di inserimento una corretta conoscenza delle procedure adottate e delle regole di condotta da tenere in attuazione dei principi di riferimento contenuti nel presente documento, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle Attività Sensibili.

Le procedure, i sistemi di controllo e le regole comportamentali adottati in attuazione dei principi di riferimento contemplati nel presente documento unitamente al Codice Etico, sono comunicati a tutto il personale presente in azienda in relazione all'inquadramento, alla qualifica attribuita e alle mansioni effettivamente svolte.

La comunicazione avviene tramite strumenti informatici (ad es. Intranet, e-mail, CD, ecc.), o mediante consegna di un manuale operativo o di altra documentazione idonea allo scopo o tramite la messa a disposizione di tale documentazione presso la segreteria ovvero Direzione.

A tutto il personale presente in azienda e per i nuovi dipendenti, all'atto dell'accettazione della proposta di assunzione, viene richiesto di sottoscrivere una specifica dichiarazione di adesione al Codice Etico e di impegno all'osservanza delle procedure adottate in attuazione dei principi di riferimento per la costruzione del Modello.

Progettambiente Soc. Coop. ha attivato un programma di formazione sul Decreto Legislativo n. 231/01, differenziato, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, della probabilità di accadimento del rischio nell'area in cui operano, della titolarità o meno di funzioni di rappresentanza della Società.

In considerazione del fatto che lo stesso Decreto Legislativo n. 231/01 invita ad una specifica informazione/formazione sui contenuti dello stesso, al fine di esentare la Società dalla responsabilità amministrativa e dalle relative sanzioni, qualora dimostri di avere adottato una serie di misure preventive, l'Organizzazione attesta l'avvenuta formazione attraverso la registrazione su apposita modulistica, dell'avvenuto superamento del test finale da parte dell'utente.

Progettambiente Soc.Coop. cura inoltre l'organizzazione di seminari ed altre iniziative di formazione mirata, al fine di divulgare e favorire la comprensione delle procedure e delle regole comportamentali adottate in attuazione dei principi di riferimento di cui al presente documento e dei principi di cui al Codice Etico.

8.1. Comunicazione per i consulenti, fornitori e partner

Progettambiente Soc.Coop. porta a conoscenza di ogni soggetto terzo, fornitori e partner, con ogni mezzo ritenuto utile allo scopo, il contenuto del presente Modello e del Codice Etico.

Il rispetto del Modello e del Codice Etico e delle regole comportamentali, adottate dall'Organizzazione in attuazione dei principi di riferimento in essi contenuti, sono prescritti da apposita clausola inserita negli accordi negoziali con i consulenti, fornitori e partner e oggetto di specifica approvazione.

I consulenti, i fornitori ed i partner sono informati dell'esigenza che il loro comportamento non costringa i dipendenti, i dirigenti o qualsiasi altra persona operante per **Progettambiente Soc. Coop.** a violare i sistemi di controllo e le procedure, le regole comportamentali ed il Codice Etico e/o a tenere comportamenti non conformi ai principi espressi nel presente Modello in base a quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001.

8.2. Obblighi di informazione

Chiunque rilevi situazioni dell'attività aziendale che possano esporre l'azienda al rischio di reato, ha l'obbligo di inoltrare immediata segnalazione al proprio diretto responsabile e ove del caso all'OdV, mediante posta ordinaria e/o elettronica agli indirizzi esposti nella bacheca aziendale e nel sito web della società.

Le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti conseguenti saranno oggetto di valutazione da parte dell'OdV e l'esito della discussione, compreso il caso di non luogo a procedere, sarà registrato nel verbale della seduta dell'OdV ed inviato per conoscenza all'Alta Direzione.

L'OdV della società agirà in modo da garantire il segnalante/esponente contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Sono oggetto di segnalazione all'Organismo di Vigilanza anche:

a) i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini per i reati di cui al Decreto;
b) le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;
c) le variazioni significative nell'assetto della struttura organizzativa, ivi compresa la formalizzazione o la revoca di eventuali deleghe;
d) i provvedimenti disciplinari attivati, rilevanti rispetto ai reati di cui al presente modello, le eventuali sanzioni irrogate, fatta eccezione per i meri richiami verbali.

9. VERIFICHE PERIODICHE

Le modalità di conduzione delle verifiche periodiche sono indicate nella "Gestione per la sicurezza" e "Organismo di Vigilanza – Gestione e attività".

Dell'esito delle verifiche, sarà informata l'Alta Direzione della società, con verbalizzazione delle conseguenti considerazioni del caso.

10.MODELLO E CODICE ETICO

Il Codice Etico aziendale costituisce parte integrante e sostanziale del Modello.

Il Codice Etico contiene principi etici generali, specifiche regole di comportamento nonché valori che la Società riconosce come propri e sui quali richiama, nello svolgimento delle singole attività, la scrupolosa osservanza da parte di tutti i Dipendenti, dei componenti degli Organi Societari, dei Consulenti e dei Partner.

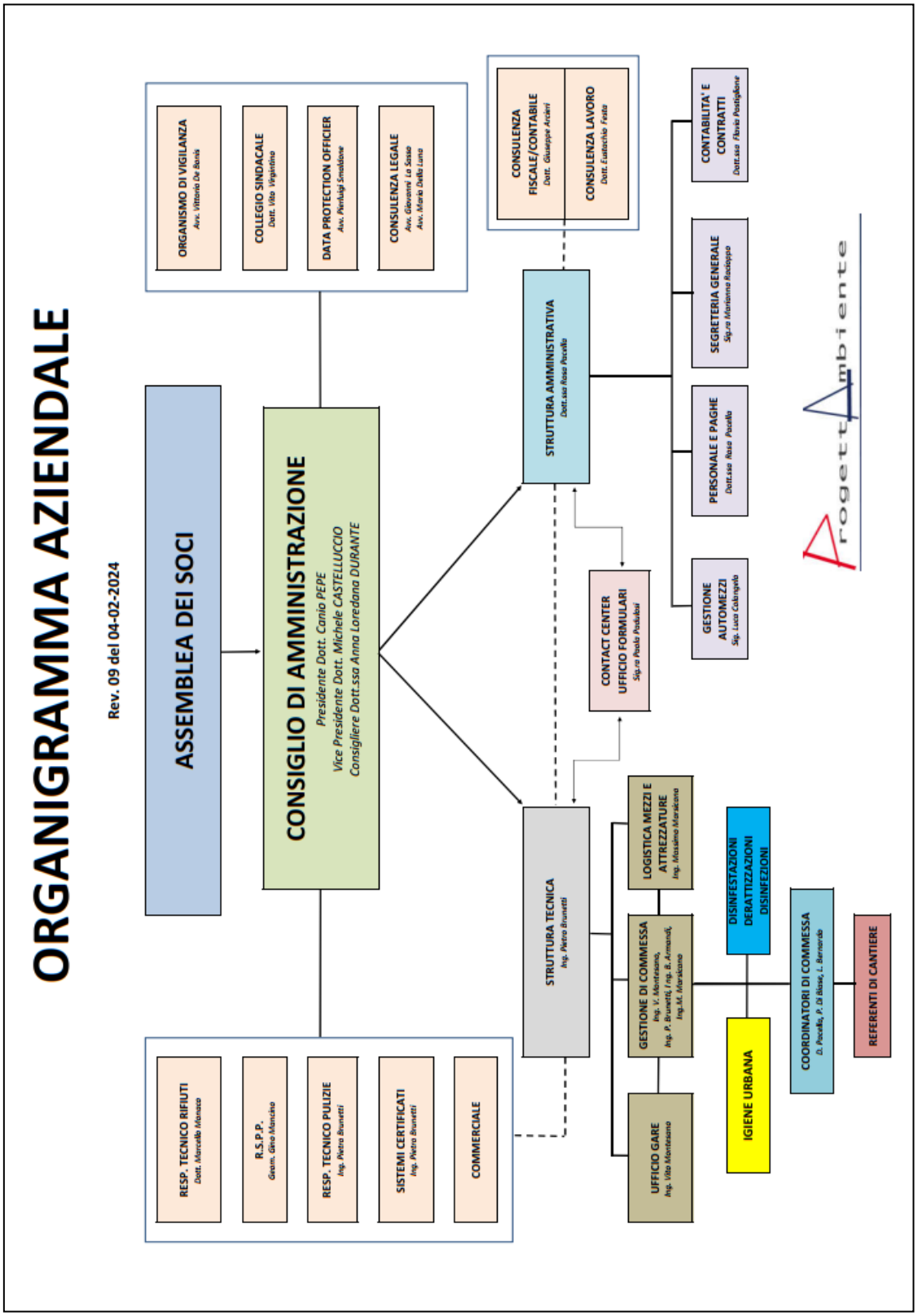
L'adozione e concreta attuazione delle disposizioni contenute nel Codice Etico risponde anche all'esigenza di prevenire la commissione di particolari tipologie di reato che, se commessi nell'interesse o a vantaggio della Società, possono comportare la responsabilità amministrativa di **Progettambiente Soc.Coop.** sulla base di quanto previsto dal Decreto Legislativo n. 231/2001.

11.DOCUMENTAZIONE COLLEGATA

Tutta la documentazione a supporto del presente Modello, quale, a titolo non esaustivo:

- Sistema di Gestione della Qualità (UNI EN ISO 9001:2015);
- Sistema di Gestione Ambientale (UNI EN ISO 14001:2015);
- Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale (SA8000:2014);
- Sistema di Gestione per la Sicurezza (UNI EN ISO 45001:2018);
- Procedure, moduli di registrazione, Istruzioni Operative.

12. ORGANIGRAMMA AZIENDALE



13. ELENCO ALLEGATI

- Codice Etico;
- Codice Disciplinare;
- Parte Speciale "A" - REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE;
- Parte Speciale "B" - REATI SOCIETARI;
- Parte Speciale "C" - REATI CONTRO DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO;
- Parte Speciale "D" - REATI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE;
- Parte Speciale "E" - REATI ED ILLECITI AMMINISTRATIVA IN MATERIA DI ABUSI DI MERCATO;
- Parte Speciale "F" - REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI GRAVI O GRAVISSIME COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO;
- Parte Speciale "G" - REATI DI RICETTAZZIONE, RICICLAGGIO, ED IMPIEGO DI DANARO, BENI O UTILITà DI PROVENIENZA ILLECITA;
- Parte Speciale "H" - REATI INFORMATICI;
- Parte Speciale "I" - REATI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO;
- Parte Speciale "L" - REATI AMBIENTALI;
- Parte Speciale "M" – REATI TRIBUTARI;
- Mappatura e Valutazione della Attività sensibili;
- Statuto e Atto Costitutivo Progettambiente Soc. Coop.;
- Manuale Sistema di Gestione per la Qualità (UNI EN ISO 9001:2015)
- Manuale Sistema di Gestione per l'Ambiente (UNI EN ISO 14001:2015);
- Manuale Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale ed Etica (SA 8000:2014);
- Manuale Sistema di Gestione per la Sicurezza (UNI EN ISO 45001:2018);
- Documento Programmatico sulla Sicurezza dei Dati;
- Documento di Valutazione de Rischi;
- Bilancio di esercizio annuale;
- Verbale di Nomina dei Componenti dell'Organismo di Vigilanza.