

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 06/05/2024

PARTE GENERALE

- 1) NORMATIVA – IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001
- 2) ELEMENTI DELLA GOVERNANCE
- 3) SISTEMA DISCIPLINARE

PARTE SPECIALE

- 1) REATI IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

Modello 231 Codice Etico
REV 1 del 02/05/2024

Avv. Andrea Tedeschi

Consiglio di Amministrazione
in data 06/05/2024

ALLEGATI

1. Visura storica;
2. Visura ordinaria;
3. Statuto;
4. Organigramma e mansionari;
5. Procura (delegato alla sicurezza Cangiano Vincenzo);
6. Certificazione 45001:2018 (sicurezza sul lavoro);
7. Manuale e procedure 45001:2018;
8. Verbale di nomina RSPP (Muzzioli Andrea);
9. Nomina preposti (Landini Alessandro, Grossi Moreno);
10. Nomina RLS (Di Liborio Anita);
11. Codice Etico;
12. Documento di Valutazione dei rischi (DVR) e Piano di Emergenza.

SOMMARIO:

1) IL CONTENUTO DEL D.LGS. 231/01	5
LA CONDIZIONE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE	8
ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO.....	9
1.1 OBIETTIVI E FINALITÀ PERSEGUITI CON L'ADOZIONE DEL MODELLO.....	9
1.2 ELEMENTI FONDAMENTALI DEL MODELLO.....	10
1.3 MODELLO E TUTELA DEL WHISTLEBLOWER.....	11
1.4 MODELLO E CODICE ETICO	12
1.5 APPROVAZIONE E RECEPIMENTO DEI PRINCIPI DI RIFERIMENTO DEL MODELLO E DEL CODICE ETICO.....	12
POTENZIALI AREE A RISCHIO E PROCESSI STRUMENTALI.....	13
1.6 PRINCIPI DI CONTROLLO NELLE POTENZIALI AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO.....	13
DESTINATARI DEL MODELLO.....	14
ORGANISMO DI VIGILANZA	14
1.7 I REQUISITI	14
1.8 INDIVIDUAZIONE.....	15
1.9 NOMINA.....	15
1.10 FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	15
1.11 FLUSSI INFORMATIVI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA NEI CONFRONTI DEL VERTICE SOCIETARIO	16
1.11.1 Sistema delle deleghe	16
1.11.2 Segnalazioni di esponenti aziendali o di terzi.....	16
INFORMAZIONE, FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO.....	17
SISTEMA SANZIONATORIO NEI CONFRONTI DELL'ENTE	17
1.12 LE SANZIONI PECUNIARIE	17
1.13 LE SANZIONI INTERDITTIVE	18
1.14 PUBBLICAZIONE DELLA SENTENZA DI CONDANNA E CONFISCA.....	19
MODIFICA, IMPLEMENTAZIONE E VERIFICA DEL FUNZIONAMENTO DEL MODELLO	20
1.15 MODIFICHE ED INTEGRAZIONI DEI PRINCIPI DI RIFERIMENTO DEL MODELLO.....	20
1.16 IMPLEMENTAZIONE DEL MODELLO ED ATTUAZIONE DEI CONTROLLI SULLE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO	20
2) ELEMENTI DELLA GOVERNANCE	21
OGGETTO SOCIALE.....	21
MODELLO DI GOVERNANCE DI ARBIZZI SOC. COOP.....	21
PRINCIPI DI CONTROLLO IN MATERIA DI DELEGHE E PROCURE	22
PRINCIPI DI CONTROLLO INERENTI AL SISTEMA ORGANIZZATIVO GENERALE	23
3) SISTEMA DISCIPLINARE.....	24
PRINCIPI GENERALI.....	24
CRITERI GENERALI DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI.....	24
SOGGETTI	25

3.1	SANZIONI NEI CONFRONTI DELL'ORGANO AMMINISTRATIVO	26
3.2	SANZIONI NEI CONFRONTI DEL PRESIDENTE / VICE PRESIDENTE / CONSIGLIERI	26
3.3	SANZIONI NEI CONFRONTI DEI SOCI.....	26
3.4	SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI	26
3.5	SANZIONI NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI AVENTI RAPPORTI CONTRATTUALI CON LA SOCIETÀ (QUALI FORNITORI E PARTNER)	28
	PUBBLICITÀ DEL SISTEMA DISCIPLINARE	29

1) Il contenuto del D.Lgs. 231/01

In attuazione della delega di cui all'art. 11 della L. n. 300/2000, è stato emanato il D. Lgs. n. 231/2001 (di seguito "il Decreto"), entrato in vigore il 4 luglio 2001, con il quale il Legislatore ha adeguato la normativa interna alle convenzioni internazionali in materia di responsabilità delle persone giuridiche.

Il Decreto, recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica", ha introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa (tuttavia assimilabile per diversi profili alla responsabilità penale, anche perché accertata in sede penale) a carico degli enti (da intendersi come Società, associazioni anche prive di personalità giuridica, consorzi, etc., di seguito denominati "Enti") per reati tassativamente elencati e commessi nel loro interesse o vantaggio da due categorie particolari di soggetti, ovvero:

- da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi (cosiddetti "soggetti apicali"), ovvero
- da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

Pertanto, tenuto conto del principio costituzionale (art. 27 Cost) secondo cui la responsabilità penale è ascrivibile solo ad una persona fisica, la nuova disciplina di cui al Decreto ha introdotto una figura di responsabilità non penale (detta infatti "amministrativa") degli enti a fronte di reati commessi dai soggetti predetti a vantaggio o nell'interesse degli enti medesimi.

Tuttavia, benché il Decreto qualifichi la responsabilità dell'ente come "amministrativa", ancora oggi è dibattuta la natura di tale responsabilità, in quanto si registrano posizioni dottrinarie e giurisprudenziali sia a favore della natura amministrativa, sia a favore di quella penale, nonché autorevoli pronunce che propendono per un *tertium genus* a metà strada tra la qualificazione amministrativa e quella penale.

Tale responsabilità in ogni caso viene accertata nell'ambito di un processo penale e in particolare dallo stesso Giudice penale competente ad accertare la responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato, che quindi può estendere l'accertamento della responsabilità anche in capo all'ente/Società.

La responsabilità amministrativa degli enti è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato e si affianca a quest'ultima, fermo restando che l'ente non risponde ove il soggetto apicale e/o sottoposto abbia agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Pertanto, in virtù del Decreto, alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso materialmente il reato, si aggiunge quella amministrativa dell'ente che abbia tratto interesse e/o vantaggio dalla commissione del reato, qualora questo rientri tra una delle fattispecie previste in via tassativa dal Decreto che, allo stato, sono le seguenti:

Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione	Art. 24
-------------------------------------------------------------	---------

Delitti informatici e trattamento illecito dei dati	Art. 24-bis
-----------------------------------------------------	-------------

Delitti di criminalità organizzata	Art. 24-ter
Peculato, Concussione, Corruzione, Induzione indebita a dare o promettere utilità, abuso d'ufficio	Art. 25
Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento	Art. 25-bis
Delitti contro l'industria ed il commercio	Art. 25-bis.1
Reati societari	Art. 25-ter
Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico	Art. 25-quater
Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili	Art. 25-quater.1
Delitti contro la personalità individuale	Art. 25-quinquies
Abusi di mercato	Art. 25-sexies
Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro	Art. 25-septies
Ricettazione, riciclaggio, e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio	Art. 25-octies
Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti	Art. 25-octies.1
Delitti in materia di violazione del diritto d'autore	Art. 25-novies
Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria	Art. 25-decies
Reati ambientali	Art. 25-undecies
Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare	Art. 25-duodecies
Razzismo e Xenofobia	Art. 25 terdecies
Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati	Art. 25 quaterdecies

Reati tributari	Art. 25 quinquiesdecies
Contrabbando	Art. 25 sexiesdecies
Delitti contro il patrimonio culturale	Art. 25 septiesdecies
Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici	Art. 25 octiesdecies
Delitti tentati	Art. 26

È importante sottolineare che ciò che viene contestato all'ente non è il reato-presupposto in sé e per sé considerato (come avviene con la persona fisica che lo ha commesso), bensì il non aver impedito efficacemente la commissione di tale reato.

Tale ampliamento di responsabilità mira di fatto a coinvolgere nella punizione dei predetti reati il patrimonio degli enti, e così anche gli interessi economici dei soci, i quali fino all'entrata in vigore del D. Lgs. 231/01 non subivano conseguenze dirette dalla realizzazione di reati commessi, nell'interesse o vantaggio della propria Società, da amministratori e/o dipendenti.

Ciò è avvenuto tramite l'introduzione delle seguenti **sanzioni amministrative**, applicabili direttamente agli enti (art. 9 Decreto):

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca del profitto derivante dal reato;
- pubblicazione della sentenza di condanna.

In definitiva l'ente incorre in responsabilità "amministrativa" ex D. Lgs. 231/01 se ricorrono congiuntamente i seguenti elementi:

- è stato commesso un reato-presupposto;
- il reato-presupposto è stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente;
- l'autore del reato svolge, formalmente o di fatto, una funzione nell'ente, in posizione apicale ovvero quale sottoposto piuttosto che come soggetto terzo rispetto all'ente che opera però in rapporto con la stessa (tipicamente i professionisti e i consulenti).

La condizione esimente della responsabilità amministrativa dell'Ente

Istituita la responsabilità amministrativa degli enti, l'art. 6 del Decreto stabilisce che l'ente non ne risponde nel caso in cui dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, **“Modelli di organizzazione di gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi”** (d'ora in poi “Modelli” o “Mog”).

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

Detti Modelli, ai sensi dell'art. 6, commi 2 e 3, del D.Lgs. 231/01, devono rispondere alle seguenti esigenze:

- Individuare le attività ed i processi nel cui ambito possano essere commessi i reati previsti dal Decreto (attività e processi “sensibili”);
- 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 di Vigilanza;
- Introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

I Modelli peraltro devono essere periodicamente verificati ed eventualmente modificati qualora siano scoperte significative violazioni alle prescrizioni ovvero allorché intervengano mutamenti nell'organizzazione e nelle attività societarie o variazioni normative riguardanti il Decreto.

Alla luce della disciplina dettata dal D. Lgs. 231/2001, ove il reato venga commesso da soggetti apicali (ossia 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) vi è una presunzione di “colpa di organizzazione” a carico dell'ente, il quale non risponde a titolo di responsabilità amministrativa se prova che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi secondo un giudizio *ex ante*, tale per cui si possa affermare che il Modello fosse idoneo, prima della commissione del reato, ad azzerare o almeno minimizzare con ragionevole certezza il rischio della commissione del reato successivamente verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento è stato affidato a un Organismo di Vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- i soggetti hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza in ordine al Modello.

La Società dovrà, dunque, dimostrare la sua estraneità ai fatti contestati al soggetto apicale provando la sussistenza dei sopra elencati requisiti tra loro concorrenti e, di riflesso, la circostanza che la commissione del reato non deriva da una propria “colpa organizzativa”.

Nel caso in cui, invece, il reato venga commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, non vi è presunzione di “colpa organizzativa” e l'accusa dovrà dimostrare che la commissione del reato-presupposto è stata resa possibile dell'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Detta inosservanza è, in ogni caso, esclusa qualora l'ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

1.1 Obiettivi e finalità perseguiti con l'adozione del Modello

La Società Arbizzi Soc. Coop. (in seguito “la Società”) è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali. A tal fine, sebbene l'adozione del Modello sia prevista dalla legge come facoltativa e non obbligatoria, la Società ha avviato un progetto di analisi dei propri strumenti organizzativi, di gestione e di controllo, volto a verificare la rispondenza dei principi comportamentali e delle procedure già adottate alle finalità previste dal Decreto.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione e l'efficace attuazione del Modello possa essere non solo una condizione esimente dalla responsabilità ex D. Lgs. 231/01, ma anche un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, affinché tengano comportamenti corretti e lineari nell'espletamento delle proprie attività, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto.

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

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

Al fine della realizzazione del Modello, la Società ha pertanto predisposto una mappa delle attività aziendali e ha individuato nell'ambito delle stesse le cosiddette “attività sensibili” ossia quelle che, per loro natura,

risultano a rischio ed in quanto tali necessitano di analisi e monitoraggio alla luce delle prescrizioni del Decreto.

Tali attività sono state analizzate dunque nella loro estrinsecazione operativa e per esse sono state inoltre valutate le procure/deleghe conferite dalla Società in modo da identificare i soggetti deputati a ciascuna attività con l'indicazione delle relative funzioni e responsabilità.

Lo stesso è avvenuto con riferimento ai "processi sensibili", ossia alla serie ordinata di attività rispetto alle quali vi è il rischio che venga commesso uno dei reati di cui al Decreto.

L'individuazione delle attività e dei processi sensibili è avvenuta attraverso un progetto di valutazione dei rischi che ha coinvolto tutta l'organizzazione tramite diversi strumenti e momenti di incontro, come le interviste con consulenti e professionisti qualificati.

A seguito dell'individuazione delle attività e dei processi "a rischio", la Società ha ritenuto opportuno definire i principi di riferimento del Modello Organizzativo che intende attuare, tenendo presenti, oltre alle prescrizioni del Decreto, sia le linee guida elaborate in materia dalle associazioni di categoria (in particolare Confindustria), sia il proprio Codice Etico che è da intendersi parte integrante del presente Modello.

La Società si impegna a valutare l'opportunità di integrare il presente Modello ove ciò si renda necessario alla luce dell'espansione normativa cui potrà essere soggetto il Decreto, nonché ove si manifestino nuove attività sensibili.

1.2 Elementi fondamentali del Modello

In conformità al dettato dell'art. 6, comma 2 del D. Lgs. 231/01, i punti fondamentali individuati dalla Società nella definizione del Modello possono essere così brevemente riassunti:

- mappa delle attività e dei processi aziendali "sensibili" ossia di quelle nel cui ambito, per loro natura, possono essere commessi i reati di cui al Decreto e pertanto da sottoporre ad analisi e monitoraggio;
- analisi dei protocolli in essere e definizione delle eventuali implementazioni finalizzate a garantire i principi di controllo con riferimento alle attività e ai processi aziendali "sensibili";
- modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- identificazione dell'Organismo di Vigilanza, ruolo svolto da parte di professionisti esterni all'azienda, e attribuzione ad esso di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- definizione dei flussi informativi nei confronti dell'Organismo;
- attività di informazione, sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- definizione delle responsabilità nell'approvazione e, se necessario, nella periodica implementazione del Modello, oltre che nella verifica del funzionamento concreto del medesimo;
- introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate del Modello.

Il Modello è costituito da una "Parte Generale", che contiene i principi cardine del Modello, e da più "Parti Speciali" predisposte, in ragione delle attività aziendali sensibili, per le diverse categorie di reato di cui al Decreto che sono state ritenute rilevanti nel presente ambito aziendale.

1.3 Modello e tutela del Whistleblower

La L. 179/2017 ha introdotto forme di tutela a favore del “Whistleblower” ossia del soggetto che segnala il compimento di attività illecite all’interno dell’ente, delle quali sia venuto a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Tali norme sono state aggiornate dal D.Lgs. 24/2023 il quale, nell’abrogare (art. 23) l’art. 6 commi 2-ter e 2-quater del D.Lgs. 231/2001, ha ulteriormente definito:

- l’ambito di applicazione soggettivo sia attivo che passivo;
- gli aspetti di tutela del soggetto che effettua una segnalazione;
- gli obblighi degli Enti e delle Società in termini di non discriminazione dei segnalanti e tutela della riservatezza degli stessi;
- la necessità della presenza che consentano ai soggetti segnalanti di presentare le segnalazioni garantendo la riservatezza dell’identità del segnalante;
- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante per motivi collegati alla segnalazione;
- la necessità di prevedere nel sistema disciplinare sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Nella legge si ribadisce inoltre che la segnalazione di condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto 231/2001 o di violazioni del modello di organizzazione e gestione della Società, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte effettuata dal dipendente-segnalante debba essere circostanziata e fondata su elementi di fatto precisi e concordanti, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

La legge sul Whistleblowing individua:

- i soggetti che possono attivare una segnalazione;
- gli atti o i fatti che possono essere oggetto di segnalazione, nonché i requisiti che le segnalazioni devono prevedere per poter essere prese in considerazione;
- le modalità attraverso cui segnalare le presunte violazioni e i soggetti preposti alla ricezione delle segnalazioni;
- il processo di istruttoria ed eventualmente di investigazione nel momento in cui viene effettuata una segnalazione;
- la garanzia della riservatezza e della protezione dei dati personali del soggetto che effettua la segnalazione e del soggetto eventualmente segnalato;
- il divieto di ritorsioni ed il divieto di discriminazione nei confronti del soggetto segnalante e degli altri soggetti di cui all’art. 3 comma 5 di cui al D.Lgs. 23/2024.

ARBIZZI soc. coop. si è dotata di una procedura che governa le modalità di invio, ricezione e gestione delle segnalazioni (Whistleblowing) disponibile dall’apposito link presente nel footer dell’home page del sito web della società stessa: www.arbizzi.it. La società ha messo a disposizione una piattaforma web, accessibile sempre da un apposito link presente nel footer dell’home page aziendale, per la raccolta delle segnalazioni whistleblowing e nominato un Responsabile per la Gestione delle Segnalazioni.

1.4 Modello e Codice Etico

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

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

- diffondere un clima culturale che dissuada dal porre in essere condotte che possano dare luogo all'integrazione di reati;
- improntare su principi di correttezza e trasparenza i rapporti tra i soggetti (apicali e sottoposti) che agiscono per conto della Società con i terzi (clienti, azionisti, fornitori, collaboratori, ...) ed in particolar modo con la Pubblica Amministrazione;
- richiamare l'attenzione di tutti i predetti soggetti sul puntuale rispetto delle leggi vigenti, delle norme previste dal Codice etico, nonché delle procedure a presidio dei processi aziendali;
- definire un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

I principi statuiti dal Modello si integrano con quelli del Codice Etico, sebbene il Modello, per le finalità che lo stesso intende perseguire in specifica attuazione delle disposizioni del Decreto, abbia una diversa portata rispetto al Codice Etico, il quale ne costituisce parte integrante.

Sotto tale profilo, infatti, è opportuno precisare che:

- il Codice Etico riveste una portata generale in quanto contiene una serie di principi di "deontologia aziendale" che l'azienda riconosce come propri e sui quali intende richiamare l'osservanza di tutti i suoi dipendenti e di tutti coloro che operano per conto di essa;
- il Codice Etico rimanda al sistema disciplinare aziendale, previsto dall'art. 6, comma 2 lett. e) del Decreto, atto a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- il Modello risponde, invece, a specifiche prescrizioni contenute nel D. Lgs. 231/01, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati che, commessi nell'interesse o a vantaggio dell'azienda, possono comportare una responsabilità amministrativa della Società in base alle disposizioni del Decreto medesimo.

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

Poiché il Modello è un atto di emanazione dell'"organo dirigente" (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto), è rimessa al Consiglio di Amministrazione la responsabilità di approvarlo e riceverlo mediante apposita delibera.

Parimenti, anche il Codice Etico è stato approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione in quanto parte integrante del Modello Organizzativo a cui è allegato.

Potenziali aree a rischio e processi strumentali

Le attività aziendali considerate rilevanti ai fini della predisposizione del Modello (“attività sensibili”) sono quelle che, a seguito di specifica analisi dei rischi, hanno manifestato fattori di rischio relativi alla commissione dei singoli reati di cui al D.Lgs. 231/01.

La stessa valutazione è stata operata con riferimento ai “processi sensibili” in quanto potenzialmente a rischio relativamente ai reati ex D.Lgs. 231/01.

Le principali aree di attività potenzialmente a rischio sono elencate nelle parti speciali del presente Modello e, ad oggi, sono riconducibili alle seguenti:

- Reati in materia di sicurezza sul lavoro.

1.6 Principi di controllo nelle potenziali aree di attività a rischio

Al fine di definire i protocolli necessari a prevenire i reati ex D. Lgs. 231/01, sono stati individuati, sulla base della conoscenza della struttura interna e della documentazione aziendale, le “attività sensibili” nonché i “processi sensibili”, nell’ambito dei quali pertanto, in linea di principio, potrebbero configurarsi le occasioni per la realizzazione dei reati di cui al Decreto.

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

- **Regole comportamentali**: esistenza di regole comportamentali idonee a garantire l’esercizio delle attività aziendali nel rispetto della legge e dell’integrità del patrimonio aziendale;
- **Procedure**: esistenza di procedure interne a presidio dei “processi sensibili” che presentino almeno le seguenti caratteristiche:
 - regolamentazione delle modalità e tempistiche di svolgimento delle attività;
 - tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell’operazione ed individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nell’operazione (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell’operazione);
 - chiara definizione della responsabilità delle attività;
 - esistenza di criteri oggettivi per l’effettuazione delle scelte aziendali;
 - adeguata formalizzazione e diffusione delle procedure aziendali in esame.
- **Ripartizione delle responsabilità**: corretta distribuzione delle stesse e previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali ovvero di concentrare le attività critiche su un unico soggetto (cd “segregazione dei ruoli”);
- **Livelli autorizzativi**: chiara e formalizzata assegnazione di poteri e responsabilità, con espressa indicazione dei limiti di esercizio in coerenza con le mansioni attribuite e con le posizioni ricoperte nell’ambito della struttura organizzativa;
- **Attività di controllo**: esistenza e documentazione di attività di controllo compiute sulle transazioni aziendali;

- Attività di monitoraggio: esistenza di meccanismi di sicurezza che garantiscano un'adeguata protezione/accesso ai dati e ai beni aziendali.

In definitiva per garantire l'efficacia dell'applicazione del modello, ogni operazione della Società deve essere adeguatamente registrata e documentata affinché sia sempre possibile verificarne ragioni e autorizzazioni per ogni singola fase del procedimento.

Inoltre, la gestione delle attività aziendali deve sempre prevedere la partecipazione di più soggetti, affinché non vi siano operazioni poste in essere in autonomia assoluta da un solo soggetto.

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

Destinatari del Modello

Sono destinatari del Modello (di seguito i "Destinatari") tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi aziendali (cosiddetti stakeholders), vale a dire:

- i componenti degli organi sociali aziendali;
- i soggetti coinvolti nelle funzioni dell'Organismo di Vigilanza;
- i dipendenti aziendali;
- i consulenti esterni;
- i partner commerciali e/o finanziari;
- i clienti.

Organismo di Vigilanza

1.7 I requisiti

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

L'OdV, organo interno alla struttura della Società, ha il compito di:

- vigilare sull'attuazione del Modello attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali e l'acquisizione delle relative informazioni;
- indicare all'Organo amministrativo gli aggiornamenti al Modello che si rendessero via via necessari;
- diffondere in ambito aziendale i principi contenuti nel Modello.

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

- autonomia e indipendenza: l'OdV deve essere sprovvisto di compiti operativi e deve avere solo rapporti con il vertice operativo aziendale e con il Consiglio di amministrazione;

- professionalità: i componenti dell'OdV devono avere conoscenze specifiche in relazione alle modalità utili a prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto, per individuare quelli già commessi, nonché per verificare il rispetto del Modello da parte della Società;
- continuità: l'OdV deve garantire la costante attività di monitoraggio e di eventuale aggiornamento del Modello, in ragione di variazioni normative ovvero del mutare delle condizioni aziendali.

1.8 Individuazione

In considerazione delle caratteristiche sopra evidenziate di cui l'OdV deve essere titolare, nonché dell'attuale struttura organizzativa dell'azienda, si ritiene opportuno identificare e regolamentare tale organismo come segue:

- L'Organismo di Vigilanza della Società ha **struttura monocratica**;
- Il Consiglio di Amministrazione, al fine di garantire la presenza dei requisiti sopra menzionati, valuta periodicamente l'adeguatezza dell'Organismo di Vigilanza in termini di struttura organizzativa e di poteri conferiti, apportando le modifiche ritenute necessarie;
- L'Organismo di Vigilanza è configurato come unità in posizione verticistica, riportando direttamente al Consiglio di Amministrazione. La PEC sarà considerata tra le parti come mezzo ufficiale di comunicazione;
- Il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza è disciplinato da un apposito Regolamento, predisposto dall'Organismo medesimo e trasmesso al Consiglio di Amministrazione. Tale Regolamento prevede, tra l'altro, le funzioni, i poteri e i doveri dell'Organismo, nonché i flussi informativi da e verso il Consiglio di Amministrazione. È pertanto opportuno prevedere che ogni attività dell'Organismo di Vigilanza sia documentata per iscritto ed ogni riunione o ispezione cui esso partecipi sia opportunamente verbalizzata.

1.9 Nomina

Il Consiglio di Amministrazione provvede alla nomina dei componenti dell'Organismo di Vigilanza. La durata in carica dei componenti dell'Organismo di Vigilanza è stabilita dal Consiglio di Amministrazione.

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

In fase di prima applicazione del MOG 231 il CDA decide di applicare il Modello ai soli reati commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della sicurezza sul lavoro.

1.10 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

Sulla base del D.Lgs. 231/01, le funzioni dell'Organismo di Vigilanza possono essere così riepilogate:

- Vigilanza periodica sull'effettività e sul rispetto del Modello, che consiste nel verificare la coerenza tra di esso ed i comportamenti concreti che si manifestano nell'ambito aziendale, attuando le procedure di controllo previste;
- Assicurarsi i flussi informativi di competenza;
- Segnalare alle funzioni competenti la notizia di violazione del Modello e monitorare l'applicazione delle sanzioni disciplinari;

- Aggiornamento del Modello sia alle mutate realtà organizzative aziendali, sia ad eventuali variazioni normative. L'aggiornamento può essere proposto dall'Organismo di Vigilanza, ma deve essere adottato dal Consiglio di Amministrazione.

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

- accedere a qualsiasi documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle proprie funzioni;
- ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello;
- disporre che i Responsabili delle funzioni aziendali forniscano tempestivamente le informazioni loro richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello.

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

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

1.11.1 Sistema delle deleghe

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

1.11.2 Segnalazioni di esponenti aziendali o di terzi

Allo stesso tempo, dovrà essere portata a conoscenza dell'OdV qualunque informazione che sia giudicata attinente all'applicazione del Modello nelle aree di attività sensibili, soprattutto ove vengano riscontrate anomalie o atipicità rispetto alle attività poste in essere dalla Società.

Devono essere trasmesse all'OdV tutte le informazioni che presentino elementi rilevanti in relazione all'attività di vigilanza, con particolare riferimento a possibili ipotesi di commissione di reati previsti dal Decreto o, comunque, di condotte non in linea con il Codice Etico, oltre alle seguenti eventualità:

- ogni violazione o sospetto di violazione del Modello;
- provvedimenti o notizie provenienti da organi di polizia o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini per i reati di cui al Decreto;
- richieste di assistenza legale effettuate dalla Società, reclami da parte di clienti ed azioni legali in corso;
- richiesta per la concessione di fondi pubblici in gestione o per l'ottenimento di forme di finanziamento dei fondi già in gestione;
- procedimenti disciplinari intrapresi in relazione a condotte contrarie al Modello nonché eventuali sanzioni irrogate, ovvero provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti.

Con riferimento alle segnalazioni all'OdV si seguirà la procedura di cui al punto 1.3 della presente. Sarà cura del Gestore delle segnalazioni Whistleblowing inoltrare prontamente all'ODV le segnalazioni relative a presunte violazioni del MOG 231 alla PEC: ALSPROJECT@pec.ambientelavorosalute.com.

Inoltre, periodicamente devono essere forniti all'OdV:

- Report di Enti di Certificazione;
- Report Audit interni.
- Verbali CDA riguardanti decisioni che possono avere impatto sulla salute e la sicurezza dei lavoratori
- Ultime revisioni Documenti di Valutazione del Rischio Aziendali.

Informazione, formazione ed aggiornamento

Al fine di promuovere una cultura di impresa ispirata al rispetto della legalità e della trasparenza, la Società assicura l'ampia divulgazione del Modello e l'effettiva conoscenza dello stesso da parte dei suoi Destinatari, sopra individuati, anche tramite pubblicazione sul sito web aziendale.

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

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

Inoltre, al momento dell'assunzione viene richiesto a ciascun dipendente di sottoscrivere una dichiarazione di conoscenza, adesione e impegno all'osservanza dei principi e delle regole di comportamento espliciti nel presente Modello e nel Codice Etico.

Sistema sanzionatorio nei confronti dell'ente

Le sanzioni a carico dell'ente per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono (art. 9 Decreto):

- a) la sanzione pecuniaria;
- b) le sanzioni interdittive;
- c) la confisca;
- d) la pubblicazione della sentenza.

L'ente risponde anche laddove il reato-presupposto venga integrato in forma meramente tentata ma, in tal caso, le sanzioni pecuniarie ed interdittive sono ridotte da un terzo alla metà. Inoltre, l'ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 Decreto).

1.12 Le sanzioni pecuniarie

- L'art. 10 del Decreto stabilisce che:
 1. Per l'illecito amministrativo dipendente da reato si applica sempre la sanzione pecuniaria.
 2. La sanzione pecuniaria viene applicata **per quote** nella misura stabilita dalla legge per ogni specifico reato presupposto, in un numero comunque non inferiore a cento né superiore a mille.
 3. L'importo di una quota va da un minimo di € 258,00 ad un massimo di € 1.549,00.
 4. Non è ammesso il pagamento in misura ridotta.

- A norma dell'art. 11 del Decreto, nella commisurazione della sanzione pecuniaria il giudice determina il numero delle quote tenendo conto:

della gravità del fatto; del grado della responsabilità dell'ente; dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti; delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

- La sanzione pecuniaria è ridotta della metà e non può comunque essere superiore ad € 103.291,00 (art. 12 Decreto) se:
 - a) l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo
 - b) il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

In tali casi, le sanzioni interdittive non trovano applicazione (art. 13, comma 3).

La sanzione è ridotta da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- a) l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- b) è stato adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (se l'ente ha risarcito in danno e nel contempo ha anche adottato un modello organizzativo idoneo, la riduzione va dalla metà a due terzi).

In ogni caso, la sanzione pecuniaria non può essere inferiore ad € 10.329,00.

1.13 Le sanzioni interdittive

Ai sensi dell'art. 9 del Decreto, le sanzioni interdittive sono:

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

- Come disposto dall'art. 13 del Decreto, le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

a) l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;

b) in caso di reiterazione degli illeciti.

Fermo restando quanto previsto dall'articolo 25, comma 5, le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni e non si applicano nei casi previsti dall'art. 12, comma 1 (casi di riduzione della sanzione pecuniaria della metà).

- Quanto ai criteri di scelta delle sanzioni interdittive da applicare caso per caso (art. 14 Decreto), esse hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente.

Il giudice ne determina il tipo e la durata sulla base dei criteri indicati nell'articolo 11, tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso.

Il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione può anche essere limitato a determinati tipi di contratto o a determinate amministrazioni. L'interdizione dall'esercizio di un'attività comporta la sospensione ovvero la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali allo svolgimento dell'attività.

Se necessario, le sanzioni interdittive possono essere applicate congiuntamente.

L'interdizione dall'esercizio dell'attività si applica soltanto quando l'irrogazione di altre sanzioni interdittive risulta inadeguata.

- Ferma l'applicazione delle sanzioni pecuniarie, le sanzioni interdittive non si applicano quando, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, concorrono le seguenti condizioni (art. 17 Decreto):

a) l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;

b) l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;

c) l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

1.14 Pubblicazione della sentenza di condanna e confisca

Ai sensi dell'art. 18 del Decreto, la **pubblicazione della sentenza di condanna** può essere disposta quando nei confronti dell'ente viene applicata una sanzione interdittiva.

La pubblicazione della sentenza avviene ai sensi dell'articolo 36 del codice penale nonché mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale.

La pubblicazione della sentenza è eseguita, a cura della cancelleria del Tribunale, a spese dell'ente.

Quanto invece alla **confisca**, l'art. 19 stabilisce che:

1. nei confronti dell'ente è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la confisca del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato. Sono fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.
2. quando non è possibile eseguire la confisca a norma del comma 1, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato (c.d. confisca per equivalente).

Modifica, implementazione e verifica del funzionamento del Modello

1.15 Modifiche ed integrazioni dei principi di riferimento del Modello

Il Consiglio di Amministrazione provvede ad effettuare le successive ed eventuali modifiche e integrazioni del Modello che, anche su segnalazione dell'OdV, dovessero rendersi necessarie in conseguenza di:

- modifiche apportate dal legislatore al D. Lgs. 231/01 ovvero altre modifiche normative rilevanti in tema di responsabilità amministrativa degli enti;
- mutamento della struttura della Società ovvero identificazione di nuove attività o processi sensibili;
- violazioni del Modello, con particolare riferimento alla commissione dei reati ex D.Lgs. 231/01 da parte dei Destinatari;
- riscontro di lacune delle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo.

1.16 Implementazione del Modello ed attuazione dei controlli sulle aree di attività a rischio

Il Consiglio di Amministrazione provvede all'attuazione del Modello, anche su segnalazione dell'OdV, mediante valutazione ed approvazione delle azioni che si rendessero necessarie per l'aggiornamento dello stesso; per l'individuazione di tali azioni, il Consiglio di amministrazione si avvale del supporto dell'Organismo di Vigilanza, che segnala al CdA gli aggiornamenti che si rendessero via via necessari.

L'efficace e concreta attuazione del Modello deliberato dal Consiglio di Amministrazione è verificata dall'Organismo di Vigilanza, nell'esercizio dei poteri di controllo allo stesso conferiti sulle attività svolte dalle singole funzioni aziendali nelle aree a rischio.

2) ELEMENTI DELLA GOVERNANCE

Oggetto sociale

“**Arbizzi Società Cooperativa**” è stata costituita in forma di società cooperativa in data 26/06/2014.

È iscritta al Registro delle imprese di Reggio Emilia nella sezione ordinaria dal 01/07/2014 con n. iscrizione, Codice Fiscale e P. Iva 02631750359, Numero Rea RE-299436 (Allegati 1-2) e si è dotata di apposito Statuto (Allegato 3).

La Società ha sede legale a Cavriago (RE), Via Luciano Lama n. 1 e alla data di redazione del presente Modello conta le seguenti Unità locali:

- Via dell'Industria 67, Cavriago (RE);
- San Lazzaro di Savena (BO), Via della Tecnica n. 57/B1,

L'attività principale dell'azienda consiste nella commercializzazione di materiale e attrezzature da imballaggio e di carta, oltre alla relativa assistenza ed opera sul territorio nazionale. La merce viene consegnata dall'organizzazione tramite furgoni di proprietà nel caso di forniture piccole, mentre nel caso di grosse consegne si appoggia a corrieri terzi; non fruisce di altre attività affidate a terzi.

Al momento dell'approvazione del presente Modello conta 30 addetti.

La Società è inoltre dotata delle seguenti certificazioni:

- UNI EN ISO 45001:2018 (sicurezza sul lavoro) (Allegato 6-7).

Modello di governance di Arbizzi Soc. Coop.

L'attuale governance societaria è costituita dai seguenti organi:

- Assemblea dei soci, i quali come previsto dallo Statuto possono essere:
 - soci operatori;
 - soci operatori speciali;
 - soci finanziatori.

Possono essere soci operatori tutte le persone fisiche aventi la capacità di agire che abbiano maturato una capacità professionale nei settori di cui all'oggetto della cooperativa o che comunque possano collaborare al raggiungimento dei fini sociali con la propria attività lavorativa, qualora abbiano maturato un'anzianità di rapporto lavorativo subordinato o autonomo con la società non inferiore a tre anni, ferme restando le incompatibilità relative allo svolgimento di attività a vario titolo concorrenti (cfr. art. 6 Statuto).

Il CDA può altresì deliberare l'ammissione di nuovi soci operatori in una categoria speciale in ragione dell'interesse alla loro formazione per un periodo, comunque, non superiore a tre anni. I soci speciali hanno diritto di partecipare all'assemblea ma senza diritto di voto, non possono essere eletti nel CDA e al termine della propria formazione possono essere ammessi quali soci operatori ordinari (cfr. art. 6 Statuto).

Ai soci finanziatori non si applicano le disposizioni concernenti l'ammissione, le incompatibilità e le condizioni di trasferimento relative alle altre tipologie di soci ed i loro conferimenti sono imputati ad una specifica sezione del capitale sociale (cfr. art. 19 Statuto e art. 2526 c.c.). Essi possono esercitare un numero

di voti proporzionale al numero delle azioni sottoscritte e godono di una remunerazione obbligatoriamente attribuita in presenza di utili (cfr. art. 21 Statuto).

Le assemblee possono essere ordinarie (art. 28 Statuto) o straordinarie (art. 29 Statuto) e la loro convocazione è deliberata dal CDA.

- Consiglio di amministrazione (d'ora in poi "CDA"), che al momento dell'approvazione del presente Modello è costituito da:
 - Presidente CDA (Vallieri Simone);
 - Vice Presidente CDA (Ugoletti Valentina);
 - n. 3 Consiglieri (Prando Monica, Grossi Moreno, Bassi Simona).

Il numero di consiglieri, per generale previsione statutaria, deve essere compreso tra 3 e 7, eletti dall'assemblea anche tra soggetti non soci, purché la maggioranza sia scelta tra i soci cooperatori.

Spetta al CDA, che resta in carica 3 esercizi, determinare il compenso dovuto a quelli dei suoi membri che siano rivestiti di particolari cariche, sentito il parere del collegio sindacale.

Il Presidente del CDA ha la rappresentanza e la firma sociale.

- Collegio Sindacale, che al momento dell'approvazione del presente Modello è costituito da:
 - n. 3 sindaci effettivi (Cervi Daniela, Pizzetti Paola, Olivi Francesco);
 - n. 2 sindaci supplenti (Vezzani Barbara, Menozzi Mauro).

Principi di controllo in materia di deleghe e procure

Il sistema delle deleghe e procure consente al vertice aziendale di far discendere il capo ai dirigenti ed ai responsabili di funzione tutti i poteri di cui necessitano per esercitare le attribuzioni e le mansioni loro assegnate.

Il sistema di deleghe e procure deve essere caratterizzato da elementi di ragionevole certezza ai fini della prevenzione dei reati, nonché per consentire una efficiente gestione dell'attività aziendale.

Si intende per "*delega*" quell'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative.

Essa deve definire in modo specifico:

- i poteri del delegato, precisandone i limiti;
- il soggetto (organo o individuo) a cui il delegato riporta gerarchicamente;
- il potere di spesa, che deve essere adeguato alle funzioni conferite.

Essa inoltre deve coniugare ciascun potere alla relativa responsabilità, nonché una posizione adeguata nell'organigramma.

Si intende per "*procura*" il negozio giuridico unilaterale con cui la Società attribuisce ad un soggetto il potere di agire in rappresentanza della stessa.

A ciascuna procura che comporti il potere di rappresentanza della Società nei confronti di terzi deve corrispondere una delega interna che descriva il relativo potere di gestione.

I requisiti essenziali del sistema di deleghe e procure sono i seguenti:

- tutti coloro che intrattengono rapporti con la P.A. per conto della Società devono essere dotati di delega e, ove occorra, anche di procura;
- il sistema delle deleghe e procure deve essere tempestivamente aggiornato;
- esso inoltre costituisce protocollo di controllo applicabile a tutte le attività sensibili ai sensi del D. Lgs. 231/01.

Con atto del 25/10/2021 è stata conferita Procura speciale al sig. Cangiano Vincenzo, il quale ha così assunto l'incarico di soggetto delegato alla sicurezza ai sensi dell'art. 16 del D. Lgs. 81/2008, fatta eccezione per le materie non delegabili di cui all'art. 17 del D. Lgs. 81/2008 e precisamente (Allegato 5):

- la valutazione di tutti i rischi con la conseguente elaborazione del documento previsto dall'art. 28 del D. Lgs. 81/2008;
- la designazione del "RSPP".

Alla Procura citata è stata data pubblicità in visura camerale per tutti gli stakeholders e, tramite l'organigramma aziendale, a tutti i lavoratori dell'azienda Arbizzi Soc. Coop, **mantenendo esposto in bacheca**, riportandolo nel documento di valutazione dei rischi aziendale e illustrandolo durante gli eventi formativi in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Principi di controllo inerenti al sistema organizzativo generale

Il sistema di organizzazione della Società deve rispettare i requisiti fondamentali di formalizzazione, chiarezza, comunicazione e separazione dei ruoli, in particolare per quanto attiene l'attribuzione di responsabilità, di rappresentanza, di definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative nelle aree sensibili ai sensi del D. Lgs. 231/01.

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

- chiara e formale delineazione di ruoli, con una completa descrizione dei compiti di ciascuna funzione, nonché dei relativi poteri e responsabilità;
- conoscibilità, trasparenza e pubblicità dei poteri attribuiti, sia all'interno della Società, sia nei confronti dei terzi.

La Società è dotata di **organigramma aziendale** da intendersi parte del presente Modello, approvato dal CDA che ne cura il costante aggiornamento e comunicato agli interessati (Allegato 4).

Esso è pubblicato nella versione sempre aggiornata sull'area intranet aziendale ed è esposto nelle bacheche aziendali.

A valle dell'organigramma sono presenti e aggiornati i **mansionari** delle figure in esso raffigurate, di cui si è detto sopra.

Le procedure interne devono essere caratterizzate dai seguenti elementi:

- separazione, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che assume la decisione, soggetto che esegue quest'ultima e soggetto cui è affidato il controllo del processo (cd. "*segregazione dei ruoli*");
- traccia scritta di ciascun passaggio rilevante del processo (cd. "*tracciabilità*");
- adeguato livello di formalizzazione.

3) SISTEMA DISCIPLINARE

Principi generali

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

Infatti, l'efficace attuazione del Modello e del Codice Etico non può prescindere dalla predisposizione di un adeguato apparato sanzionatorio, che svolge una funzione essenziale nel sistema del D. Lgs. 231/01.

In altri termini, la previsione di un adeguato sistema che risulti idoneo a sanzionare le violazioni delle disposizioni e delle procedure richiamate dal Modello rappresenta un elemento qualificante dello stesso ed una condizione imprescindibile per la sua concreta applicazione da parte di tutti i Destinatari, atteso che in mancanza di apposite sanzioni il Modello rischierebbe di restare lettera morta.

Al riguardo, è opportuno puntualizzare che l'applicazione delle sanzioni prescinde dalla concreta commissione di un reato e dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale: la finalità delle sanzioni qui previste è infatti quella di reprimere qualsiasi violazione di disposizioni del Modello (dettate ai fini della prevenzione di illeciti penali), promuovendo nel personale aziendale e in tutti i destinatari la consapevolezza della ferma volontà dell'azienda di perseguire qualsiasi violazione dei principi dettati dal Modello e dal Codice Etico.

L'applicazione delle sanzioni pertanto potrà avere luogo anche se i Destinatari abbiano posto esclusivamente in essere una violazione dei principi sanciti dal Modello che non concretizzino un reato ovvero che non determinino responsabilità diretta dell'Ente.

Ai fini del rispetto del D.Lgs. 231/2001, a titolo esemplificativo, costituiscono violazione del Modello:

- azioni non conformi alle prescrizioni del Modello, ovvero omissioni di azioni prescritte dal Modello, nell'espletamento di attività o processi sensibili;
- azioni non conformi ai principi contenuti nel Codice Etico, ovvero omissioni di azioni prescritte dal Codice Etico, nell'espletamento di attività o processi sensibili.

In generale la violazione delle disposizioni indicate nel Modello da parte dei dipendenti costituisce sempre illecito disciplinare.

L'adeguatezza del sistema sanzionatorio alle prescrizioni del Decreto deve essere costantemente monitorata dall'Organismo di Vigilanza, al quale dovrà essere garantito un adeguato flusso informativo in merito a qualsiasi violazione del Modello ed alle tipologie di sanzioni che si intende comminare.

Criteri generali di irrogazione delle sanzioni

Requisito fondamentale delle sanzioni è la loro proporzionalità rispetto alla violazione rilevata.

Nelle ipotesi di violazione delle disposizioni del Modello il tipo e l'entità delle sanzioni da irrogare saranno proporzionate ai seguenti criteri generali:

1. gravità della inosservanza;

2. circostanze spaziali e temporali in cui ha avuto luogo la violazione;
3. livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica dell'autore della violazione;
4. elemento soggettivo della condotta (dolo o colpa);
6. entità del danno o del pericolo come conseguenze della violazione in capo alla Società;
7. prevedibilità delle conseguenze;
8. eventuale concorso di altri soggetti nella responsabilità;
9. circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alla professionalità, alle precedenti prestazioni lavorative, ai precedenti disciplinari, alle circostanze in cui è stato commesso il fatto;
10. eventuale recidiva;
11. tipologia di rapporto di lavoro instaurato con il prestatore (subordinato, parasubordinato, dirigenziale...) tenuto conto della specifica disciplina sussistente sul piano normativo e contrattuale.

Il grado della colpa e della recidività dell'infrazione costituisce un'aggravante ed importa l'applicazione di una sanzione più grave. Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, potrà essere applicata la sanzione più grave.

L'eventuale irrogazione della sanzione disciplinare, prescindendo dall'instaurazione del procedimento e/o dall'esito del giudizio penale, dovrà ispirarsi ai principi di tempestività, immediatezza e, per quanto possibile, di equità.

Soggetti

Sono soggetti al sistema disciplinare di cui al presente Modello i dipendenti, tutti i membri della Governance sociale ed i collaboratori, nonché tutti coloro che abbiano rapporti contrattuali con la Società, nell'ambito dei rapporti stessi.

Tutti i Destinatari devono essere informati circa l'esistenza ed il contenuto del Modello e del Codice Etico. In particolare, sarà compito dell'Ufficio del personale, di concerto con l'Organismo di Vigilanza, provvedere alla sua comunicazione.

Il procedimento di irrogazione delle sanzioni di cui al presente sistema disciplinare tiene conto delle particolarità derivanti dallo status giuridico del soggetto nei cui confronti si procede.

Con particolare riferimento ai soggetti preposti allo svolgimento delle attività legate alla salute e alla sicurezza sul lavoro, questi ultimi sono passibili di sanzioni disciplinari definite dalle normative vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro nonché soggetti al sistema sanzionatorio previsto dal presente Modello.

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

3.1 Sanzioni nei confronti dell'Organo Amministrativo

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

In caso di violazione del Modello da parte del Consiglio di Amministrazione, l'OdV prenderà gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea dei soci al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge e/o la revoca di deleghe eventualmente conferite all'amministratore.

In ogni caso, è fatta salva la facoltà delle Società di proporre azioni di responsabilità e risarcitorie.

3.2 Sanzioni nei confronti del Presidente / Vice Presidente / Consiglieri

In caso di violazione del Modello da parte del Presidente / Vice Presidente / Consiglieri, l'OdV ne informerà il Consiglio di Amministrazione, il quale provvederà ad assumere le opportune iniziative previste (Richiamo e intimazione a conformarsi e/o Sospensione se le infrazioni sono gravi e reiterate).

Nell'ipotesi in cui sia disposto il rinvio a giudizio del Presidente / Vice Presidente / Consiglieri, presunti autori del reato da cui deriva la responsabilità amministrativa dell'azienda, si procederà alla convocazione dell'Assemblea dei soci per deliberare in merito alla opportunità della sospensione/revoca del mandato.

3.3 Sanzioni nei confronti dei soci

In caso di grave violazione del Modello da parte dei soci dell'azienda, l'OdV ne informerà il Consiglio di Amministrazione e l'Assemblea dei Soci, i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa e dallo Statuto Sociale.

L'esclusione del socio viene deliberata dall'assemblea, nei casi previsti dalla legge e dallo Statuto sociale.

3.4 Sanzioni nei confronti dei dipendenti

L'inosservanza delle procedure descritte nel Modello da parte dei dipendenti, come tali ovviamente soggetti al CCNL applicato dall'azienda, costituisce un illecito disciplinare, che verrà sanzionato sulla scorta del medesimo CCNL nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della Legge 300/1970 ed eventuali norme speciali applicabili.

Pertanto, qualora venga accertata una o più delle violazioni indicate al paragrafo precedente, in ragione della sua gravità ed eventuale reiterazione, sono comminati, sulla base del CCNL di categoria applicato (Commercio, cfr. art. 238), i seguenti provvedimenti disciplinari:

a) biasimo verbale: esso si applica, a titolo esemplificativo e non tassativo, in caso di lieve inosservanza colposa dei principi e delle regole di comportamento previsti dal Modello ovvero di errori procedurali dovute a negligenza;

b) biasimo scritto: esso si applica, a titolo esemplificativo e non tassativo, in caso di recidiva nelle violazioni di cui alla lett. a), ovvero si adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello;

c) multa non superiore all'importo di quattro ore di normale retribuzione: essa si applica, a titolo esemplificativo e non tassativo, qualora, essendo già in corso nel provvedimento del rimprovero scritto si persista nella violazione delle procedure interne previste dal Modello o si continui ad adottare, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello;

d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 10 giorni: essa si applica, a titolo esemplificativo e non tassativo, in caso di gravi violazioni dei principi e/o delle procedure del Modello, tali da provocare danni alla Società e di esporla a responsabilità nei confronti di terzi, nonché nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione della multa;

e) licenziamento: a titolo esemplificativo e non tassativo, esso si applica in caso di adozione, nell'espletamento delle attività di un comportamento consapevole in contrasto con le prescrizioni e/o le procedure e/o le norme interne del Modello, che, ancorché sia solo suscettibile di configurare uno dei reati sanzionati dal Decreto, leda l'elemento fiduciario che caratterizza il rapporto di lavoro ovvero risulti talmente grave da non consentirne la prosecuzione, neanche provvisoria.

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 5, lettera b) e 7 del Decreto Legislativo 231/2001 le sanzioni previste potranno essere applicate nei confronti del soggetto che ponga in essere illeciti disciplinari derivanti, a titolo esemplificativo e non tassativo, dal seguente elenco:

- inosservanza dei principi di comportamento e delle procedure emanate nell'ambito dello stesso;
- inosservanza dei principi di comportamento e delle procedure enunciate nelle norme vigenti, nei regolamenti e nelle specifiche procedure aziendali in tema di inosservanza degli obblighi/divieti a carico del lavoratore con particolare riferimento a salute e sicurezza sul lavoro;
- mancata e non veritiera evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo degli atti relativi alle procedure, in modo da impedire la trasparenza e verificabilità della stessa;
- omessa vigilanza dei superiori gerarchici sul comportamento dei propri sottoposti al fine di verificare la corretta ed effettiva applicazione delle disposizioni del Modello;
- mancata formazione e/o mancato aggiornamento e/o omessa comunicazione del personale operante nelle aree a rischio dei processi interessati dal Modello;
- violazione e/o elusione del sistema di controllo, posto in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle Procedure ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza e di Controllo.

L'irrogazione delle sanzioni disciplinari avverrà nel rispetto delle norme procedurali ex art. 7 Legge 300/1970 e di cui al vigente CCNL, secondo il principio di proporzionalità (in base alla gravità della violazione e tenuto conto della recidiva).

In particolare, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate, in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- al comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo;
- alle mansioni del lavoratore;
- alla posizione funzionale delle persone coinvolte nell'episodio;
- alla violazione di norme, leggi e regolamenti interni della Società;
- alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

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

Infatti, viene previsto il necessario coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza nella procedura di accertamento delle violazioni e di irrogazioni delle sanzioni per violazione del Modello, nel senso che, ad esempio, non potrà essere archiviato un provvedimento disciplinare verso dipendenti o dirigenti, ovvero irrogata alcuna sanzione per violazione del Modello, senza preventiva informazione e parere dell'Organismo di Vigilanza.

3.5 Sanzioni nei confronti dei soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società (quali fornitori e partner)

Ogni comportamento posto in essere da collaboratori, consulenti, appaltatori o da altri terzi collegati alla Società da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente quali fornitori e partner, in violazione delle previsioni del Modello e/o del Codice Etico per le parti di loro competenza, potrà determinare l'applicazione delle misure previste dalle specifiche clausole contrattuali quali penali, diritto di recesso o 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, come applicazione anche in via cautelare delle sanzioni previste dal Decreto a carico della Società.

A tal fine si prevede l'**inserimento nei contratti di specifiche clausole** che diano atto della conoscenza del Decreto e del presente Modello, richiedano l'assunzione di un impegno ad astenersi da comportamenti idonei a configurare le ipotesi di reato di cui al Decreto medesimo (a prescindere dall'effettiva consumazione del reato o dalla punibilità dello stesso) e che disciplinino le conseguenze in caso di violazione delle previsioni di cui alle clausole.

Nei rapporti contrattuali con i terzi, la Società ha cura di controllare a monte la serietà e le credenziali del contraente, disponendo che tutti i pagamenti significativi tra le parti avvengano per tramite di bonifico o strumento equivalente.

Pubblicità del sistema disciplinare

La Società assicura la concreta pubblicità e conoscenza del presente sistema sanzionatorio, collegato al Codice Etico e al Modello, tramite:

- incontri di formazione e informazione a tutti i soggetti destinatari (dipendenti, membri della Governance, collaboratori interni, professionisti);
- inserimento nel sito aziendale;
- riferimento vincolante nei contratti da stipulare o, in caso di rinnovo, alle clausole integrative dei contratti già stipulati.

L'OdV verifica l'effettiva pubblicità del sistema sanzionatorio.

SEZIONE A

REATI IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

(Art. 25 septies - D.Lgs. 231/01)

Revisione	Redatto da	Approvato da
Rev.1 02/05/2024	Avv. Andrea Tedeschi	Consiglio di Amministrazione 06/05/2024

Sommario

1. Le tipologie dei reati colposi commessi in violazione della normativa antinfortunistica e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro	2
2. Le aree a rischio	4
3. I principi generali di comportamento	5
4. I flussi informativi verso l'OdV	13

1. Le tipologie dei reati colposi commessi in violazione della normativa antinfortunistica e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro

Per quanto concerne la presente Parte Speciale, si provvede qui di seguito a fornire una breve descrizione dei reati in essa contemplati e richiamati dall'art. 25 septies del Decreto.

L'identificazione delle aree di attività a rischio di commissione dei reati previsti (cd. mappatura) e le considerazioni svolte sulla possibile realizzabilità dei predetti reati, è stata svolta anche attraverso le interviste ai soggetti aziendali di ciascuna Area competente, come tali provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell'operatività di ciascun singolo settore dell'attività di impresa.

I reati che sono stati considerati potenzialmente realizzabili sono i seguenti:

Omicidio colposo (art. 589 c.p.)

Secondo l'art. 589 c.c. chiunque cagiona per colpa la morte di una persona è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni. Se il fatto è commesso con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena è della reclusione da due a sette anni.

Nel caso di morte di più persone, ovvero di morte di una o più persone e di lesioni di una o più persone, si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse aumentata fino al triplo, ma la pena non può superare gli anni quindici.

Ai fini 231, in relazione al delitto di cui all'articolo 589 del c.p., commesso con violazione dell'articolo 55, comma 2, del decreto legislativo attuativo della delega di cui alla legge 123 del 2007 in materia di salute e sicurezza sul lavoro (*attività che espongono i lavoratori a rischi biologici, da atmosfere esplosive, cancerogeni mutageni e da attività di manutenzione, rimozione smaltimento e bonifica di amianto*), si applica una sanzione pecuniaria in misura pari a 1.000 quote.

Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno.

Salvo quanto previsto al punto precedente, in relazione al delitto di cui all'articolo 589 del codice penale, commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura non inferiore a 250 quote e non superiore a 500 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno.

**PARTE SPECIALE – REATI COMMESSI IN VIOLAZIONE DELLE NORME
ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO**

Lesioni personali colpose (art. 590, comma 3, c.p.)

Chiunque cagiona ad altri, per colpa, una lesione personale è punito con la reclusione fino a tre mesi o con la multa fino a euro 309.

Se la lesione è grave la pena è della reclusione da uno a sei mesi o della multa da euro 123 a euro 619; se è gravissima, della reclusione da tre mesi a due anni o della multa da euro 309 a euro 1239.

Se i fatti di cui al precedente capoverso sono commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro, la pena per le lesioni gravi è della reclusione da tre mesi a un anno o della multa da euro 500 a euro 2000 e la pena per lesioni gravissime è della reclusione da uno a tre anni.

Nel caso di lesioni di più persone si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse, aumentata fino al triplo; la pena della reclusione non può superare gli anni cinque.

Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo nei casi previsti nel primo e secondo capoverso, limitatamente ai fatti commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro o relative all'igiene del lavoro o che abbiano determinato una malattia professionale.

La lesione è considerata grave (art. 583 co. 1, c.p.) nei seguenti casi:

- 1) *"se dal fatto deriva una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni;*
- 2) *se il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo."*

La lesione è considerata invece gravissima se dal fatto deriva (art. 583 co. 2, c.p.):

- 1) *"una malattia certamente o probabilmente insanabile;*
- 2) *La perdita di un senso;*
- 3) *La perdita di un arto, o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella;*
- 4) *La deformazione, ovvero lo sfregio permanente del viso".*

L'elemento comune alle tre fattispecie di reato è **la colpa**, così definita dall'art. 43 del c.p.:

"Il delitto è doloso, o secondo l'intenzione, quando l'evento dannoso o pericoloso, che è il risultato dell'azione od omissione e da cui la legge fa dipendere l'esistenza del delitto, è dall'agente preveduto e voluto come conseguenza della propria azione od omissione;

**PARTE SPECIALE – REATI COMMESSI IN VIOLAZIONE DELLE NORME
ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO**

è preterintenzionale, o oltre l'intenzione, quando dall'azione od omissione deriva un evento dannoso o pericoloso più grave di quello voluto dall'agente;

è colposo, o contro l'intenzione, quando l'evento, anche se preveduto, non è voluto dall'agente e si verifica a causa di negligenza o imprudenza o imperizia, ovvero per inosservanza di leggi, regolamenti, ordini o discipline [...]"

Ai fini 231, si applica una sanzione pecuniaria in misura non superiore a 250 quote.

Nel caso di condanna si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, per una durata non superiore a sei mesi.

2. Le aree a rischio

Il **Documento di Valutazione dei Rischi** ex D. Lgs 81/08 (di seguito anche "DVR") predisposto dal datore di lavoro individua le aree a rischio al fine della prevenzione antinfortunistica e della tutela dell'igiene e della salute dei lavoratori.

In relazione ai reati sopra esplicitati, ferma restando l'individuazione e valutazione dei rischi di cui ai DVR aziendali, le ulteriori attività sensibili ai fini della presente Parte speciale del Modello risultano essere le seguenti:

- gestione delle deleghe di responsabilità e nomine/designazioni delle funzioni rilevanti per la sicurezza;
- gestione del processo di valutazione dei rischi (DVR, POS, DUVRI) e predisposizione delle misure di prevenzione e protezione.

Per i rischi individuati, pertanto, si rinvia al DVR in uso che costituisce parte integrante del presente Modello, con riferimento alle condotte ritenute "a rischio" (**All. 12**).

L'azienda si è peraltro dotata di Certificazione ISO 45001:2018, da considerarsi parte integrante del presente Modello (**All. 6-7**).

3. I principi generali di comportamento

La presente Parte Speciale si riferisce a tutti i Destinatari del Modello così come definiti nella Parte Generale.

In particolare, la presente Parte Speciale ha la funzione di:

- fornire un elenco dei principi di comportamento cui i Destinatari sono tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del Modello;
- fornire all'OdV, e ai responsabili delle altre funzioni aziendali chiamati a cooperare con lo stesso, gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previste.

Fermo restando il rispetto dei principi generali enunciati nella Parte Generale, la presente Parte Speciale prevede **l'espresso divieto** a tutti i Destinatari di porre in essere, o anche tollerare che altri pongano in essere, comportamenti:

- tali da integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato di omicidio colposo e lesioni personali colpose;
- che possano compromettere i presidi di sicurezza adottati dall'azienda favorendo potenzialmente la commissione dei reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose;
- non conformi alle procedure aziendali o, comunque, non in linea con i principi espressi dal presente Modello e dal Codice Etico in materia di sicurezza e igiene dei luoghi di lavoro.

Nell'ambito del sistema interno di gestione della prevenzione e protezione dei lavoratori sui luoghi di lavoro, come da disposizioni di legge e normativa tecnica di settore, spetta al **datore di lavoro** di:

- organizzare e gestire la società secondo principi e criteri conformi alle norme di legge, ai principi del presente documento e del codice etico;
- valutare i rischi per la sicurezza e salute dei lavoratori ed elaborare il "Documento sulla valutazione dei rischi" previsto dal D. Lgs 81/08 e s.m.i. con le modalità ivi prescritte;
- designare il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi ("RSPP");
- delegare o affidare ai dirigenti i compiti e le responsabilità in relazione alle loro aree di competenza, munendoli di tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalle funzioni delegate o assegnate.

A tal fine si allegano il verbale di nomina dell'RSPP e dei preposti, da considerarsi parte integrante del presente Modello (**All. 8 e 9**).

**PARTE SPECIALE – REATI COMMESSI IN VIOLAZIONE DELLE NORME
ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO**

Inoltre è fatto obbligo al **Datore di Lavoro** e ai **Dirigenti**, in base alle funzioni conferite, nell'ambito delle loro aree di competenza e avvalendosi dei soggetti loro subordinati, nonché delle altre strutture o risorse aziendali per loro disponibili, di:

- nominare il medico competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria;
- designare preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;
- nell'affidare i compiti ai lavoratori, tenere conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute ed alla sicurezza;
- fornire ai lavoratori i necessari ed idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il responsabile del servizio di prevenzione e protezione ed il medico competente;
- prendere le misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- richiedere l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione;
- richiedere al medico competente l'osservanza degli obblighi previsti a suo carico nel D. Lgs. 81/08 e s.m.i.;
- adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave ed immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- adempiere agli obblighi di informazione, formazione e addestramento di cui agli articoli 36 e 37 del D. Lgs. 81/08 e s.m.i.;
- impedire ai lavoratori di proseguire la loro attività in una situazione di lavoro in cui sussiste un pericolo grave e immediato;
- consentire ai lavoratori di verificare, mediante il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute;
- consegnare tempestivamente al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, copia del documento di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a) del D. Lgs. 81/08 e s.m.i., nonché consentire al medesimo rappresentante di accedere ai dati di cui alla lettera q) del citato D. Lgs.;

**PARTE SPECIALE – REATI COMMESSI IN VIOLAZIONE DELLE NORME
ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO**

- elaborare il documento di cui all'articolo 26, c. 3 del D. Lgs. 81/08 e s.m.i. e, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, consegnarne tempestivamente copia ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- prendere appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate possano causare rischi per la salute della popolazione o deteriorare l'ambiente esterno verificando periodicamente la perdurante assenza di rischio;
- comunicare in via telematica all'INAIL, nonché per suo tramite, al sistema informativo nazionale per la prevenzione nei luoghi di lavoro di cui all'articolo 8, entro 48 ore dalla ricezione del certificato medico, a fini statistici e informativi, i dati e le informazioni relativi agli infortuni sul lavoro che comportino l'assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'evento e, a fini assicurativi, quelli relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza al lavoro superiore a tre giorni;
- consultare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza nelle ipotesi di cui all'articolo 50 del D. Lgs. 81/08 e s.m.i.;
- adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro, adeguate alla natura dell'attività, alle dimensioni dell'azienda o dell'unità produttiva, e al numero delle persone presenti;
- nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto e di subappalto, munire i lavoratori di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore, l'indicazione del datore di lavoro;
- in caso di affidamento di lavori, servizi e forniture all'impresa appaltatrice o a lavoratori autonomi verificare l'idoneità tecnico professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori, ai servizi e alle forniture da affidare in appalto o mediante contratto d'opera o di somministrazione;
- garantire, nell'ambito dei cantieri temporanei o mobili, il rispetto delle prescrizioni applicabili di cui al titolo IV del D. Lgs. 81/08 e s.m.i.;
- convocare la riunione periodica di cui all'articolo 35 del D. Lgs. 81/08 e s.m.i.;
- aggiornare le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza del lavoro, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione;
- comunicare in via telematica all'INAIL, nonché per suo tramite, al sistema informativo nazionale per la prevenzione nei luoghi di lavoro di cui all'art. 8 del D. Lgs. 81/08, in caso di nuova elezione o designazione, i nominativi dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- vigilare affinché i lavoratori per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza il prescritto giudizio di idoneità.

**PARTE SPECIALE – REATI COMMESSI IN VIOLAZIONE DELLE NORME
ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO**

Ai **Preposti**, nell'ambito delle loro attribuzioni e competenze, è fatto obbligo di:

- sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messa a loro disposizione e, in caso di persistenza della inosservanza, informare i loro superiori diretti;
- verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- impedire ai lavoratori, di proseguire la loro attività in una situazione di lavoro in cui sussiste un pericolo grave ed immediato;
- segnalare tempestivamente al Datore di Lavoro o al Dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;
- frequentare appositi corsi di formazione, secondo quanto previsto dall'articolo 37 del D. Lgs. 81/08 e s.m.i.

Ai singoli **Lavoratori** è fatto obbligo di:

- contribuire, insieme al Datore di Lavoro, ai Dirigenti e ai Preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal Datore di lavoro, dai Dirigenti e dai Preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, i mezzi di trasporto, le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza e di protezione (DPI) messi a loro disposizione conformemente all'informazione e formazione ricevute e all'addestramento eventualmente organizzato;
- aver cura delle attrezzature di lavoro e dei DPI messi a loro disposizione, non apportando modifiche di loro iniziativa e segnalando immediatamente al Datore, all'RSPP o al Preposto qualsiasi difetto od inconveniente rilevato;
- segnalare immediatamente al Datore di Lavoro, al Dirigente, al Preposto o al RPSS le deficienze dei mezzi e dei dispositivi citati in precedenza, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di

**PARTE SPECIALE – REATI COMMESSI IN VIOLAZIONE DELLE NORME
ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO**

urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze e pericoli, dandone notizia al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;

- non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza, ovvero che possono compromettere la sicurezza propria e di altri lavoratori;
- partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal D. Lgs. 81/08 e s.m.i. o comunque disposti dal medico competente.

Al **Servizio di Prevenzione e Protezione**, utilizzato dal Datore di Lavoro, dai Dirigenti, dai Preposti e dai Lavoratori è fatto espresso obbligo di attuare i compiti indicati all'art. 33 del D. Lgs 81/08 e s.m.i. e quindi, con la collaborazione del Datore di Lavoro, dei Dirigenti e dei Preposti, provvedere:

- all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione dell'azienda;
- ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'articolo 28, c. 2 del D. Lgs. 81/08 e s.m.i., ed i sistemi di controllo di tali misure;
- ad elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- a proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- a partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'articolo 35 del D. Lgs. 81/08 e s.m.i.
- A fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'articolo 36 del D. Lgs. 81/08 e s.m.i.

Al **Medico Competente** è fatto obbligo di:

- collaborare con il Datore di lavoro e con il servizio di prevenzione e protezione alla valutazione dei rischi, anche ai fini della programmazione, ove necessario, della sorveglianza sanitaria, alla predisposizione della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori, all'attività di formazione e informazione nei confronti dei lavoratori, per la parte di competenza, e alla organizzazione del servizio di primo soccorso considerando i particolari tipi di lavorazione ed esposizione e le peculiari modalità organizzative del lavoro;
- programmare ed effettuare la sorveglianza sanitaria di cui all'articolo 41 del D. Lgs 81/08 attraverso protocolli sanitari definiti in funzione dei rischi specifici e tenendo in considerazione gli indirizzi scientifici più avanzati;
- emettere, sulla base dei risultati della sorveglianza sanitaria, il giudizio di idoneità del

**PARTE SPECIALE – REATI COMMESSI IN VIOLAZIONE DELLE NORME
ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO**

lavoratore alla mansione specifica (con o senza prescrizione) stabilendo, laddove necessario e tecnicamente possibile, i limiti di esposizione;

- istituire, aggiornare e custodire, sotto la propria responsabilità, una cartella sanitaria e di rischio per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria che provvederà a consegnare al Datore di lavoro in caso di cessazione dall'incarico e al lavoratore alla cessazione del rapporto di lavoro;
- fornire informazioni ai lavoratori sul significato della sorveglianza sanitaria cui sono sottoposti e, nel caso di esposizione ad agenti con effetti a lungo termine, sulla necessità di sottoporsi ad accertamenti sanitari anche dopo la cessazione dell'attività che comporta l'esposizione a tali agenti. A richiesta, ha l'obbligo di fornire informazioni analoghe ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- comunicare per iscritto, in occasione delle riunioni periodiche, al Datore di lavoro, al responsabile del servizio di prevenzione protezione dai rischi, ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, i risultati anonimi collettivi della sorveglianza sanitaria effettuata e fornire indicazioni sul significato di dettirisultati ai fini della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori;
- visitare gli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno o a cadenza diversa che stabilisce in base alla valutazione dei rischi; l'indicazione di una periodicità diversa dall'annuale deve essere comunicata al datore di lavoro ai fini della sua annotazione nel documento di valutazione dei rischi;
- partecipare alla programmazione del controllo dell'esposizione dei lavoratori i cui risultati gli sono forniti con tempestività ai fini della valutazione del rischio e della sorveglianza sanitaria.

Ai **Progettisti dei luoghi e dei posti di lavoro e degli impianti** è fatto obbligo di:

- rispettare i principi generali di prevenzione in materia di salute e sicurezza sul lavoro al momento delle scelte progettuali e tecniche;
- scegliere attrezzature, componenti e dispositivi di protezione rispondenti alle disposizioni legislative e regolamentari in materia.

Ai **Fabbricanti e Fornitori** è fatto divieto di:

- vendere, noleggiare, concedere in uso attrezzature di lavoro, dispositivi di protezione individuali ed impianti non rispondenti alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

In caso di locazione finanziaria di beni assoggettati a procedure di attestazione alla conformità, gli stessi dovranno essere accompagnati, a cura del concedente, dalla relativa documentazione.

**PARTE SPECIALE – REATI COMMESSI IN VIOLAZIONE DELLE NORME
ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO**

Agli **Installatori e Montatori** di impianti, attrezzature di lavoro o altri mezzi tecnici, per la parte di loro competenza, è fatto obbligo di:

- attenersi alle norme di salute e sicurezza sul lavoro, nonché alle istruzioni fornite dai rispettivi fabbricanti.

Gli obblighi relativi a progettisti, fabbricanti, fornitori, installatori e montatori sono applicabili sia qualora il ruolo sia assolto da personale della società sia qualora il ruolo sia assolto da soggetti terzi che erogano tale tipo di servizio all'azienda.

* * *

Le attività connesse con il presente profilo di rischio devono essere gestite nel rispetto della normativa applicabile e del sistema di gestione adottato in azienda che, oltre a inglobare i principi espressi nel Codice Etico e gli obblighi e divieti sopra evidenziati, in relazione alle "attività sensibili" individuate, prevede quanto segue:

- Gestione delle deleghe di responsabilità e nomine/designazioni delle funzioni rilevanti per la sicurezza, ove viene garantito che:
 - le nomine e le designazioni dei soggetti responsabili in materia di salute e sicurezza sul lavoro siano adeguatamente formalizzate, con firma da parte dei soggetti incaricati, e pubblicate all'interno della società e all'esterno ove richiesto;
 - il sistema delle deleghe, nomine e designazioni sia coerente con l'evoluzione dell'organizzazione societaria;
 - le Funzioni incaricate di compiti rilevanti per la sicurezza siano dotate dei poteri di organizzazione, gestione e controllo, ed eventualmente di spesa, adeguati alla struttura e alla dimensione dell'organizzazione e alla natura dei compiti assegnati in considerazione anche della possibilità del verificarsi di casi di urgenze non prevedibili né rinviabili;
 - sino definite le responsabilità e le modalità operative atte ad assicurare la verifica del possesso e del mantenimento dei requisiti di competenza e professionalità richiesti per le figure rilevanti per la sicurezza, con particolare riferimento ai requisiti di aggiornamento periodico obbligatori.

Con riferimento alla **delega di funzioni** da parte del Datore di Lavoro, come previsto dall'art. 16 del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i., ove non espressamente esclusa è ammessa con i seguenti limiti e condizioni:

- che essa risulti da atto scritto recante data certa;
- che il delegato possenga tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;

**PARTE SPECIALE – REATI COMMESSI IN VIOLAZIONE DELLE NORME
ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO**

- che essa attribuisca al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- che essa attribuisca al delegato l'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate;
- che la delega sia accettata dal delegato per iscritto.

Alla delega di funzioni deve essere data adeguata e tempestiva pubblicità. Essa non esclude l'obbligo di vigilanza in capo al Datore di Lavoro in ordine al corretto espletamento da parte del delegato delle funzioni trasferite.

Il soggetto delegato può, a sua volta, previa intesa con il Datore di Lavoro, sub delegare specifiche funzioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro con i medesimi limiti e condizioni di cui sopra.

La sub delega di funzioni non esclude l'obbligo di vigilanza in capo al delegante in ordine al corretto espletamento delle funzioni trasferite. Il soggetto al quale siano state sub delegate specifiche funzioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro non può, a sua volta, delegarle ad altri.

In conformità a quanto previsto dall'art. 17 del D. Lgs 81/08 e s.m.i., il Datore di Lavoro non può delegare le seguenti attività:

- la valutazione di tutti i rischi con la conseguente elaborazione del documento previsto dall'articolo 28 del D. Lgs 81/08 e s.m.i.;
- la designazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi (RSPP).

• Gestione del processo di valutazione dei rischi e predisposizione delle misure di prevenzione e protezione.

Il Datore di Lavoro, in collaborazione con il Servizio di Prevenzione e Protezione, il Medico Competente e previa consultazione dei RLS, provvede ad assicurare, per tutte le categorie di lavoratori e mansioni aziendali:

- l'individuazione e valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, ivi compresi il rischio incendio e quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari, tra cui quelli collegati allo stress lavoro-correlato, quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi e quelli connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro. Tale valutazione dovrà essere effettuata secondo le modalità e i contenuti previsti dagli artt. 28 e 29 del D. Lgs. 81/08 e s.m.i.;
- la redazione, a seguito della valutazione di cui al punto precedente, del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) riportante i contenuti di cui all'art. 28 c. 2 del D. Lgs. 81/08 e s.m.i. nel rispetto delle indicazioni previste dalle specifiche norme sulla valutazione dei rischi contenute nei successivi titoli del citato Decreto;
- l'aggiornamento periodico della valutazione di tutti i rischi secondo le modalità previste

**PARTE SPECIALE – REATI COMMESSI IN VIOLAZIONE DELLE NORME
ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO**

dagli artt. 28 e 29 del D. Lgs. 81/08 e s.m.i. avendo cura di garantire la coerenza tra l'evoluzione dell'organizzazione societaria e il documento di valutazione dei rischi;

- l'identificazione di misure idonee per prevenire, ove possibile, eliminare o comunque ridurre al minimo i rischi valutati definendo le priorità d'intervento e pianificando i relativi interventi;
- l'eliminazione dei pericoli in relazione alle conoscenze acquisite e, ove ciò non fosse possibile, la riduzione di tali rischi al minimo con la predisposizione di idonee misure di prevenzione e protezione dei lavoratori in accordo con la seguente gerarchia:
 - sostituzione delle fonti di pericolo;
 - misure di controllo tecniche;
 - segnaletica e istruzioni e/o misure di controllo gestionale;
 - individuazione e dotazione di mezzi e dispositivi di protezione individuale (DPI);
 - la valutazione e monitoraggio sull'applicazione delle misure adottate e la valutazione della loro efficacia.

Nello specifico è previsto che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in merito ai rischi specifici di cui al D. Lgs. 81/08. La formazione e, ove previsto, l'addestramento specifico avviene in occasione:

- della costituzione del rapporto di lavoro o dell'inizio dell'utilizzazione qualora si tratti di somministrazione di lavoro e/o di prestazioni occasionali di tipo accessorio;
- del trasferimento o cambiamento di mansioni;
- dell'evoluzione dei rischi, dell'insorgenza di nuovi rischi o di modifiche legislative;
 - periodicamente nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 36 e 37 del D. Lgs. 81/08 e s.m.i. e dagli Accordi Stato - Regioni.

La normativa definisce ruoli, responsabilità e modalità operative per assicurare adeguata formazione, e i necessari aggiornamenti periodici, a particolari categorie di lavoratori, quali:

- addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione ove nominati;
- dirigenti e Preposti;
- rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- lavoratori incaricati dell'attività di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza.

4. I flussi informativi verso l'OdV

L'Organismo di Vigilanza effettua un'attività di monitoraggio del Sistema di Sicurezza del Lavoro sulla base di un programma di verifiche periodiche ed in particolare svolge le seguenti attività:

**PARTE SPECIALE – REATI COMMESSI IN VIOLAZIONE DELLE NORME
ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO**

- a cadenza annuale, monitora le nomine e i relativi adempimenti di pubblicità, dei seguenti ruoli: RSPP, Medico Competente, addetti al servizio di prevenzione, protezione, addetti al primo soccorso, prevenzioni incendi ed evacuazione;
- al verificarsi di un infortunio sul lavoro, verifica il rapporto sull'evento, che esamina sulla scorta delle procedure del SSL aggiornate.
- a cadenza annuale, monitora la formazione in materia di sicurezza sul luogo di lavoro e prende atto della ricezione della dichiarazione sul corretto espletamento della relativa attività;
- a cadenza annuale, monitora lo stato di avanzamento nella chiusura degli eventuali rilievi dell'Ente di Certificazione riguardo il sistema di gestione ISO 45001.
- A cadenza annuale, monitora l'aggiornamento e l'efficacia dei presidi relativi alla sorveglianza sanitaria, anche sulla scorta di eventuali segnalazioni circa anomalie, carenze dei controlli;
- a cadenza annuale, verifica l'aggiornamento e l'attualità del DVR.

In ogni caso, in conformità con quanto disposto dalle procedure aziendali applicabili e sempre per le finalità del D.lgs. 231/2001, l'OdV ha la facoltà di richiedere informazioni sulle attività svolte in adempimento degli obblighi di sicurezza sul lavoro, nonché di visionare la relativa documentazione.

All'Organismo di Vigilanza deve essere inviata, da parte del RSPP, copia dei *reports* periodici in materia di salute e sicurezza sul lavoro, e segnatamente:

- il verbale della riunione periodica di cui all'art. 35 del D.lgs. 81/2008, alla quale sarà comunque invitato a presenziare anche l'OdV;
- report circa le segnalazioni di eventuali infortuni o di eventuali anomalie riscontrate in sede di verifica del rispetto della normativa di Sicurezza e Ambiente, segnalazioni da parte del RLS;
- DVR e i suoi aggiornamenti.

Da Parte del CDA deve essere inviato all'ODV:

- Report di Enti di Certificazione;
- Report Audit interni.
- Verbali CDA riguardanti decisioni che possono avere impatto sulla salute e la sicurezza dei lavoratori