



Coop Facchini e Servizi Molinella  
SOCIETÀ COOPERATIVA

Modello di organizzazione, gestione e controllo  
ai sensi del D.Lgs. 231 del 2001

---

Parte Generale

Approvato tramite verbale del CDA del 01/12/2011  
Aggiornamento approvato tramite verbale del CDA del 19/12/2014  
Aggiornamento approvato tramite verbale del CDA del 15/01/2018



## INDICE

<b>1. INTRODUZIONE .....</b>	<b>3</b>
1.1 Presentazione della società .....	3
1.2 Il D.Lgs. 231/01 e la responsabilità amministrativa degli enti.....	3
1.3 Le tipologie di reato e le sanzioni previste .....	6
1.4 Terminologia e definizioni .....	12
1.5 Le Linee Guida.....	13
<b>2. IL MODELLO ORGANIZZATIVO.....</b>	<b>15</b>
2.1 Finalità e destinatari.....	15
2.2 Metodologia e struttura .....	15
2.3 Principi operativi.....	13
2.4 Aggiornamento e adeguamento.....	18
<b>3. L'ANALISI DEI RISCHI.....</b>	<b>19</b>
3.1 Finalità e destinatari.....	20
3.2 Metodologia e struttura .....	20
3.3 Rischi di reato e processi sensibili .....	22
<b>4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....</b>	<b>24</b>
4.1 Responsabilità, compiti e poteri .....	24
4.2 Requisiti, designazione e posizionamento organizzativo . <b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b>	
4.3 Durata, validità e revoca dell'incarico.....	26
4.4 Reporting verso il CdA e gli altri organi societari.....	27
<b>5. I FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....</b>	<b>28</b>
5.1 Finalità e criteri.....	28
5.2 Comunicazioni di operazioni sensibili .....	28
5.3 Segnalazioni di infrazione .....	28
5.4 Gestione delle comunicazioni e delle segnalazioni .....	29
<b>6. INFORMAZIONE, FORMAZIONE E COMUNICAZIONE.....</b>	<b>30</b>
6.1 Finalità e criteri .....	30
6.2 Informativa per Fornitori e Partners .....	30
<b>7. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO.....</b>	<b>31</b>
7.1 Principi generali .....	31
7.2 Violazioni del Modello .....	31
7.3 Criteri generali di irrogazione delle sanzioni .....	31
7.4 Sanzioni per personale non dirigente.....	33
7.5 Sanzioni per personale dirigente.....	34
7.6 Altre misure di tutela .....	35
<b>8. ALLEGATI .....</b>	<b>35</b>



## 1. INTRODUZIONE

### 1.1 Presentazione della società

La Società **Coop Facchini e Servizi Molinella** (nel seguito del documento solamente Coop Facchini per semplicità) è una cooperativa specializzata nei settori di facchinaggio, trasporto, traslochi, logistica, collaudo, deposito, cura e manutenzione del verde, come indicato all'articolo 4 dello statuto.

In quanto cooperativa persegue lo scopo mutualistico, il quale prevede, ai sensi dello statuto sociale, che l'attività di una cooperativa di produzione e lavoro garantisca il lavoro ai propri soci.

La cooperativa è stata fondata nell'anno 1975 da dodici soci lavoratori. La sua attività era svolta esclusivamente in agricoltura. Con gli anni la sua struttura si è evoluta, ampliando la tipologia di servizi offerti alla clientela e di conseguenza anche il numero di soci lavoratori, ad oggi si contano più di cento soci lavoratori .

Lo sviluppo aziendale è stato apprezzabile e sempre in conformità con le regole vigenti, adeguandosi con flessibilità e rapidità sia alle nuove normative sia alle variazioni del mercato su cui opera.

L'azienda aderisce ai valori dell' Associazione Generale Cooperative Italiane (AGCI).

### 1.2 Il D.Lgs. 231/01 e la responsabilità amministrativa degli enti

#### Il Decreto

Il D.Lgs. 231/01 "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*" è stato introdotto nell'ordinamento italiano sulla scorta delle convenzioni internazionali per la tutela degli interessi finanziari e la lotta alla corruzione.

Le finalità sono quelle di indurre tutte le società a rispettare le buone regole negli affari in un contesto di sana competitività.

Il Decreto stabilisce, infatti, che gli Enti sono responsabili se i soggetti apicali o i sottoposti commettono, o tentano, determinati reati (c.d. presupposto) nell'interesse o vantaggio dell'ente stesso.

Ai primi reati contro la Pubblica amministrazione e societari si sono aggiunti via via numerose altre ipotesi di reato.

Il Decreto in oggetto ha stabilito, a tale scopo, un rilevante sistema punitivo per le società.

#### I destinatari

I destinatari del Decreto sono gli enti forniti di personalità giuridica, nonché le società e associazioni anche prive di personalità giuridica: sono tali, ad esempio, le società di capitale, quelle di persone (tranne le ditte individuali), le cooperative, i consorzi, le associazioni.



### **La responsabilità “penale” d’azienda e la “colpa organizzativa”**

Il Decreto ha introdotto una nuova forma di responsabilità amministrativa a carico delle società (chiamate enti dal Decreto): si tratta della cd. “Responsabilità penale” d’azienda.

Tale responsabilità è molto simile, infatti, a quella vigente nel processo penale individuale, di cui si seguono le norme; si noti che la responsabilità della società si aggiunge a quella dell’autore del reato, per il quale continua a valere il diritto penale comune.

Le sanzioni previste per la società sono di particolare consistenza, da quelle pecuniarie e di confisca, sino all’interdizione dall’esercizio dell’attività o al commissariamento.

In tali casi la società è ritenuta direttamente responsabile per “colpa in organizzazione”, cioè per non aver predisposto efficaci misure di natura organizzativa (il modello ) dirette ad evitare la commissione dei reati richiamati dal D.Lgs. 231/01.

### **Gli autori dei reati e il meccanismo d’incriminazione aziendale**

Gli autori dei reati sono distinti dal Decreto in due diverse tipologie, sulla base del tipo di rapporto funzionale che lega i soggetti alla società:

- persone fisiche con funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, oppure che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (ruolo di rappresentanza, c.d. soggetti “apicali”: amministratori, consiglieri delegati, procuratori, direttori, vice e loro facenti funzioni);
- persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (ruolo di subordinazione, c.d. soggetti subordinati: può trattarsi sia di dipendenti, che di collaboratori, professionisti, prestatori d’opera occasionali).

L’appartenenza all’una o all’altra tipologia produce effetto sulla responsabilità dell’ente e sull’onere della prova (art. 5, comma 1, lett. a) del D. Lgs. 231/2001).

Nel primo caso, infatti, vi è automatica presunzione di colpa per l’ente, in considerazione del fatto che tali soggetti esprimono, rappresentano e concretizzano la politica gestionale dello stesso. In tal caso ricade sull’ente stesso l’onere di dimostrare la sua estraneità ai fatti, provando che l’atto commesso è avulso dalla politica aziendale (art. 5, comma 1, lett. b) del D. Lgs. 231/2001)..

Nel secondo caso, viceversa, è l’accusa che dovrà dimostrare la responsabilità dell’ente, dato che l’autore dell’illecito non ricopre funzioni apicali. In tal caso, l’ente risulterà responsabile solo se vi è stata inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza da parte dei propri vertici.

L’Ente non va esente da responsabilità qualora l’autore del reato non sia stato identificato o non sia imputabile e anche nel caso in cui il reato si estingua per una causa diversa dall’amnistia (art. comma 1, lett. a) e b) del D. Lgs. 231/2001).

In caso di illecito commesso all’estero, gli Enti che hanno la loro sede principale nel territorio dello Stato italiano sono comunque perseguibili, sempre che lo Stato del luogo ove il fatto-reato è stato commesso non decida di procedere nei loro confronti (art. 4, comma 1, del D. Lgs. 231/2001).



### **Il modello organizzativo come condizione esimente (art. 6 D. Lgs. 231/2001).**

E' previsto l'esonero della responsabilità dell'ente, indipendentemente da chi abbia commesso il reato, qualora sia provata:

- l'attuazione di un modello organizzativo efficace rispetto ai rischi corsi;
- l'istituzione e l'operatività di un organismo di vigilanza con particolari caratteristiche;
- la fraudolenta elusione del modello da parte dell'autore del reato.

Per potersi dire efficace, il modello deve rispondere a precise esigenze, che sono:

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

È importante notare, comunque, che la valutazione sull'efficacia del modello spetta solo e soltanto al Giudice penale.

Tale valutazione ha luogo esclusivamente in sede penale, nell'ambito dell'eventuale procedimento.



### **1.3 Le tipologie di reato e le sanzioni previste**

#### **Le tipologie di reato.**

Il catalogo dei reati previsti dall'ordinamento giuridico collegato al D.Lgs. 231/01 è ampio ed in via di continua estensione, sia per quantità, che per qualità dei reati.

Ad oggi, detto catalogo comprende le seguenti tipologie di reati:

**reati contro la Pubblica Amministrazione** - artt. 24 e 25 del Decreto:

- Malversazione a danno dello Stato, di altro Ente Pubblico o delle Comunità Europee (art. 316 bis cod. pen.);
- Indebita percezione di contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo da parte dello Stato, di altro Ente Pubblico o delle Comunità Europee (316 ter cod. pen.);
- Truffa in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico (art. 640, Il comma, n. 1, cod. pen.);
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis cod. pen.);
- Frode informatica in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico (art. 640 ter cod. pen.);
- Corruzione per l'esercizio della funzione (artt. 318 e 321 cod. pen.);
- Istigazione alla corruzione (art. 322 cod. pen.);
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (artt. 319 e 321 cod. pen.);
- Corruzione in atti giudiziari (artt. 319 ter e 321 cod. pen.);
- Concussione (art. 317 cod. pen.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater cod. pen.);
- Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio (artt. 320 e 321 cod. pen.);
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità Europee e di Stati Esteri (art. 322 bis cod. pen.).

**reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori da bollo** - art. 25 bis del Decreto:

- Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate - art. 453 cod. pen.;
- Alterazione di monete - art. 454 cod. pen.;
- Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate - art. 455 cod. pen.;
- Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede - art. 457 cod. pen.;
- Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati - art. 459 cod. pen.;



- Contraffazione della carta filigrana utilizzata per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo - art. 460 cod. pen.;
- Fabbricazione o detenzione di filigrane o strumenti utilizzati per la falsificazione di monete, valori di bollo – art. 461 cod. pen.;
- Uso di valori di bollo contraffatti o alterati - art. 464 cod. pen..

**reati societari - art. 25 ter del Decreto:**

- False comunicazioni sociali (art. 2621 cod. civ.);
- False comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori (art. 2622 cod. civ., nella nuova formulazione disposta dalla L. n. 262/2005);
- Falso in prospetto (art. 2623 cod. civ., abrogato dall'art. 34 della L. n. 262/2005, la quale ha tuttavia introdotto l'art. 173 bis del D.Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58);
- Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della società di revisione (art. 2624 cod. civ.);
- Impedito controllo (art. 2625 cod. civ.);
- Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 cod. civ.);
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 cod. civ.);
- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 cod. civ.);
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 cod. civ.);
- Omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629 bis cod. civ.);
- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 cod. civ.);
- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 cod. civ.);
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 cod. civ.);
- Aggiotaggio (art. 2637 cod. civ., modificato dalla Legge 18 aprile 2005, n. 62);
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 cod. civ., modificato dalla L. n. 62/2005 e dalla L. n. 262/2005).
- Corruzione tra privati (art. 2635, comma 3, cod. civ.);

**reati aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali - art. 25 quater del Decreto:****reati contro la personalità individuale - art. 25 quinquies del Decreto:**

- Riduzione o mantenimento in schiavitù o servitù (art. 600 cod. pen.);
- Prostituzione minorile (art. 600 bis cod. pen.);
- Pornografia minorile (art. 600 ter cod. pen.);
- Detenzione di materiale pornografico (600 quater cod. pen.);
- Pornografia virtuale (art. 600 quater1 cod. pen.);



- Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600 quinquies cod. pen.);
- Tratta di persone (art. 601 cod. pen.);
- Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 cod. pen.);

**reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato previsti dalla parte V, titolo I-bis, del Testo Unico di cui al D.Lgs. n. 58/1998) (c.d. market abuse – artt. 184 e 185 del D.Lgs. n. 58/1998) - art. 25 sexies del Decreto**

**pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583 bis cod. pen.) - art. 25 quater 1 del Decreto**

#### **reati aventi carattere transnazionale**

I reati a tale fine rilevanti sono:

- Associazione a delinquere (art. 416 cod. pen.);
- Associazione a delinquere di tipo mafioso (art. 416 bis cod. pen.);
- Associazione a delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291 quater del DPR 23 gennaio 1973, n. 43);
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del DPR 9 ottobre 1990, n. 309);
- Traffico di migranti (art. 12, commi 3, 3 bis, 3 ter e 5, D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286);
- Intralcio alla giustizia, nella forma di non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria e del favoreggiamento personale (artt. 377 bis e 378 cod. pen.).

**reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro - art. 25 septies del Decreto**

**ricettazione (art. 648 cod. pen.), riciclaggio (art. 648 bis cod. pen.) e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter cod. pen.) - art. 25 octies del Decreto**

**reati informatici e trattamento illecito di dati - art. 24 bis del Decreto::**

- Falsità in documenti informatici (art. 491 bis cod. pen.);
- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615 ter cod. pen.);
- Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 quater cod. pen.);
- Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico e telematico (art. 615 quinquies cod. pen.);





- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quater cod. pen.);
- Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quinquies cod. pen.);
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635 bis cod. pen.);
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635 ter cod. pen.);
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635 quater cod. pen.);
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635 quinquies cod. pen.);
- Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640 quinquies cod. pen.);

**delitti contro l'industria e il commercio** - art. 25 bis.1 del Decreto:

- Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 cod. pen.);
- Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513 bis cod. pen.);
- Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 cod. pen.);
- Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 cod. pen.);
- Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 cod. pen.);
- Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 cod. pen.);
- Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517 ter cod. pen.);
- Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517 quater cod. pen.).

**reati in materia di violazione del diritto d'autore** (artt. 171, comma I, lettera a) bis e comma III, 171-bis, 171-ter, 171-septies e 171-octies L. 22.4.1941 n. 633) - art. 25 novies del Decreto

**reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria** - art. 25 decies del Decreto

**reati ambientali** - art. 25 undecies

- Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727 bis cod. pen.);
- Distruzione o deturpamento di bellezze naturali (art. 733 bis cod. pen.);
- Scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose in violazione della autorizzazione (art. 137, comma 3, D.Lgs. 152/06);
- Superamento dei limiti nello scarico di acque reflue industriali contenenti



- sostanze pericolose (art. 137, comma 5, D.Lgs. 152/06);
- Scarico nelle acque del mare da parte di navi od aeromobili di sostanze o materiali per i quali è imposto divieto assoluto di sversamento (art. 137, comma 13, D.Lgs. 152/06);
  - Scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose senza autorizzazione ovvero con autorizzazione sospesa o revocata (art. 137, comma 2, D.Lgs. 152/06);
  - Violazione del divieto di scarico (art. 137, comma 11, D.Lgs. 152/06);
  - Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256, comma 1, D.Lgs. 152/06);
  - Deposito temporaneo in violazione delle disposizioni di legge (art. 256, comma 6, D.Lgs. 152/06);
  - Gestione di discarica abusiva (art. 256, comma 3, D.Lgs. 152/06);
  - Inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio (art. 257, comma 1, D. Lgs. 152/06);
  - Inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o sotterranee con sostanze pericolose (art. 257, comma 2, D.Lgs. 152/06);
  - Violazione degli obblighi di comunicazione nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti o uso di certificato falso durante il trasporto (art. 258, comma 4, seconda parte, D.Lgs. 152/06);
  - Traffico illecito di rifiuti (art. 259, comma 1, D.Lgs. 152/06);
  - Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 260, comma 1, D.Lgs. 152/06);
  - Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti ad alta radioattività (art. 260, comma 2, D.Lgs. 152/06);
  - False indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche di rifiuti nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti; inserimento nel SISTRI di un certificato falso (art. 260-bis, comma 6, D.Lgs. 152/06);
  - Trasporto di rifiuti pericolosi in mancanza della copia cartacea della scheda SISTRI-AREA MOVIMENTAZIONE ovvero con certificato di analisi contenente false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti trasportati (art. 260- bis, comma 7, seconda e terza parte, D.Lgs. 152/06);
  - Trasporto di rifiuti con una copia cartacea della scheda SISTRI-AREA MOVIMENTAZIONE fraudolentemente alterata (art. 260-bis, comma 8, D.Lgs. 152/06);
  - Esercizio di uno stabilimento in violazione dei valori limite di emissione o delle prescrizioni contenuti nella autorizzazione con superamento dei valori limite di qualità dell'aria (art. 279, comma 5, D.Lgs. 152/06);
  - Importazione, esportazione, riesportazione di specie protette senza il prescritto certificato o licenza ovvero con certificato o licenza non validi; omessa osservanza delle prescrizioni finalizzate all'incolumità di esemplari; di specie protette; utilizzo di esemplari di specie protette in modo difforme dalle prescrizioni contenute nei provvedimenti autorizzativi o certificativi; trasporto di esemplari di specie protette



senza la licenza o il certificato prescritti; illecito commercio di piante artificialmente riprodotte in contrasto con le prescrizioni; detenzione, utilizzo per scopi di lucro, acquisto, vendita, esposizione o detenzione per la vendita o per fini commerciali, offerta in vendita o cessione di esemplari di specie protette senza la prescritta documentazione (art. 1, comma 1 e 2, L. 150/92);

- Falsificazione o alterazione di certificati, licenze, notifiche di importazione, dichiarazioni, comunicazioni di informazioni al fine di acquisizione di una licenza o di un certificato, di uso di certificati o licenze falsi o alterati (art. 3-bis, comma 1, L. 150/92);
- Violazione delle disposizioni relative alla cessazione e riduzione dell'impiego di sostanze lesive (art. 3, comma 6, L. 549/93);
- Inquinamento marino colposo (art. 9 D.Lgs. 202/2007);
- Inquinamento marino doloso (art. 8 D.Lgs. 202/2007).

**Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare** (art. 22, comma 12 bis, D.Lgs. 286/98) – art. 25 duodecies del Decreto.

#### **Le sanzioni previste (art. 9 e ss. D. Lgs. 231/2001).**

Le sanzioni previste sono le seguenti:

- a) la sanzione pecuniaria e la confisca del prezzo o del profitto del reato, che si applicano sempre;
- b) le sanzioni interdittive e la pubblicazione della sentenza, che si applicano solo a certe condizioni.

Il sistema sanzionatorio è, generalmente, progressivo: si adotta, cioè, in modo proporzionalmente più severo in funzione di una serie di elementi, tra i quali:

- per la sanzione pecuniaria: la gravità del fatto, il grado di responsabilità dell'Ente e l'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;
- per le sanzioni interdittive, l'entità del profitto, la qualifica dell'autore del reato come soggetto apicale o in caso reiterazione degli illeciti.

La sanzione pecuniaria, di conseguenza, può variare tra euro 25.823 ed euro 1.549.371.

Sono previsti, peraltro, casi di sua riduzione, in particolare se l'ente si adopera immediatamente per risarcire il danno e adottare un appropriato modello organizzativo.

Le sanzioni interdittive – possibili solo per alcune tipologie di reato – si applicano in aggiunta alle sanzioni pecuniarie e riguardano la specifica attività oggetto di reato.

Le sanzioni interdittive sono:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;



- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi.

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

Le sanzioni interdittive possono essere applicate anche in via cautelare, cioè preventiva, su richiesta del Pubblico Ministero, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e vi sia concreto pericolo di reiterabilità del reato.

Anche per le sanzioni interdittive vige la possibilità di una loro riduzione, alle stesse condizioni già sopra accennate per le sanzioni pecuniarie.

#### **1.4 Terminologia e definizioni**

Nell'ambito del D. Lgs. 231/01 e nel modello organizzativo Coop Facchini sono usati termini particolari, che qui si richiamano per favorirne la piena comprensione.

**Aree, attività e operazioni a rischio, processi sensibili:** le aree di lavoro, le attività, le singole operazioni, i processi organizzativi della Società nel cui ambito risulta profilarsi, in termini più concreti, il rischio di commissione dei reati ex D.Lgs 231/2001.

**Attività a rischio:** vedere Aree a rischio

**Codice Etico:** è il documento comportamentale adottato dalla Società, che indica la deontologia, i valori e i principi generali cui la Società si ispira e di cui chiede il rispetto a tutto il personale, interno ed esterno.

**Consulenti:** i soggetti che agiscono in nome e/o per conto della Società in forza di un contratto di mandato o di altro rapporto contrattuale di collaborazione professionale.

**D.Lgs. 231/2001 (oppure Decreto):** il D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 - pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001 - e sue successive modifiche e integrazioni; il titolo del Decreto è *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300"*.

**Destinatari:** i lavoratori interni, i Fornitori e i Partners della Società.

**Esercenti un servizio di pubblica necessità:** ai sensi dell'art. 359 cod. pen. "sono i privati che esercitano professioni forensi o sanitarie, o altre professioni il cui esercizio sia per legge vietato senza una speciale abilitazione dello Stato, quando dell'opera di essi il pubblico sia per legge obbligato a valersi; sono anche i privati che, non esercitando una pubblica funzione, né prestando un pubblico servizio, adempiono un servizio dichiarato di pubblica necessità mediante un atto della pubblica Amministrazione.

**Fornitori:** i fornitori esterni complessivamente considerati, sia persone fisiche che giuridiche, vale a dire fornitori di beni e servizi, subappaltatori, consulenti.

**Incaricati di pubblico servizio:** ai sensi dell'art. 358 cod. pen. "sono coloro i quali svolgono un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale."



**Interlocutori sociali:** tutti coloro, società o persone, che hanno a che fare con le attività della società; in particolare soci, lavoratori, clienti, fornitori, partners, consulenti, collaboratori, P.A., Banche.

**Lavoratori:** chiunque operi per la Società, indipendentemente dalla forma contrattuale (es. soci, amministratori, sindaci, liquidatori, dirigenti, dipendenti, collaboratori a progetto).

**Modello Organizzativo (oppure Modello):** modello di organizzazione, gestione e controllo disegnato ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 231/2001: si tratta di un sistema di regole e comportamenti atti a prevenire determinati rischi di reato.

**Operazioni a rischio:** vedere Aree a rischio.

**Organismo di Vigilanza (OdV):** organismo interno, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, con il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento.

**Pubblica Amministrazione (P.A.):** la pubblica amministrazione, compresi i pubblici ufficiali e gli incaricati di un pubblico servizio.

**Partners:** le società o gli enti con i quali Coop Facchini si trovi ad operare contrattualmente.

**Parte Generale:** documento che specifica i requisiti e le caratteristiche generali del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01 (è il presente documento).

**Parti Speciali:** documenti che specificano i metodi da adottare per prevenire i rischi legati ad una particolare tipologia di reati.

**Processi sensibili:** vedere Aree a rischio.

**Protocolli:** documenti scritti quali il presente modello organizzativo, manuali, procedure, istruzioni, disposizioni, regolamenti, comunicazioni che prescrivano modalità e responsabilità per compiere determinate attività.

**Pubblici Ufficiali:** ai sensi dell'art. 357 cod. pen. "sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione o manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi".

**Reati:** le fattispecie di reato alle quali si applica la disciplina prevista dal D.Lgs. 231/2001 sulla responsabilità amministrativa degli enti.

**Responsabile Interno:** soggetto con la responsabilità di ogni operazione a rischio identificata dal Modello organizzativo di cui occorre dare debita evidenza.

### **1.5 Le Linee Guida**

La Legge specifica che i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria e approvati dal Ministero della Giustizia.

Si tratta delle cosiddette Linee Guida, nelle quali sono fornite indicazioni metodologiche su come individuare le aree di rischio e strutturare il modello organizzativo.

Sulla base di quanto sopra, il presente Modello è stato redatto sulla base delle Linee



Guida emanate da Confindustria nel marzo 2002 e successivamente aggiornate nel maggio 2004, e, da ultimo, approvate con decreto del Ministero della Giustizia il 31 marzo 2008.

Si è proceduto ad una rivalutazione del presente Modello in ragione dell'emanazione, nel marzo 2014, delle Nuove Linee Guida di Confindustria, approvate con decreto del Ministero della Giustizia nel luglio 2014.

Le citate Linee Guida suggeriscono alle società di utilizzare i processi di valutazione e gestione del rischio, prevedendo le seguenti fasi per la definizione del modello:

- I) l'identificazione dei rischi;
- II) la predisposizione e l'implementazione di un sistema di controllo idoneo a prevenire i rischi di cui sopra attraverso l'adozione di specifici protocolli;
- III) l'individuazione dei criteri per la scelta dell'Organismo di Vigilanza e previsione di specifici flussi informativi da e per l'Organismo di Vigilanza.

Più in particolare indicano quali debbano essere le componenti più rilevanti del sistema di controllo, che sono:

- il codice etico;
- il sistema organizzativo;
- le procedure manuali e/o informatiche;
- i poteri autorizzativi e di firma;
- i sistemi di controllo e gestione;
- la comunicazione al personale e la sua formazione.

Componenti queste che devono essere informate ai principi di:

- 1) verificabilità, tracciabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- 2) applicazione del principio di separazione delle funzioni;
- 3) documentazione dei controlli;
- 4) previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del codice etico e delle procedure previste dal modello;
- 5) autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione dell'OdV.



## 2. IL MODELLO ORGANIZZATIVO

### 2.1 Finalità e destinatari

Il modello di organizzazione, gestione e controllo è stato adottato da Coop Facchini con una duplice finalità:

- formalizzare il proprio comportamento etico ed estenderlo ai propri interlocutori sociali
- tutelarsi dalle sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001

In particolare, il Modello si propone di:

- rendere pienamente consapevoli tutti coloro che operano in nome e per conto della Società dei rischi di poter incorrere, in caso di violazioni delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti dell'azienda;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate dalla Società in quanto (anche nel caso in cui la società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico-sociali, espressi nel Codice Etico, cui la Società intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;
- consentire alla Società, grazie a un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi e di tutelarsi in sede giudiziaria.

Tra le finalità del Modello vi è, quindi, quella di indurre in coloro che operino nei processi sensibili la consapevolezza del valore sociale del Modello stesso al fine di prevenire i reati, a favore del rispetto delle regole, dei ruoli e delle modalità operative indicate.

I destinatari del modello sono tutti gli interlocutori sociali di Coop Facchini, ma in particolare:

1. gli amministratori,
2. i dipendenti e gli altri lavoratori continuativi, indipendentemente dalla forma contrattuale
3. i collaboratori esterni/consulenti
4. i fornitori
5. i partners
6. i soci.

### 2.2 Metodologia e struttura

Il Modello è un sistema organizzato di documenti, procedure e attività di lavoro e di controllo volto a prevenire e a ridurre il rischio di commissione dei reati contemplati dal



Decreto Legislativo 231/2001.

#### LA METODOLOGIA DI REALIZZAZIONE

Il Modello è stato sviluppato tramite un percorso in sintonia con quanto indicato dalle Linee Guida; tale percorso, con le finalità di ogni passo, è di seguito elencato:

1. Effettuazione dell'analisi dei rischi, al fine di individuare i processi e le attività a rischio di illecito.
2. Definizione del Codice Etico, per formalizzare l'etica dei comportamenti.
3. Studio e realizzazione del Modello Organizzativo, allo scopo di ottenere un sistema di controllo in grado di ridurre i rischi.
4. Definizione del sistema disciplinare, al fine di sanzionare le violazioni del Modello.
5. Comunicazione del Modello al personale e sua formazione, per forgiare i comportamenti.
6. Istituzione dell'Organismo di Vigilanza, al fine di monitorare l'efficacia del Modello.

Dal punto vista documentale, il Modello organizzativo di Coop Facchini ha tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti, ove giudicati idonei a valere anche come misure di prevenzione dei reati e di controllo delle aree di rischio.

#### LA STRUTTURA DEL MODELLO

Il Modello Coop Facchini è articolato come segue:

1. Il Codice Etico, lo Statuto, il Regolamento interno: sono i documenti costitutivi e valoriali della Cooperativa;
2. la Parte Generale: è il presente documento, che comprende anche il sistema disciplinare e le prescrizioni per la comunicazione e la formazione del personale;
3. la Parte Speciale reati contro la P.A., reati societari; si tratta di un documento che specifica i criteri e i metodi da adottare per prevenire i relativi rischi;
4. la Parte Speciale Sicurezza; si tratta di un documento che specifica le procedure, i controlli ed adempimenti per la gestione della Salute e Sicurezza sul luogo di lavoro con specifico riferimento alle disposizioni del Titolo I art. 30 del D.Lgs. n. 81/2008;
5. l'organigramma aziendale, compiti e responsabilità e il sistema delle deleghe e delle procure, che esprimono i rapporti funzionali, i doveri, i poteri autorizzativi e di firma;
6. le procedure gestionali e le procedure operative che regolano le attività di lavoro e l'uso dei software aziendali;
7. i documenti e le disposizioni per la protezione dei dati personali.

#### IL CODICE ETICO, LO STATUTO E IL REGOLAMENTO INTERNO

Sono i veicoli di divulgazione e di attuazione comportamentale dei principi etici societari.

Il Codice Etico è rivolto a tutti coloro, interni o esterni alla Società, vogliono lavorare o interagire con essa.

Lo Statuto e il suo regolamento attuativo sono rivolti alle sole figure interne.

La Società verifica che i comportamenti posti in essere dai propri interlocutori sociali, interni ed esterni, siano compatibili con i documenti suddetti, agendo di conseguenza, nel





caso di accertata violazione, con adeguate misure sanzionatorie.

#### **LA PARTE GENERALE**

È il presente documento: esso specifica i requisiti, le caratteristiche generali e i principi di base del Modello di organizzazione, gestione e controllo; le modalità di conduzione e gli esiti dell'analisi dei rischi; la funzione dell'organismo di vigilanza e i suoi flussi di comunicazione; i principi di informazione, comunicazione e formazione del personale; il sistema disciplinare e sanzionatorio per le violazioni del Modello.

#### **LA PARTE SPECIALE REATI CONTRO LA P.A. E REATI SOCIETARI**

Tale documento specifica i principi e i metodi da adottare per prevenire i rischi legati alle tipologie di reati indicate.

#### **LA PARTE SPECIALE SICUREZZA**

Tale documento definisce il sistema di gestione della Salute e Sicurezza sul luogo di lavoro come specificato nel D.Lgs. n. 81/2008 Titolo I art. 30; che comprende le procedure, i controlli ed adempimenti per la prevenzione degli incidenti, infortuni e malattie professionali.

#### **L'ORGANIGRAMMA AZIENDALE, COMPITI E RESPONSABILITÀ E IL SISTEMA DELLE DELEGHE**

L'organigramma definisce l'architettura gerarchico-funzionale del sistema organizzativo della Società ed è formalizzato in apposito documento.

Per quanto riguarda il sistema delle deleghe e procure, è opportuno chiarire che si intende per "delega" quell'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nell'organigramma; mentre si intende per "procura" il negozio giuridico unilaterale con cui la Società attribuisce ad un singolo soggetto il potere di agire in rappresentanza della stessa.

Per Coop Facchini, tale sistema è documentato dai verbali del CdA e dagli atti di procura emessi, con i quali sono coerenti i documenti del modello organizzativo

In particolare, gli elementi essenziali del sistema delle deleghe e procure sono i seguenti:

- a ciascuna procura che comporti il potere di rappresentanza nei confronti di terzi corrisponde una delega interna esplicativa del relativo potere di gestione, anche tramite adeguato posizionamento nell'organigramma e descrizione dei compiti e responsabilità correlati;
- la procura prevede esplicitamente i casi di decadenza o revoca dai poteri conferiti;
- al delegato sono riconosciuti poteri di spesa adeguati alle funzioni conferite;
- le deleghe e le procure sono tempestivamente aggiornate.

L'Organismo di Vigilanza verifica periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe e procure in vigore e la sua coerenza con il sistema organizzativo, raccomandando eventuali modifiche nel caso di anomalie.

#### **LE PROCEDURE GESTIONALI E LE PROCEDURE OPERATIVE**

Si tratta delle procedure e disposizioni interne che regolano le attività di lavoro e l'uso dei software aziendali.

Esse comprendono le procedure del sistema amministrativo, contabile, finanziario, di pianificazione, reporting e controllo di gestione e sono elencate in apposito documento.



Tali procedure descrivono i soggetti che compiono le attività, le relative modalità, i documenti e/o i software da utilizzare, i requisiti di approvazione, le modalità di archiviazione e conservazione dei documenti, di comunicazione a terzi.

### **2.3 Principi operativi**

Secondo la legislazione e le Linee Guida di riferimento, i principi-chiave sui quali deve essere basato un Modello sono:

- la verificabilità delle operazioni: per cui le attività, e in particolare quelle sensibili, devono essere verificabili, documentate, coerenti e congrue;
- la separazione delle funzioni: in base al quale nessuno dovrebbe gestire in autonomia un intero processo;
- la documentazione dei controlli: per cui occorre evidenza documentale e tracciabilità dei controlli effettuati;
- la definizione di poteri autorizzativi e funzionali coerenti con le responsabilità;
- la comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni rilevanti.

La Società ha tenuto conto di tutti i principi sopra indicati nell'elaborazione del proprio Modello, che è, infatti, caratterizzato dai seguenti elementi:

- chiara e formale descrizione delle linee di riporto organizzativo, della delimitazione dei ruoli, della descrizione dei compiti, poteri e responsabilità di ciascuna funzione;
- conoscibilità, trasparenza e pubblicità dei poteri attribuiti;
- separazione delle funzioni, all'interno di ciascun processo sensibile, tra il soggetto decisore, il soggetto esecutore e, ove possibile, il soggetto controllore;
- tracciabilità di ciascun passaggio rilevante del processo e livello di formalizzazione adeguato alla complessità e ai rischi corsi dalla Società.

#### **LE FIGURE DI RIFERIMENTO**

Nel Modello Coop Facchini particolare attenzione è richiesta ai responsabili di funzione e/o di processo, perché chiamati a rispondere non solo dei loro atti, ma anche di quelli dei loro dipendenti e collaboratori.

Per i responsabili:

- sono previsti con chiarezza e precisione ruoli e compiti e conferiti poteri di direzione e coordinamento delle funzioni sottostanti;
- sono mantenute adeguate registrazioni documentali laddove compiano e/o controllino le operazioni a rischio.

### **2.4 Aggiornamento e adeguamento**

Gli interventi di adeguamento e/o aggiornamento del Modello, ivi compresa l'analisi dei rischi di reato, sono realizzati dalla Società in occasione di:

- cambiamenti della struttura organizzativa (ad esempio, metodi, strumenti, modalità operative) o diversificazione del campo di attività;
- violazioni del Modello e/o esiti negativi di verifiche sull'efficacia del medesimo;
- modifiche legislative, delle linee guida ispiratrici, delle pratiche consuetudinarie;



È compito dell'OdV formulare al CdA le proposte di aggiornamento e/o di adeguamento di carattere sostanziale; nel caso di variazioni di lieve entità, l'OdV può procedere direttamente alla modifica, da sottoporre comunque al CdA per l'approvazione finale.



### 3. L'ANALISI DEI RISCHI

#### 3.1 Finalità e destinatari

Ai sensi dell'art. 6, comma 2, D.Lgs. 231/2001, il Modello deve, in primo luogo individuare le "attività a rischio reato", ossia le attività nel cui ambito esista un rischio non trascurabile di commissione di uno dei reati previsti dal citato Decreto.

E' necessario procedere all'analisi dei rischi specifici che deve essere attuata attraverso la valutazione del contesto aziendale, svolgendo un'accurata indagine sui processi e sulle attività della Società, al fine di individuare in quali aree o settori è astrattamente probabile il verificarsi di un evento pregiudizievole.

L'analisi deve evidenziare:

- i processi e le attività a rischio;
- le possibili modalità di attuazione degli illeciti,
- il loro grado di rischio;
- le misure di prevenzione già in atto;
- i processi su cui intervenire con azioni volte a contenere e controllare i rischi.

Il fine ultimo è quello di predisporre un sistema di controllo preventivo, in relazione al rischio di commissione delle fattispecie di reato contemplate dal decreto 231, tale da non poter essere aggirato se non *eludendo fraudolentemente le regole*.

Questa soluzione è in linea con la logica della "elusione fraudolenta" del modello organizzativo quale esimente espressa del Decreto, art. 6, comma 1, lett. c).

I destinatari di tale analisi sono, di conseguenza, i soggetti apicali e i sottoposti.

L'analisi dei rischi deve essere costantemente aggiornata alla situazione aziendale, ai mutamenti legislativi, allo stato delle conoscenze organizzative e tecnologiche e, in definitiva, a tutti quei fattori che possono influire sulla sua oggettività (vedere par. 2.4)

#### 3.2 Metodologia e struttura

##### LA METODOLOGIA DI REALIZZAZIONE

Per la redazione della prima versione del Modello l'indagine è stata eseguita da parte di un team di lavoro multidisciplinare mediante la seguente metodologia:

- 1) Individuazione dei processi aziendali, intendendo come processo un insieme di attività tra loro correlate ai fini del raggiungimento di un determinato obiettivo aziendale; in particolare sono stati identificati i seguenti processi:
  - Commerciale
  - Acquisti
  - Erogazione dei servizi
  - Personale
  - Amministrazione
  - Legale e societario



o Tecnico - Gare

- 2) Raccolta, esame e discussione dei documenti, delle procedure e delle modalità operative poste in essere dalla Società, con seguente fase di analisi ed elaborazione delle informazioni, sia tramite incontri diretti con i responsabili dei processi, sia tramite approfondimento documentale.
- 3) Definizione e mappatura dei valori di rischio, dove sono stati identificati, evidenziati, soppesati e documentati i rischi di illecito correlati ai vari processi.

Al riguardo, il gruppo di lavoro ha indagato le principali modalità attuative di ogni possibile reato, valutando e documentando i seguenti elementi:

- tipo di situazione e modalità pratiche nelle quali può essere compiuto l'illecito;
- classificazione dei soggetti che possono essere coinvolti nell'illecito, compresi gli eventuali soggetti esterni;
- presenza e livello di funzionamento di sistemi di prevenzione e/ o controllo, sia regolati da procedure e registrazioni scritte, che no.

Di ogni tipologia di rischio sono state indagate le principali modalità attuative sulla base di quanto emerso in sede di analisi, valutando i seguenti elementi:

- modalità con le quali può essere compiuto l'illecito
- situazioni/fasi di lavoro nelle quali può essere compiuto l'illecito
- eventuali terze parti coinvolte (fornitori, clienti, professionisti)
- sistemi di prevenzione già in essere e loro grado di affidabilità.

Lo svolgimento di tali attività ha permesso al gruppo di lavoro di valutare la probabilità (o meglio, priorità) di commissione del reato, legata alla valutazione di quanto la commissione di ciascun reato sia verosimile in relazione alla numerosità e all'entità degli eventi a rischio, alla semplicità di commissione degli stessi, alla specifica attività svolta, alla presenza e al relativo grado di efficacia dei controlli, alla storia pregressa dell'azienda; tale priorità include anche la gravità del reato stesso, che è correlata alla valutazione del suo impatto in termini di sanzioni previste e danno di immagine.

La metrica impiegata per esprimere l'esistenza di rischio di commissione di ciascun reato prevede un giudizio tipo presente/assente, con cui si è inteso esprimere un valore di tipo quali-quantitativo che definisce un'implicita soglia di accettazione.

Nella colonna finale "note/azioni migliorative" erano state poi riportati sintetici riferimenti alle attività che si suggeriva di implementare in tal senso. In una fase successiva tale attività è stata demandata all'OdV nello svolgimento dei suoi compiti.

#### LA STRUTTURA DELL'ANALISI DEI RISCHI

I risultati dell'indagine di analisi dei rischi di cui sopra erano strutturati su tre documenti:

- la *Mappa dei rischi*, che individua l'esistenza in termini di presenza/assenza di rischio di commissione di ciascuno dei reati previsti dal D. Lgs 231/2001 e i processi ove può verificarsi; tale Mappa incrocia infatti ciascun reato con i processi aziendali in cui può verificarsi, fornendo una griglia di analisi che consente di evidenziare con una lettura in verticale, per colonna, i processi che presentano un maggiore livello di rischio; con una lettura in orizzontale, per riga, i reati che presentano un maggiore livello di possibilità di commissione.



- la *Mappa delle modalità esplicative dei rischi*, che riporta dettagliatamente - per ogni possibile reato - i soggetti potenzialmente coinvolti, le modalità di eventuale commissione, i controlli in atto, la presenza/assenza di rischio e le eventuali azioni di miglioramento suggerite;
- il presente documento, che nel paragrafo successivo ne riassume i risultati.

In ragione delle modifiche normative successivamente intervenute e a seguito dell'emissione delle Linee guida di Confindustria del marzo del 2014, l'OdV, come disposto dal successivo § 4.1, ha provveduto ad aggiornare l'analisi dei rischi.

I risultati di tale aggiornamento sono attualmente strutturati su due documenti:

- *la mappa dei rischi e delle modalità esplicative dei rischi* che individua l'esistenza in termini di presenza/assenza di rischio di commissione di ciascuno dei reati previsti dal D. Lgs 231/2001 e i processi ove può verificarsi; tale Mappa incrocia infatti ciascun reato con i processi aziendali in cui può verificarsi, fornendo una griglia di analisi che consente di evidenziare con una lettura in verticale, per colonna, i processi che presentano un maggiore livello di rischio; con una lettura in orizzontale, per riga, i reati che presentano un maggiore livello di possibilità di commissione e riporta dettagliatamente, per ogni possibile reato, i soggetti potenzialmente coinvolti e le modalità di eventuale commissione;
- il presente documento, che nel paragrafo successivo ne riassume i risultati.

### **3.3 Rischi di reato e processi sensibili**

Le famiglie di reati individuate come astrattamente commissibili all'interno di Coop Facchini, alla luce dell'aggiornamento dell'analisi dei rischi come sopra effettuata, sono le seguenti:

Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, ed in particolare:

- malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee;
- indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni pubbliche da parte dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee;
- truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee;
- truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche o di altro ente pubblico o delle Comunità europee;
- corruzione;
- induzione indebita.

Reati societari, ed in particolare:

- False comunicazioni sociali;
- False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori;
- Impedito controllo;
- Indebita restituzione dei conferimenti;



- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza
- Operazioni in pregiudizio dei creditori;
- Illecita influenza sull'assemblea
- Corruzione tra privati.

Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commesse con violazione della disciplina prevenzionistica, ed in particolare:

- Omicidio colposo;
- Lesioni personali colpose

Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita

Reati ambientali, ed in particolare:

- Attività di gestione di rifiuti non autorizzata;
- Discarica abusiva.

I processi maggiormente coinvolti nell'eventuale commissione dei reati sopra indicati (cd. processi sensibili) sono:

- Legale e societario;
- Amministrazione;
- Acquisti;
- Personale
- Erogazione servizi.

Per una disamina dettagliata dei soggetti potenzialmente coinvolti, delle modalità di eventuale commissione si rinvia alla *mappa dei rischi e delle modalità esplicative dei rischi* in allegato.



## 4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

### 4.1 Responsabilità, compiti e poteri

L'Organismo di Vigilanza (OdV) è l'ente cui affidare la vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché la cura del suo aggiornamento.

In particolare l'OdV ha le seguenti responsabilità:

- vigilare sull'efficace applicazione del Modello, cioè sull'osservanza delle prescrizioni del modello da parte dei destinatari, in modo tale da verificare il grado di coerenza tra i comportamenti teorici e quelli concreti;
- valutare l'adeguatezza del modello, ovvero la sua capacità di prevenire i comportamenti illeciti;
- analizzare il mantenimento dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello;
- proporre al CdA gli aggiornamenti del Modello, a seguito della valutazione di adeguatezza di cui sopra;
- provvedere direttamente, su delega del CdA, agli adeguamenti ordinari del Modello;
- aggiornare l'analisi dei rischi, secondo le necessità già espresse;
- informare il CdA di eventuali inadempienze al fine di irrogare adeguate sanzioni disciplinari.

Nello svolgimento dei propri compiti di vigilanza e controllo l'Organismo di Vigilanza può avvalersi del supporto delle altre funzioni interne qualora necessario od opportuno.

Può, inoltre, coordinarsi con i responsabili delle funzioni interne per i diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello, ivi comprese idonee iniziative per favorire la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello.

Da un punto di vista operativo sono affidati all'OdV, che potrà emanare specifiche indicazioni al riguardo, i compiti di:

- elaborare ed attuare un programma annuale di verifiche sulla corretta applicazione del Modello;
- effettuare ad ogni necessità verifiche mirate sulle operazioni sensibili;
- registrare e comunicare alle funzioni preposte i risultati delle suddette verifiche;
- controllare l'effettiva presenza, la regolare tenuta e l'efficacia della documentazione richiesta in conformità a quanto previsto dal Modello;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti del Modello per un periodo di almeno 5 anni in un apposito archivio con accesso controllato;
- aggiornare la lista di informazioni da ricevere da parte delle funzioni aziendali;
- condurre ricognizioni interne per l'accertamento di presunte violazioni del Modello;
- verificare che il Modello sia adeguato e rispondente alle esigenze di Legge;
- provvedere, in caso contrario, all'aggiornamento del Modello stesso e alla sua sottoposizione all'approvazione del CdA, se le variazioni sono di carattere minore,





ovvero proporre al CdA le relative esigenze, se le variazioni sono, invece, di carattere sostanziale.

Al fine di potere svolgere efficacemente e con efficienza i propri compiti e responsabilità di verifica, analisi e controllo, l'OdV gode dei seguenti poteri:

- ha accesso senza limitazioni, per i processi definiti sensibili dal Modello, a tutte le informazioni aziendali e a tutta la documentazione giudicata rilevante;
- può presentare richieste di natura generale o specifica alle diverse strutture aziendali, anche di vertice, al fine di ottenere le informazioni ritenute necessarie.

L'OdV è tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle attività nelle suddette aree di rischio. All'OdV devono, inoltre, essere segnalate da parte delle funzioni aziendali, eventuali situazioni dell'attività aziendale che possano esporre l'azienda a rischio di reato.

#### **4.2 Requisiti, composizione, nomina e posizionamento organizzativo**

L'OdV deve essere caratterizzato dai seguenti requisiti:

- 1) Autonomia e indipendenza;
- 2) Professionalità e onorabilità;
- 3) Continuità di azione

1 - I requisiti dell'autonomia e dell'indipendenza richiedono: l'inserimento dell'OdV come unità di staff in una posizione gerarchica elevata che riporti al massimo vertice aziendale; richiedono inoltre l'assenza, in capo all'OdV, di compiti operativi che ne metterebbero a repentaglio l'obiettività di giudizio.

2 - Il requisito della professionalità deve essere inteso come il bagaglio complessivo di conoscenze e competenze teoriche e pratiche necessarie per svolgere efficacemente le proprie funzioni.

Tali conoscenze e competenze sono di carattere contenutistico, quali:

- competenze organizzative e ispettive: conoscenza dei principi e dell'analisi dell'organizzazione aziendale, dell'analisi dei rischi, del sistema delle verifiche interne aziendali, dei principi di campionamento statistico, della gestione documentale, del flusso dei processi aziendali sensibili;
- competenze legali: capacità d'interpretazione delle norme di legge ex D.Lgs. 231/01, con particolare rilievo alle fattispecie di reato individuate e all'identificazione di possibili comportamenti sanzionabili;
- competenze fiscali e societarie, in particolare riguardo ai processi amministrativi e di gestione delle risorse finanziarie.

Tali conoscenze e competenze comprendono anche elementi di carattere metodologico, quali l'esperienza e la capacità di attuare sistematicamente i compiti affidati, nonché elementi di carattere relazionale quali la capacità di rapportarsi e comunicare, nell'interesse della Società, con soggetti di ogni ordine e grado.

L'OdV ha la facoltà di ricorrere ad eventuali consulenze esterne e/o di avvalersi dell'apporto di soggetti esterni per lo svolgimento di specifiche attività che richiedano il possesso di competenze specialistiche, nei limiti del budget deliberato dal CdA su richiesta dello stesso OdV.

L'OdV delibera in autonomia ed indipendenza le spese da effettuarsi per lo svolgimento delle proprie attività, nei limiti del budget di cui sopra, salvo l'obbligo del consuntivo su



base annuale.

In caso di necessità, l'OdV potrà richiedere al CdA l'autorizzazione ad effettuare spese eccedenti il budget deliberato.

I singoli componenti dell'OdV devono, inoltre, essere in possesso dei requisiti di onorabilità, nel senso che il profilo personale deve essere tale da non potere pregiudicare l'imparzialità di giudizio, l'autorevolezza e l'eticità della condotta.

Risultano, quindi, incompatibili per l'elezione a membri dell'OdV i soggetti che si trovino anche in una sola delle seguenti condizioni:

- condanna o c.d. patteggiamento, anche con sentenza di primo grado, per aver commesso uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01;
- condanna o c.d. patteggiamento, anche con sentenza di primo grado, a una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese (art. 2382 c.c.);
- l'aver relazioni di coniugio, parentela o affinità fino al terzo grado ovvero di "abituale commensalità" con membri esecutivi del CdA; avere situazioni di conflitto di interesse o interessi concorrenti con la Società.

3 - Il requisito della continuità d'azione si esplica sia in termini di adeguata permanenza dell'incarico conferito, sia come effettività delle azioni di monitoraggio e controllo, sia della loro frequenza.

In attuazione di quanto previsto dal Decreto e in relazione alla natura e alla dimensione della Società, è stata definita la necessità di un Organismo collegiale composto da tre membri, dei quali due esterni e uno interno, nominati dal CDA.

Il Presidente dell'OdV dovrà essere un membro esterno alla Società, in possesso di specifiche competenze e di elevata e comprovata esperienza e professionalità in campo giuridico, con particolare riferimento all'ambito penale, e verrà designato direttamente dal CDA.

Tra i restanti membri vi dovranno essere:

- una figura esterna, con esperienza specifica in materia di revisione legale, registrazione e/o revisione contabile, redazione e/o analisi di bilancio;
- una figura interna, non coinvolta nei processi decisionali che abbia una visione d'insieme delle attività individuate "a rischio reato" e in grado di garantire la circolarità delle informazioni.

L'OdV è già stato inserito nell'organigramma societario in staff al CDA.

#### **4.3 Durata, validità e revoca dell'incarico**

L'OdV resta in carica tre anni e i suoi componenti sono rieleggibili.

Costituiscono motivi di revoca dell'incarico anteriormente alla scadenza dello stesso la perdita dei requisiti di eleggibilità e qualsiasi situazione che configuri una giusta causa e/o un giustificato motivo.

L'unico organismo deputato all'eventuale revoca - sentito il parere del Collegio Sindacale - è il CdA, che dovrà esplicitarne i motivi; nel caso di revoca, il CdA provvede tempestivamente alla sostituzione del membro revocato.



L'OdV può decadere, inoltre, per la revoca di tutti i suoi membri; in tal caso il CdA provvede tempestivamente alla sua ricostituzione.

#### **4.4 Reporting verso il CdA e gli altri organi societari**

L'OdV riferisce al CdA in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità.

In proposito, l'OdV predispone per il CdA:

- con cadenza annuale, un rapporto scritto relativo all'attività svolta, indicando in particolare i controlli e le verifiche effettuate e l'esito delle stesse, l'eventuale aggiornamento della mappatura delle aree di attività a rischio o del Modello stesso;
- al momento del verificarsi dell'evento, una segnalazione relativa alla manifestazione di situazioni gravi e straordinarie, quali ipotesi di violazione del Modello, sue carenze, innovazioni legislative.

L'OdV si interfaccia, inoltre, con il Collegio Sindacale, con il quale possono essere stabiliti incontri in ordine alle sinergie di controllo societario.

Gli incontri con le funzioni cui l'OdV fa riferimento sono verbalizzati; le copie dei verbali sono custodite dall'OdV.

Il CdA ha la facoltà di convocare l'OdV il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere al Presidente del CdA di convocare il CdA stesso e il Collegio Sindacale per motivi urgenti.

Alle riunioni del CdA convocate per l'esame delle relazioni periodiche o straordinarie dell'OdV, e in genere per le attività che riguardano il Modello, potrà essere convocato anche l'OdV.



## **5. I FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

### **5.1 Finalità e criteri**

La dinamica del Modello prevede che all'OdV giungano comunicazioni e segnalazioni sul funzionamento del Modello stesso, in modo tale da potere effettuare la dovuta azione di monitoraggio (si veda par. 4.1).

È necessario, quindi, istituire un sistema di comunicazioni, che, a cura dei Responsabili di Funzione, permetta all'OdV di monitorare la situazione.

Si tratta di un sottosistema informativo costituito da due tipologie di elementi:

- Comunicazioni derivanti dalle operazioni aziendali classificate come sensibili;
- Segnalazioni di infrazione, o presunta tale, del Modello, anche da parte di terzi.

### **5.2 Comunicazioni di operazioni sensibili**

Si tratta di quelle operazioni che possono rappresentare una situazione a rischio, o esserne terreno fertile.

Tali operazioni sono specificate nei documenti del Modello Organizzativo, in particolare nelle Parti Speciali e nelle procedure e disposizioni del sistema di gestione.

Si sottolinea, inoltre, che è facoltà dell'OdV emettere apposite disposizioni interne, che identificano ulteriori operazioni a rischio che richiedono un'informazione scritta, da parte dei relativi responsabili, nei confronti dell'OdV stesso.

Anche nel caso dei Fornitori, l'OdV potrà emettere opportune disposizioni che prescrivano loro la comunicazione di operazioni a rischio.

### **5.3 Segnalazioni di infrazione**

Le figure aziendali hanno il dovere di segnalare all'OdV eventuali notizie relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei reati.

In particolare, devono obbligatoriamente e tempestivamente essere trasmesse all'OdV le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini per reati;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dalle figure aziendali nel caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati;
- i rapporti predisposti dai responsabili delle varie funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza del Modello;
- le notizie relative ai procedimenti sanzionatori e alle eventuali misure irrogate, o ai relativi provvedimenti di archiviazione, con le relative motivazioni, qualora relativi a commissione di reati o violazione del Modello;
- le relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al D. Lgs. 231/2001.



- ogni violazione o presunta violazione delle regole di cui al Modello, o comunque comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate.

I Fornitori hanno l'obbligo di segnalare le notizie sopra indicate, quando riferite al loro operato.

#### **5.4 Gestione delle comunicazioni e delle segnalazioni**

Per quanto riguarda le comunicazioni ordinarie di operazioni sensibili, l'OdV:

- verifica se la comunicazione fosse o meno dovuta;
- esamina l'oggetto della comunicazione, chiedendo chiarimenti, ove necessario;
- decide se approfondire l'esame della situazione, direttamente o indirettamente;
- procede alle azioni necessarie;
- cataloga ed archivia la comunicazione.

Per quanto riguarda le segnalazioni di infrazione, la figura aziendale deve riferire al suo diretto superiore, il quale canalizzerà poi la segnalazione all'OdV. Qualora la segnalazione non dia esito, oppure la figura aziendale si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore per la presentazione della segnalazione, può riferire direttamente all'OdV.

L'OdV valuta le segnalazioni ricevute ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto l'eventuale diniego a procedere ad una indagine interna.

Le iniziative assunte al riguardo da parte delle funzioni aziendali dovranno comunque essere condivise dall'OdV, che avrà il potere di avocare a sé la trattazione del caso; gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati in conformità a quanto previsto al successivo capitolo relativo al sistema disciplinare e sanzionatorio.

L'OdV di regola non prenderà in considerazione le segnalazioni anonime, né orali.

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

I terzi e/o i Fornitori potranno rivolgere tali segnalazioni direttamente all'OdV.

A tali fini, è prevista l'istituzione di canali informativi dedicati da parte dell'OdV di Coop Facchini, che potranno essere effettuate tramite posta ordinaria all'indirizzo:

***Organismo di Vigilanza Modello 231 c/o Coop Facchini  
Via Redenta, 26 – 40062 Molinella (BO)***

oppure tramite posta elettronica all'indirizzo:

**[organismodivigilanza@facchinieservizimolinella.it](mailto:organismodivigilanza@facchinieservizimolinella.it)**

Le violazioni degli obblighi di informazione di cui al precedente paragrafo nei confronti dell'OdV potranno comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari, secondo quanto indicato al successivo capitolo.

L'accesso all'archivio delle informazioni rilevanti del Modello (vedere anche par. 4.1) è consentito - oltre che all'OdV ed ai suoi collaboratori - esclusivamente ai componenti del CdA, salvo che non sia in corso un'indagine che li riguardi.



## 6. INFORMAZIONE, FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

### 6.1 Finalità e criteri

Ai fini dell'efficacia del Modello, è obiettivo della Società garantire al personale presente in azienda una corretta conoscenza delle procedure e delle regole di condotta adottate in attuazione dei principi di riferimento contenuti nel presente documento, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle aree di attività a rischio.

L'attività di informazione prevede quanto segue:

- la comunicazione a tutto il personale, in relazione all'attività svolta in concreto ed alle mansioni attribuite, delle regole comportamentali adottate. La comunicazione potrà avvenire sia tramite strumenti informatici, sia mediante consegna diretta o messa a disposizione;
- la sottoscrizione da parte dei dipendenti, all'atto dell'accettazione della proposta di assunzione, di una specifica dichiarazione di adesione e di impegno all'osservanza del Modello;
- la dichiarazione da parte dei membri del CdA, all'atto dell'accettazione della loro nomina, di analoga attestazione di impegno all'osservanza e di collaborazione all'applicazione del Modello.

L'attività di formazione comporta che la Società organizzi iniziative di formazione per divulgare e favorire la comprensione del Modello. La formazione è differenziata nei contenuti, in funzione della qualifica dei destinatari, dell'esistenza del rischio nell'area in cui operano, della titolarità o meno di funzioni di rappresentanza della Società.

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è gestita dalle funzioni preposte in stretta cooperazione con l'OdV ed è articolata sulla base di criteri di efficacia, efficienza, proporzionalità in funzione del rischio, livello di competenza del personale.

Ogniquale volta sia necessario, l'OdV proporrà corsi formativi di aggiornamento, con particolare riguardo alle variazioni intervenute nel Modello, nella legislazione, nell'organizzazione aziendale, negli assetti interni, nei sistemi informativi.

È cura delle funzioni preposte mantenere appropriate registrazioni della formazione effettuata.

### 6.2 Informativa per Fornitori e Partners

È previsto che la Società comunichi l'adozione del Codice Etico e del Modello ai propri fornitori, collaboratori esterni consulenti e partner mediante apposizione sul contratto di specifica clausola contenente l'impegno al rispetto di tali documenti a pena di risoluzione del contratto.

È necessario che tali soggetti dichiarino di non essere stati condannati e/o di non avere processi pendenti in relazione ai reati oggetto del D.Lgs. 231/2001.



## **7. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO**

### **7.1 Principi generali**

La definizione di sanzioni applicabili in caso di violazione delle misure contenute nel Modello, commisurate alla violazione e dotate di deterrenza, ha lo scopo di contribuire sia all'efficacia del Modello stesso, che all'efficacia dell'azione di controllo dell'OdV.

Nel caso di lavoro subordinato, qualsiasi provvedimento sanzionatorio deve rispettare le procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e dalle eventuali normative speciali di legge o contrattuali, ove applicabili.

Così è stato per il sistema di seguito esposto.

### **7.2 Violazioni del Modello**

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

- la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Modello, ivi compreso il Codice Etico, che:
  - esponcano la società a una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001; e/o
  - siano diretti in modo univoco al compimento di uno o più reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001; e/o
  - siano tali da determinare l'applicazione a carico della società di sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001.

### **7.3 Criteri generali di irrogazione delle sanzioni**

Nei singoli casi, il tipo e l'entità delle sanzioni specifiche saranno applicate in proporzione alla gravità delle mancanze e, comunque, in base ai seguenti criteri generali:

- elemento soggettivo della condotta (dolo o colpa, quest'ultima per negligenza, imprudenza o imperizia);
- rilevanza degli obblighi violati;
- potenzialità del danno derivante alla Società o dall'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal D.Lgs. 231/01 e successive modifiche e integrazioni;
- livello di responsabilità gerarchica o tecnica;
- presenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alle precedenti prestazioni lavorative, ai precedenti disciplinari nell'ultimo biennio;
- eventuale condivisione di responsabilità con altri lavoratori che abbiano concorso nel determinare la mancanza.

La contestazione è condizione di procedibilità del provvedimento sanzionatorio, avendo come contenuto essenziale la manifestazione dell'intenzione del datore di lavoro di considerare le circostanze addebitate come illecito disciplinare.



Essa deve essere portata a conoscenza del lavoratore con le modalità stabilite dalla legge.

Suoi requisiti devono essere quelli di:

- immediatezza;
- specificità;
- immutabilità dei fatti contestati.

Particolare rilievo assume il principio d'immediatezza della contestazione: la contestazione deve essere valutata, infatti, con riferimento al momento della commissione o della conoscenza del fatto contestato, poiché il decorrere di un considerevole lasso di tempo tra la commissione dell'infrazione e l'attivazione della procedura può comportare la tacita manifestazione di volontà del datore di lavoro di non sanzionare il comportamento del lavoratore.

Il datore di lavoro può provvedere a sospendere il lavoratore qualora i tempi del procedimento disciplinare intrapreso siano incompatibili con la presenza di quest'ultimo all'interno dell'azienda. La sospensione cautelativa non è un provvedimento disciplinare e non comporta la sospensione della retribuzione.

Il principio di specificità si riferisce alla necessità della contestazione di indicare con precisione fattuale l'evento negativo, le sue circostanze di accadimento (es. orario, luogo, testimoni, modalità di commissione, ecc.) e gli elementi che ne hanno sostanziato l'addebito al lavoratore.

Il principio dell'immutabilità rende necessario che i fatti su cui si fonda il provvedimento sanzionatorio coincidano con quelli oggetto dell'avvenuta contestazione ed è finalizzato a tutelare il diritto di difesa del lavoratore.

La contestazione di infrazioni comportanti sanzioni disciplinari più gravi del rimprovero verbale deve avvenire per iscritto. L'avvenuta contestazione dell'addebito può essere provata con ogni mezzo. Qualora il datore di lavoro abbia inoltrato la lettera di contestazione mediante raccomandata A/R è necessario che si perfezioni la compiuta giacenza del plico postale (30 gg.), in seguito alla quale assumono valenza probatoria la cartolina del mancato ritiro emessa dall'Ufficio Postale unitamente alla lettera dell'azienda.

Il lavoratore può produrre, entro 5 giorni dalla contestazione (decorrenza dalla data di ricezione), le proprie difese e controdeduzioni in forma orale o scritta; la sanzione disciplinare irrogata senza l'audizione orale, eventualmente richiesta dal lavoratore, è illegittima. Nel corso del procedimento disciplinare il lavoratore può farsi assistere da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, si applica la sanzione più grave.

La recidiva nel biennio comporta automaticamente l'applicazione della sanzione più grave nell'ambito della tipologia prevista.

L'irrogazione della sanzione disciplinare prescinde dall'esito dell'eventuale giudizio penale.





## **7.4 Sanzioni per personale non dirigente**

### **Ambito di applicazione**

Il comportamento del lavoratore dipendente che viola le regole previste dal Modello ex D. Lgs. 231/01 è definito illecito disciplinare.

Le sanzioni irrogabili nei riguardi di detti lavoratori dipendenti rientrano tra quelle indicate dal codice disciplinare aziendale, di cui al vigente CCNL per i dipendenti aziendali, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei lavoratori) ed eventuali normative speciali, di legge o di contratto, applicabili.

In relazione a quanto detto sopra il Modello fa riferimento alle categorie di fatti sanzionabili previste anche dall'apparato sanzionatorio esistente e cioè le norme pattizie di cui al vigente CCNL per il personale dipendente. Tali categorie descrivono i comportamenti sanzionati a seconda del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e le sanzioni in concreto previste per la commissione dei fatti stessi a seconda della loro gravità.

### **Sanzioni**

Il lavoratore responsabile di azioni od omissioni in contrasto con le regole previste dal Modello è soggetto, in relazione alla gravità ed alla reiterazione delle inosservanze ed al danno provocato alla società o a terzi, alle seguenti sanzioni disciplinari:

- a) ammonizione verbale
- b) richiamo scritto;
- c) multa;
- d) sospensione dal servizio e dalla retribuzione;
- e) licenziamento.

### **Ammonizione verbale**

L'ammonizione verbale può avere, a seconda dei casi, carattere di appunto o di rimprovero. Essa interviene in prima istanza quando, in relazione alle disposizioni del Modello siano riscontrate lacune non imputabili a deliberata volontà di mancare al proprio dovere.

### **Richiamo scritto**

Incorre nel provvedimento di Richiamo scritto il dipendente che violi le procedure interne previste dal presente Modello (ad esempio che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'OdV delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.), o adotti nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una non osservanza delle specifiche disposizioni, portate a conoscenza dalla Società con ordini di servizio od altro mezzo idoneo.

### **Multa**

Incorre nel provvedimento della Multa il dipendente che essendo già incorso nel provvedimento del richiamo scritto persista nella violazione delle procedure interne previste dal presente Modello o continui ad adottare, nell'espletamento di attività nelle aree a



rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso dovendosi ravvisare in tali comportamenti la ripetuta effettuazione della non osservanza delle specifiche disposizioni portate a conoscenza dalla Società con ordini di servizio od altro mezzo idoneo.

### ***Sospensione dal servizio e dalla retribuzione***

Incorre nel provvedimento della sospensione dal servizio e dalla retribuzione il dipendente che nel violare le procedure interne previste dal presente Modello o adottando nell'espletamento di attività nell'area a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, nonché compiendo atti contrari all'interesse di Coop Facchini, arrechi danno alla Società o la esponga ad una situazione di pericolo per l'integrità dei beni dell'azienda, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la determinazione di un danno o di una situazione di pericolo per l'integrità dei beni della Società.

Nello stesso provvedimento incorre il dipendente che, essendo già incorso nel provvedimento della multa, persista nella violazione delle procedure interne previste dal presente Modello o continui ad adottare, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del modello stesso.

Il dipendente potrà essere sospeso dal servizio e dall'intera retribuzione fino ad un massimo di tre giorni.

### ***Licenziamento***

Incorre nel provvedimento del licenziamento il dipendente che adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni del presente Modello e tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto, ferme restando le sue eventuali autonome responsabilità di carattere penale, dovendosi ravvisare in tale comportamento il compimento di atti che, determinando un grave pregiudizio per l'azienda, fanno venire meno radicalmente la fiducia dell'Ente nei suoi confronti.

Nello stesso provvedimento incorre il dipendente che, essendo già incorso nel provvedimento della sospensione dal servizio e dalla retribuzione, persista nella violazione delle procedure interne previste dal presente Modello o continui ad adottare, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del modello stesso.

Resta salvo, in conformità e nel rispetto delle vigenti previsioni di legge e di contratto collettivo, ogni diritto della Società in ordine ad eventuali azioni risarcitorie per i danni ad essa cagionati dal dipendente, a seguito della violazione da parte di quest'ultimo sia delle procedure che delle norme comportamentali previste dal Decreto 231/01.

## ***7.5 Sanzioni per personale dirigente***

In caso di violazione, da parte di dirigenti, delle procedure interne previste dal presente Modello, o di adozione nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dalle norme di legge e dal vigente C.C.N.L. del personale dirigente.



Resta salvo, in conformità e nel rispetto delle vigenti previsioni di legge e di contratto collettivo, ogni diritto della Società in ordine ad eventuali azioni risarcitorie per i danni ad essa cagionati dal dirigente, a seguito della violazione da parte di quest'ultimo sia delle procedure che delle norme comportamentali previste dal D.Lgs. 231/01.

## **7.6 Altre misure di tutela**

### ***Misure nei confronti degli Amministratori, dei Sindaci e dei Soci***

Nel caso di violazione del Modello da parte di Amministratori e/o Sindaci e/o Soci della Società, l'OdV informerà l'intero CdA, il quale provvederà ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

Nel caso di sentenza di condanna anche di primo grado per i reati previsti dal Decreto e successive modifiche, l'Amministratore, il Sindaco o Socio condannato dovrà darne immediata comunicazione all'OdV che procederà ad informarne l'intero Consiglio di Amministrazione.

### ***Misure nei confronti dei Fornitori***

Ogni comportamento posto in essere dai Fornitori in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi di partnership, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

## **8. ALLEGATI**

Allegato 1 - *Mappa dei rischi e delle modalità esplicative dei rischi*





Coop Facchini e Servizi Molinella

Mappa dei rischi e delle modalità esplicative dei rischi

DESCRIZIONE REATO	RIF. ARTT. 231	DATA DI INTROD.	FONTE ORIGINALE	ART. FONTE ORIGINALE	SANZ. AMM. MIN (quote)	SANZ. AMM. MAX (quote)	SANZ. INT. MIN (mesi)	SANZ. INT. MAX (mesi)	Commerciale	Acquisti	Erogazione Servizi	Personale	Amministrazione	Legale Societario	Tecnico Gare	Soggetti Coinvolti	Modalità di commissione dei reati	Indice di Rischio
(Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio) Il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da quattro a otto anni. (art. modificato dalla Legge Anticorruzione del Novembre 2012)	25 (Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione) (art. modificato dalla Legge Anticorruzione del Novembre 2012)	04/07/2001	c.p.	319	200	600	12	24										Assente
(Circostanze aggravanti) Il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da due a cinque anni. <u>La pena è aumentata se il fatto di cui all'articolo 319 ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene.</u>	25 (induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione)	04/07/2001	c.p.	319bis	300	800	12	24	x	x	x	x	x	x	x	Legale Rapp. Resp. Comm. Resp. Acquis. Resp. Erog. Serv. Resp. Pers. Resp. Amministr. Resp. Gare		Presente
(Corruzione in atti giudiziari) Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da quattro a dieci anni. (omissis comma 2). Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da quattro a dodici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da sei a venti anni. (art. modificato dalla Legge Anticorruzione del Novembre 2012)	25 (Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione) (art. modificato dalla Legge Anticorruzione del Novembre 2012)	04/07/2001	c.p.	319ter c. 1	200	600	12	24										Assente
(Corruzione in atti giudiziari) Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da quattro a dieci anni. Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da cinque a dodici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da sei a venti anni. (art. modificato dalla Legge Anticorruzione del Novembre 2012)	25 (Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione) (art. modificato dalla Legge Anticorruzione del Novembre 2012)	04/07/2001	c.p.	319 ter c.2	300	800	12	24			x	x	x	x	x	Legale Rapp. Resp. Acquis. Resp. Erog. Serv. Resp. Pers. Resp. Amministr.	diano o promettano denaro o altra utilità per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione o all'ergastolo	Presente
(Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio) Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio. In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore ad un terzo. (art. modificato dalla Legge Anticorruzione del Novembre 2012)	25 (Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione) (art. modificato dalla Legge Anticorruzione del Novembre 2012)	04/07/2001	c.p.	320	200	800			x	x	x	x	x	x		Legale Rapp. Resp. Comm. Resp. Acquis. Resp. Erog. Serv. Resp. Pers. Resp. Amministr. Resp. Gare	durante ispezioni, a seguito della richiesta di autorizzazioni e concessioni, nella partecipazione a gare ovvero in altri rapporti con incaricati di pubblico servizio diano o promettano denaro o altra utilità per	Presente



Coop Facchini e Servizi Molinella

Mappa dei rischi e delle modalità esplicative dei rischi

DESCRIZIONE REATO	RIF. ARTT. 231	DATA DI INTROD.	FONTE ORIGINALE	ART. FONTE ORIGINALE	SANZ. AMM. MIN (quote)	SANZ. AMM. MAX (quote)	SANZ. INT. MIN (mesi)	SANZ. INT. MAX (mesi)	Commerciale	Acquisti	Erogazione Servizi	Personale	Amministrazione	Legale Societario	Tecnico Gare	Soggetti Coinvolti	Modalità di commissione dei reati	Indice di Rischio
(Pene per il corruttore) Le pene stabilite nel primo comma dell'articolo 318, nell'articolo 319, nell'articolo 319-bis, nell'articolo 319-ter e nell'articolo 320 in relazione alle suddette ipotesi degli articoli 318 e 319, si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro o altra utilità. (IN RIFERIMENTO ALL'ART.318)	25 (Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione)	04/07/2001	c.p.	321	200	600			x	x	x	x	x	x		Legale Rapp. Resp. Comm. Resp. Acquis. Resp. Erog. Serv. Resp. Pers. Resp. Amministr.	durante ispezioni, a seguito della richiesta di autorizzazioni e concessioni, nella partecipazione a gare ovvero in altri rapporti con incaricati	Assente
(Pene per il corruttore) Le pene stabilite nel primo comma dell'articolo 318, nell'articolo 319, nell'articolo 319-bis, nell'articolo 319-ter e nell'articolo 320 in relazione alle suddette ipotesi degli articoli 318 e 319, si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro o altra utilità. (IN RIFERIMENTO ARTT. 319 e 319ter)	25 (Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione)	04/07/2001	c.p.	321	200	600	12	24	x	x	x	x	x	x		Legale Rapp. Resp. Comm. Resp. Acquis. Resp. Erog. Serv. Resp. Pers. Resp. Amministr. Resp.Gare	durante le ispezioni diano denaro o altra utilità per l'esercizio della funzione o per atto contrario ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di pubblico servizio	Presente
(Istigazione alla corruzione) 1. Chiunque offre o promette denaro o altra utilità non dovuti a un pubblico ufficiale o a un incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 318, ridotta di un terzo. 2. (OMISSIS) 3.La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri. (art. modificato dalla Legge Anticorruzione del Novembre 2012)	25 (Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione) (art. modificato dalla Legge Anticorruzione del Novembre 2012)	04/07/2001	c.p.	322 c.1-3	100	200			x	x	x	x	x	x		Legale Rapp. Resp. Comm. Resp. Acquis. Resp. Erog. Serv. Resp. Pers. Resp. Amministr. Resp.Gare	durante le ispezioni diano denaro o altra utilità per l'esercizio della funzione ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di pubblico servizio quando la promessa o l'offerta non sono accettata	Presente
(Istigazione alla corruzione) Chiunque offre o promette denaro o altra utilità non dovuti a un pubblico ufficiale o a un incaricato di un pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato, per indurlo a compiere un atto del suo ufficio, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 318, ridotta di un terzo. Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio a omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'articolo 319, ridotta di un terzo. La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate all'articolo 318. La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione	25 (Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione)	04/07/2001	c.p.	322 c. 2-4	200	600	12	24	x	x	x	x	x	x	x	Legale Rapp. Resp. Comm. Resp. Acquis. Resp. Erog. Serv. Resp. Pers. Resp. Amministr. Resp.Gare	durante le ispezioni diano denaro o altra utilità o per atto contrario ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di pubblico servizio quando la promessa o l'offerta non sono accettata	Presente









Coop Facchini e Servizi Molinella

Mappa dei rischi e delle modalità esplicative dei rischi

DESCRIZIONE REATO	RIF. ARTT. 231	DATA DI INTROD.	FONTE ORIGINALE	ART. FONTE ORIGINALE	SANZ. AMM. MIN (quote)	SANZ. AMM. MAX (quote)	SANZ. INT. MIN (mesi)	SANZ. INT. MAX (mesi)	Commerciale	Acquisti	Erogazione Servizi	Personale	Amministrazione	Legale Societario	Tecnico Gare	Soggetti Coinvolti	Modalità di commissione dei reati	Indice di Rischio
(Contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni) (Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni). Chiunque, potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale, contraffà o altera marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, di prodotti industriali, ovvero chiunque, senza essere concorso nella contraffazione o alterazione, fa uso di tali marchi o segni contraffatti o alterati, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 2.500 a euro 25.000. Soggiace alla pena della reclusione da uno a quattro anni e della multa da euro 3.500 a euro 35.000 chiunque contraffà o altera brevetti, disegni o modelli industriali, nazionali o esteri, ovvero, senza essere concorso nella contraffazione o alterazione, fa uso di tali brevetti, disegni o modelli contraffatti o alterati.	25bis (Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento) [Articolo integrato dalla Legge 23 Luglio 2009, n.99, art.15]	27/09/2001	c.p.	473	100	500	3	12										Assente
(Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi) - Fuori dei casi di concorso nei reati previsti dall'articolo 473, chiunque introduce nel territorio dello Stato, al fine di trarne profitto, prodotti industriali con marchi o altri segni distintivi, nazionali o esteri, contraffatti o alterati è punito con la reclusione da uno a quattro anni e con la multa da euro 3.500 a euro 35.000. Fuori dei casi di concorso nella contraffazione, alterazione, introduzione nel territorio dello Stato, chiunque detiene per la vendita, pone in vendita o mette altrimenti in circolazione, al fine di trarne profitto, i prodotti di cui al primo comma è punito con la reclusione fino a due anni e con la multa fino a euro 20.000. I delitti previsti dai commi primo e secondo sono punibili a condizione che siano state osservate le norme delle leggi interne, dei regolamenti comunitari e delle convenzioni internazionali sulla tutela della proprietà intellettuale o industriale;	25bis (Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento) [Articolo integrato dalla Legge 23 Luglio 2009, n.99, art.15]	27/09/2001	c.p.	474	100	500	3	12										Assente
(False comunicazioni sociali) Salvo quanto previsto dall'articolo 2622, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, i quali, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, espongono fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazioni ovvero omettono informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene, in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione, sono puniti con l'arresto fino a due anni. La punibilità è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi. La punibilità è esclusa se le falsità o le omissioni non alterano in modo sensibile la rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene. La punibilità è comunque esclusa se le falsità o le omissioni determinano una variazione del risultato economico, non superiore al 5 per cento o una variazione del patrimonio netto non superiore all'1 per cento. In ogni caso il fatto non è punibile se conseguenza di valutazioni estimative che, singolarmente considerate, differiscono in misura non superiore al 5 per cento. Nei casi previsti dai commi terzo e quarto, ai soggetti di cui al primo comma sono irrogate la sanzione amministrativa da dieci a cento euro e, per i direttori delle persone giuridiche e delle imprese da sei mesi a tre anni, dall'esercizio dell'ufficio di amministratore, sindaco, liquidatore, o preposto alla redazione dei documenti contabili societari, nonché da ogni altro ufficio con potere di rappresentanza della persona giuridica.	25ter (Reati societari) [Articolo aggiunto dal D.Lgs. 11 aprile 2002 n. 61, art. 3].	16/04/2002	c.c.	2621	200	400			x	x			x			Leg. Rapp. Resp. Acquist. Resp. Pers. Resp Comm. Resp. Amministr. Collegio Sind.	l'amministratore espone nel bilancio o nelle altre comunicazioni sociali fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazione ovvero omette informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge (esporre crediti inesistenti, non svalutare crediti di difficile riscossione, sovrastimare le	Presente
(False comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o creditori.) Gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, i quali, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, esponendo fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazioni, ovvero omettendo informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene, in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione, cagionano un danno patrimoniale alla società, ai soci o ai creditori, sono puniti, a querela della persona offesa, con la reclusione da sei mesi a tre anni. Si procede a querela anche se il fatto integra altro delitto, ancorché aggravato, a danno del patrimonio di soggetti diversi dai soci e dai creditori, salvo che sia commesso in danno dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee. Nel caso di società soggette alle disposizioni della parte IV, titolo III, capo II, del testo unico di cui al decreto legislativo n. 118 del 2005, la pena per i fatti previsti al primo comma è da uno a quattro anni e il delitto è procedibile d'ufficio. La pena è da due a sei anni se, nelle ipotesi di cui al terzo comma, il fatto cagiona un grave nocumento ai risparmiatori. Il nocumento si considera grave quando abbia riguardato un numero di risparmiatori superiore allo 0,1 per mille dei risparmiatori ovvero se sia consistito nella distruzione o riduzione del valore di titoli di entità complessiva superiore allo 0,1 per mille dei titoli. La punibilità per i fatti previsti dal primo e terzo comma è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società o del gruppo al quale essa appartiene. La punibilità è comunque esclusa se il risultato economico di esercizio, al lordo delle imposte, non superiore al 5 per cento o una variazione del patrimonio netto non superiore al 5 per cento. Nei casi previsti dai commi settimo e ottavo, ai soggetti di cui al primo comma sono irrogate la sanzione amministrativa da dieci a cento euro e, per i direttori delle persone giuridiche e delle imprese da sei mesi a tre anni, dall'esercizio dell'ufficio di amministratore, sindaco, liquidatore, o preposto alla redazione dei documenti contabili societari, nonché da ogni altro ufficio con potere di rappresentanza della persona giuridica.	25ter (Reati societari) [Articolo aggiunto dal D.Lgs. 11 aprile 2002 n. 61, art. 3].	16/04/2002	c.c.	2622	400	600			x	x			x		Leg. Rapp. Resp. Acquist. Resp. Pers. Resp Comm. Resp. Amministr. Collegio Sind.	l'amministratore espone nel bilancio o nelle altre comunicazioni sociali fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazione ovvero omette informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge con danno dei creditori (esporre crediti inesistenti, non svalutare crediti di difficile riscossione, sovrastimare le rimanenze di magazzino etc)	Presente	



Coop Facchini e Servizi Molinella

Mapa dei rischi e delle modalità esplicative dei rischi

DESCRIZIONE REATO	RIF. ARTT. 231	DATA DI INTROD.	FONTE ORIGINALE	ART. FONTE ORIGINALE	SANZ. AMM. MIN (quote)	SANZ. AMM. MAX (quote)	SANZ. INT. MIN (mesi)	SANZ. INT. MAX (mesi)	Commerciale	Acquisti	Erogazione Servizi	Personale	Amministrazione	Legale Societario	Tecnico Gare	Soggetti Coinvolti	Modalità di commissione dei reati	Indice di Rischio
(Impedito controllo) Gli amministratori che, occultando documenti o con altri idonei artifici, impediscono o comunque ostacolano lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali, sono puniti con la sanzione amministrativa pecuniaria fino a 10.329 euro. <u>Se la condotta ha cagionato un danno ai soci, si applica la reclusione fino ad un anno e si procede a querela della persona offesa.</u> La pena è raddoppiata se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico di cui al Decreto legislativo 24 febbraio 1998 n. 58	25ter (Reati societari) [Articolo aggiunto dal D.Lgs. 11 aprile 2002 n. 61, art. 3].	16/04/2002	c.c.	2625 c.2	100	180								x		Amministratori collegio Sindacale	L'amministratore che occultando documenti o con altri artifici ostacola il controllo dei soci o di altri organi sociali	Presente
(Indebita restituzione di conferimenti) Gli amministratori che, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, restituiscono, anche simulatamente, i conferimenti ai soci o li liberano dall'obbligo di eseguirli, sono puniti con la reclusione fino ad un anno.	25ter (Reati societari) [Articolo aggiunto dal D.Lgs. 11 aprile 2002 n. 61, art. 3].	16/04/2002	c.c.	2626	100	180								x		Amministratori collegio Sindacale	L'amministratore mediante restituzione anche simulata dei conferimenti ai soci ovvero liberazione dei soci dall'obbligo di eseguire i conferimenti, fuori dai casi di legittima riduzione del capitale sociale.	Presente
(Illegale ripartizione degli utili e delle riserve) Salvo che il fatto non costituisca più grave reato, gli amministratori che ripartiscono utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero che ripartiscono riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite, sono puniti con l'arresto fino ad un anno. La restituzione degli utili o la ricostituzione delle riserve prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio estingue il reato	25ter (Reati societari) [Articolo aggiunto dal D.Lgs. 11 aprile 2002 n. 61, art. 3].	16/04/2002	c.c.	2627	100	130								x		Amministratori collegio Sindacale	L'amministratore che ripartisce utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva ovvero riserve anche non costituite con utili che per legge non possono essere distribuite	Presente
(Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante) Gli amministratori che, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote sociali, cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge, sono puniti con la reclusione fino ad un anno. La stessa pena si applica agli amministratori che, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote emesse dalla società controllante, cagionando una lesione del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge. Se il capitale sociale o le riserve sono ricostituiti prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio relativo all'esercizio in relazione al quale è stata posta in essere la condotta, il reato è estinto.	25ter (Reati societari) [Articolo aggiunto dal D.Lgs. 11 aprile 2002 n. 61, art. 3].	16/04/2002	c.c.	2628	100	180												Assente
(Operazioni in pregiudizio dei creditori) Gli amministratori che, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, effettuano riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, cagionando danno ai creditori, sono puniti, a querela della persona offesa, con la reclusione da sei mesi a tre anni. Il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.	25ter (Reati societari) [Articolo aggiunto dal D.Lgs. 11 aprile 2002 n. 61, art. 3].	16/04/2002	c.c.	2629	150	330								x		Amministratori collegio sindacale	L'amministratore che effettua riduzioni del capitale sociale o fusioni o scissioni cagionando danno ai creditori	Presente



















Coop Facchini e Servizi Molinella

Mappa dei rischi e delle modalità esplicative dei rischi

DESCRIZIONE REATO	RIF. ARTT. 231	DATA DI INTROD.	FONTE ORIGINALE	ART. FONTE ORIGINALE	SANZ. AMM. MIN (quote)	SANZ. AMM. MAX (quote)	SANZ. INT. MIN (mesi)	SANZ. INT. MAX (mesi)	Commerciale	Acquisti	Erogazione Servizi	Personale	Amministrazione	legale Societario	Tecnico Gare	Soggetti Coinvolti	Modalità di commissione dei reati	Indice di Rischio
(Abuso di informazioni privilegiate) con la reclusione da uno a sei anni e con la multa da € 20.000,00 a € 3.000.000,00 chiunque, essendo in possesso di informazioni privilegiate in ragione della sua qualità di membro di organi di amministrazione, direzione o controllo dell'emittente, della partecipazione al capitale dell'emittente, ovvero dell'esercizio di un'attività lavorativa, di una professione o di una funzione, anche pubblica, o di un ufficio: a) acquista, vende o compie altre operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o per conto di terzi, su strumenti finanziari utilizzando le informazioni medesime; b) comunica tali informazioni ad altri, al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio; c) raccomanda o induce altri, sulla base di esse, al compimento di taluna delle operazioni indicate nella lettera a) 2. La stessa pena di cui al comma 1 si applica a chiunque essendo in possesso di informazioni privilegiate a motivo della preparazione o esecuzione di attività delittuose compie taluna	25sexies (Reati di abuso di mercato) [Articolo aggiunto dalla L. 18 aprile 2005 n. 62, art. 9]	12/05/2006	T.U.F. n. 58/98 (come modificato dall'art. 9 della L.62/05)	184	400	1000												Assente
(Manipolazione del mercato) 1. Chiunque diffonde notizie false o pone in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari, è punito con la reclusione da uno a sei anni e con la multa da € 20.000,00 a € 5.000.000,00. 2. Il giudice può aumentare la multa fino al triplo o fino al maggiore importo di dieci volte il prodotto o il profitto conseguito dal reato quando, per la rilevante offensività del fatto, per le qualità personali del colpevole o per l'entità del prodotto o del profitto conseguito dal reato, essa appare inadeguata anche se applicata nel massimo. 2-bis. Nel caso di operazioni relative agli strumenti finanziari di cui all'articolo 180, comma 1, lettera a), numero 2),	25sexies (Reati di abuso di mercato) [Articolo aggiunto dalla L. 18 aprile 2005 n. 62, art. 9]	12/05/2006	T.U.F. n. 58/98 (come modificato dall'art. 9 della L.62/05)	185	400	1000												Assente
(Omicidio colposo) 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 sulla disciplina della circolazione stradale o di quelle per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena è della reclusione da due a sette anni. Si applica la pena della reclusione da tre a dieci anni se il fatto è commesso con violazione delle norme sulla disciplina della circolazione stradale da: 1) soggetto in stato di ebbrezza alcolica ai sensi dell'articolo 186, comma 2, lettera c), del decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285, e successive modificazioni; 2) soggetto sotto l'effetto di sostanze stupefacenti o psicotrope. 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.	25septies (Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro) [Articolo aggiunto dalla L. 3 agosto 2007 n. 123, art. 9 e modificato dal Dlgs 81/08]	25/08/2007	c.p.	589	1000	1000	3	12			x	x		x		DL RSPP MC Preposti Lavoratori	cagionare la morte di una persona mediante la violazione di normativa antinfortunistica	Presente
(Omicidio colposo) 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 sulla disciplina della circolazione stradale o di quelle per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena è della reclusione da due a sette anni. Si applica la pena della reclusione da tre a dieci anni se il fatto è commesso con violazione delle norme sulla disciplina della circolazione stradale da: 1) soggetto in stato di ebbrezza alcolica ai sensi dell'articolo 186, comma 2, lettera c), del decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285, e successive modificazioni; 2) soggetto sotto l'effetto di sostanze stupefacenti o psicotrope. 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.	25septies (Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro) [Articolo aggiunto dalla L. 3 agosto 2007 n. 123, art. 9 e modificato dal Dlgs 81/08]	25/08/2007	c.p.	589	250	500	3	12			x	x		x		DL RSPP MC Preposti Lavoratori	cagionare la morte di una persona mediante la violazione di normativa antinfortunistica	Presente























### Coop Facchini e Servizi Molinella

### Mappa dei rischi e delle modalità esplicative dei rischi

DESCRIZIONE REATO	RIF. ARTT. 231	DATA DI INTROD.	FONTE ORIGINALE	ART. FONTE ORIGINALE	SANZ. AMM. MIN (quote)	SANZ. AMM. MAX (quote)	SANZ. INT. MIN (mesi)	SANZ. INT. MAX (mesi)	Commerciale	Acquisti	Erogazione Servizi	Personale	Amministrazione	Legale Societario	Tecnico Gare	Soggetti Coinvolti	Modalità di commissione dei reati	Indice di Rischio
(Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose in difformità da prescrizioni) Comma 3 Chiunque, al di fuori delle ipotesi di cui al comma 5, effettui uno scarico di acque reflue industriali contenenti le sostanze pericolose comprese nelle famiglie e nei gruppi di sostanze indicate nelle tabelle 5 e 3/A dell'Allegato 5 alla parte terza del presente decreto senza osservare le prescrizioni dell'autorizzazione, o le altre prescrizioni dell'autorità competente a norma degli articoli 107, comma 1, e 108, comma 4, è punito con l'arresto fino a due anni.	25undecies (Reati ambientali) [Articolo introdotto dal d.lgs. n. 121 del 7 luglio 2011].	16/08/2011	Dlgs 152/06	137, c.3	150	250												Assente
(Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose oltre i valori limite) - 1/2 Comma 5 (Primo periodo) Chiunque, in relazione alle sostanze indicate nella tabella 5 dell'Allegato 5 alla Parte III del presente decreto, nell'effettuazione di uno scarico di acque reflue industriali, superi i valori limite fissati nella tabella 3 o, nel caso di scarico sul suolo, nella tabella 4 dell'Allegato 5 alla parte terza del presente decreto, oppure i limiti più restrittivi fissati dalle regioni o dalle province autonome o dall'Autorità competente a norma dell'art. 107, comma 1, è punito con l'arresto fino a 2 anni e con l'ammenda da 3.000 euro a 30.000 euro. Se sono superati	25undecies (Reati ambientali) [Articolo introdotto dal d.lgs. n. 121 del 7 luglio 2011].	16/08/2011	Dlgs 152/06	137, c.5	150	250												Assente
(Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose oltre i valori limite) - 2/2 Comma 5 (Secondo periodo) Se sono superati anche i valori limite fissati per le sostanze contenute nella tabella 3/A del medesimo Allegato 5, si applica l'arresto da sei mesi a tre anni e l'ammenda da seimila euro a centoventimila euro Comma 6. Le sanzioni di cui al comma 5 si applicano altresì al gestore di impianti di trattamento delle acque reflue urbane che nell'effettuazione dello scarico supera i valori-limite previsti dallo stesso comma. (omissis)	25undecies (Reati ambientali) [Articolo introdotto dal d.lgs. n. 121 del 7 luglio 2011].	16/08/2011	Dlgs 152/06	137, c.5	200	300	3	6										Assente
(Scarichi su suolo, sottosuolo e acque sotterranee) Comma 11 - Chiunque non osservi i divieti di scarico previsti dagli articoli 103 (scarichi sul suolo) e 104 (scarichi nel sottosuolo e nelle acque sotterranee) è punito con l'arresto sino a tre anni.	25undecies (Reati ambientali) [Articolo introdotto dal d.lgs. n. 121 del 7 luglio 2011].	16/08/2011	Dlgs 152/06	137, c.11	200	300	3	6										Assente
(Scarico da navi o aeromobili di sostanze vietate) Comma 13 - Si applica sempre la pena dell'arresto da due mesi a due anni se lo scarico nelle acque del mare da parte di navi od aeromobili contiene sostanze o materiali per i quali è imposto il divieto assoluto di sversamento ai sensi delle disposizioni contenute nelle convenzioni internazionali vigenti in materia e ratificate dall'Italia, salvo che siano in quantità tali da essere resi rapidamente innocui dai processi fisici, chimici e biologici, che si verificano naturalmente in mare e purché in presenza di preventiva autorizzazione da parte dell'autorità competente.	25undecies (Reati ambientali) [Articolo introdotto dal d.lgs. n. 121 del 7 luglio 2011].	16/08/2011	Dlgs 152/06	137, c.13	150	250												Assente
(Divieto di miscelazione di rifiuti pericolosi) 1. E' vietato miscelare rifiuti pericolosi aventi differenti caratteristiche di pericolosità ovvero rifiuti pericolosi con rifiuti non pericolosi. La miscelazione comprende la diluizione di sostanze pericolose. 2. In deroga al comma 1, la miscelazione dei rifiuti pericolosi che non presentino la stessa caratteristica di pericolosità, tra loro o con altri rifiuti, sostanze o materiali, può essere autorizzata ai sensi degli articoli 208, 209 e 211 a condizione che: a) siano rispettate le condizioni di cui all'articolo 177, comma 4, e l'impatto negativo della gestione dei rifiuti sulla salute umana e sull'ambiente non risulti accresciuto; b) l'operazione di miscelazione sia effettuata da un ente o da un'impresa che ha ottenuto un'autorizzazione ai sensi degli articoli 208, 209 e 211; c) l'operazione di miscelazione sia conforme alle migliori tecniche disponibili di cui all'articolo 183, comma 1, lettera nn). 3. Fatta salva l'applicazione delle sanzioni specifiche ed in particolare di quelle di cui all'articolo 256, comma 5, chi	25undecies (Reati ambientali) [Articolo introdotto dal d.lgs. n. 121 del 7 luglio 2011].	16/08/2011	Dlgs 152/06	187	150	250												Assente
(Attività di gestione di rifiuti non autorizzata) 1/2 Comma 1 (Lettera a) - Chiunque effettua una attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione di cui agli articoli 208, 209, 210, 211, 212, 214, 215 e 21 è punito: a) con la pena dell'arresto da tre mesi a un anno o con l'ammenda da duemilaseicento euro a ventiseimila euro se si tratta di rifiuti non pericolosi.	25undecies (Reati ambientali) [Articolo introdotto dal d.lgs. n. 121 del 7 luglio 2011].	16/08/2011	Dlgs 152/06	256, c.1	100	250										Leg. Rapp. Resp. Erog. Serv. Resp. Amministr	Mediante l'attività di gestione dei rifiuti non autorizzata	Presente









Coop Facchini e Servizi Molinella

Mappa dei rischi e delle modalità esplicative dei rischi

DESCRIZIONE REATO	RIF. ARTT. 231	DATA DI INTROD.	FONTE ORIGINALE	ART. FONTE ORIGINALE	SANZ. AMM. MIN (quote)	SANZ. AMM. MAX (quote)	SANZ. INT. MIN (mesi)	SANZ. INT. MAX (mesi)	Commerciale	Acquisti	Erogazione Servizi	Personale	Amministrazione	Legale Societario	Tecnico Gare	Soggetti Coinvolti	Modalità di commissione dei reati	Indice di Rischio
<p>(Inquinamento colposo provocato da navi) 1/2 Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il Comandante di una nave, battente qualsiasi bandiera, nonché i membri dell'equipaggio, il proprietario e l'armatore della nave, nel caso in cui la violazione sia avvenuta con la loro cooperazione, che violano per colpa le disposizioni dell'art. 4, sono puniti con l'ammenda da euro 10.000 ad euro 30.000. Se la violazione di cui al comma 1 causa danni permanenti o, comunque, di particolare gravità, alla qualità delle acque, a specie animali o vegetali o a parti di queste, si applica l'arresto da sei mesi a due anni e l'ammenda da euro 10.000 ad euro 30.000. Sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote (comma 1) e da centocinquanta a duecentocinquanta quote (comma 2). Nel caso di condanna (per le ipotesi previste dal comma 2) si applicano le sanzioni interdittive per una durata non superiore a sei mesi.</p>	25undecies (Reati ambientali) [Articolo introdotto dal d.lgs. n. 121 del 7 luglio 2011].	16/08/2011	Dlgs 202/07	9, c.1	100	250	3	6										Assente
<p>(Inquinamento colposo provocato da navi) 2/2 Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il Comandante di una nave, battente qualsiasi bandiera, nonché i membri dell'equipaggio, il proprietario e l'armatore della nave, nel caso in cui la violazione sia avvenuta con la loro cooperazione, che violano per colpa le disposizioni dell'art. 4, sono puniti con l'ammenda da euro 10.000 ad euro 30.000. Se la violazione di cui al comma 1 causa danni permanenti o, comunque, di particolare gravità, alla qualità delle</p>	25undecies (Reati ambientali) [Articolo introdotto dal d.lgs. n. 121 del 7 luglio 2011].	16/08/2011	Dlgs 202/07	9, c.2	150	250	3	6										Assente
<p>(Impiego di lavoratori irregolari). Art. 22 comma 12 Il datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno previsto dal presente articolo, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, revocato o annullato, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa di 5000 euro per ogni lavoratore impiegato. comma 12-bis. Le pene per il fatto previsto dal comma 12 sono aumentate da un terzo alla metà: a) se i lavoratori occupati sono in numero superiore a tre; b) se i lavoratori occupati sono minori in età non lavorativa; c) se i lavoratori occupati sono sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'articolo 603-bis del codice penale.</p>	25duodecies (Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare) [Articolo introdotto dal d.lgs. n. 109 del 16 luglio 2012].	09/08/2012	Dlgs 25 luglio 1998, n. 286, T.U. testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero	22, c. 12bis	100	200												Assente
<p>(Induzione indebita a dare o promettere utilità). – Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da tre a otto anni. Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni. (art. introdotto dalla Legge Anticorruzione del Novembre 2012)</p>	25 (Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione) (art. introdotto dalla Legge Anticorruzione del Novembre 2012)	28/11/2012	c.p.	319quater	300	800	12	24	x	x	x	x	x	x	x	Legale Rapp. Resp. Comm. Resp. Acquis. Resp. Erog. Serv. Resp. Pers. Resp. Amministr. Resp. Gare	durante ispezioni, a seguito della richiesta di autorizzazioni e concessioni, nella partecipazione a gare ovvero in altri rapporti con pubblici ufficiali diano o promettano denaro o altra utilità poiché a ciò indotti dal	Presente





Coop Facchini e Servizi Molinella

Mappa dei rischi e delle modalità esplicative dei rischi

DESCRIZIONE REATO	RIF. ARTT. 231	DATA DI INTROD.	FONTE ORIGINALE	ART. FONTE ORIGINALE	SANZ. AMM. MIN (quote)	SANZ. AMM. MAX (quote)	SANZ. INT. MIN (mesi)	SANZ. INT. MAX (mesi)	Commerciale	Acquisti	Erogazione Servizi	Personale	Amministrazione	Legale Societario	Tecnico Gare	Soggetti Coinvolti	Modalità di commissione dei reati	Indice di Rischio
<p>(Corruzione tra privati) – Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, che, a seguito della dazione o della promessa di denaro o altra utilità, per sé o per altri, compiono od omettono atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocumento alla società, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni.</p> <p>Si applica la pena della reclusione fino a un anno e sei mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma.</p> <p>Chi dà o promette denaro o altra utilità alle persone indicate nel primo e nel secondo comma è punito con le pene ivi previste. Le pene stabilite nei commi precedenti sono raddoppiate se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentari ai sensi dell'articolo 1 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni. (art. introdotto dalla Legge Anticorruzione del Nove</p>	25ter (Reati societari) [Articolo aggiunto dal D.Lgs. 11 aprile 2002 n. 61, art. 3].	28/11/2012	c.c.	2635	200	400							x			Legale Rappres. Acquis. Resp. Erog. Serv. Resp. Pers. Resp. Amministr.	l'amministratore che da o promette denaro all'amministratore o ai dirigenti di altra società affinché compiano od omettano atti in violazione di doveri inerenti al loro ufficio e degli obblighi di fedeltà	Presente



Coop Facchini e Servizi Molinella  
SOCIETÀ COOPERATIVA

Modello di organizzazione, gestione e controllo  
ai sensi del D.Lgs. 231 del 2001

---

Parte Speciale n. 1

- Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione
- Reati societari

Approvato tramite verbale del CDA 01/12/2011



## INDICE

<b>1. Reati contro la Pubblica Amministrazione.....</b>	<b>3</b>
1.1. Definizione di Pubblica Amministrazione, di Pubblico Ufficiale e di soggetti incaricati di pubblico servizio.....	3
1.2. Tipologia di Reati .....	5
1.2.1. Corruzione.....	5
1.2.2. Reati in tema di erogazioni pubbliche.....	6
1.2.3. Truffa e frode ai danni dello Stato .....	6
1.3. Aree a rischio .....	6
1.4. Principi di comportamento .....	7
1.5. Procedure .....	9
1.6. Segnalazioni all'organismo di vigilanza.....	9
<b>2. Reati societari.....</b>	<b>10</b>
2.1. Tipologia di reati.....	10
2.2. Reati Societari.....	10
2.2.1. Falsità in comunicazioni, prospetti e relazioni .....	10
2.2.2. Tutela penale del capitale sociale .....	10
2.2.3. Tutela penale del funzionamento della società .....	11
2.2.4. Tutela penale dell'informazione societaria.....	11
2.2.5. Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori .....	11
2.2.6. Tutela penale dei creditori sociali .....	11
2.3. Aree a rischio .....	11
2.4. Principi di comportamento .....	13
2.5. Procedure .....	14
2.6. Segnalazioni all'organismo di vigilanza.....	14



## 1. Reati contro la Pubblica Amministrazione

### 1.1. Definizione di Pubblica Amministrazione, di Pubblico Ufficiale e di soggetti Incaricati di Pubblico Servizio

Obiettivo di questo paragrafo è quello di indicare criteri generali ed un elenco esemplificativo dei soggetti nei cui confronti è possibile commettere il delitto di corruzione di un funzionario pubblico o di un incaricato di pubblico servizio, oppure di malversazione, truffa e frode ai danni dello Stato.

Ai fini di una migliore comprensione, è opportuno, in via preliminare, chiarire le nozioni di Pubblica Amministrazione (di seguito, per brevità, P.A.), di Pubblico Ufficiale e di Incaricato di Pubblico Servizio.

Con il termine Pubblica Amministrazione si intende l'insieme di enti pubblici (Stato, Regioni, Province, Comuni, etc.) e talora privati (quali, ad esempio, i concessionari, le società per azioni miste o a totale capitale pubblico) che svolgono una funzione pubblica, nell'interesse della collettività e quindi nell'interesse pubblico.

Il bene giuridico tutelato dalle norme che rilevano in questa sede è il regolare funzionamento nonché il prestigio degli Enti Pubblici e, più in generale, il buon andamento e l'imparzialità dell'Amministrazione sancito dall'art. 97 della Costituzione, ovvero, il patrimonio pubblico.

Il Codice Penale definisce le figure del Pubblico Ufficiale e dell'Incaricato di Pubblico Servizio:

- ai sensi dell'art. 357, comma 1 del Codice Penale, è considerato pubblico ufficiale *“chiunque eserciti una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa”*, specificando che *“è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione e dal suo svolgersi per mezzo dei poteri autoritativi o certificativi”*;
- ai sensi dell'art. 358 del Codice Penale, *“sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale”*.

Nell'ordinamento italiano la qualità di soggetto pubblico (pubblico ufficiale e incaricato di pubblico servizio) può essere estesa anche nei confronti di soggetti privati e, quindi, tale qualifica può essere attribuita ad esponenti di realtà societarie a carattere privato investite



dello svolgimento di pubblici servizi o di pubbliche funzioni, nei limiti e in relazione alle attività aziendali riconducibili all'assolvimento di tali compiti. A tale riguardo ciò che rileva è infatti l'attività svolta in concreto e non la natura giuridica pubblica e privata svolta dal soggetto.

Ne consegue che l'ordinamento italiano accoglie una nozione di pubblico ufficiale e di incaricato di pubblico servizio di tipo "oggettivo", che comporta la necessità di una valutazione "caso per caso" delle singole funzioni ed attività svolte sia per determinare la qualificazione del soggetto interessato (pubblico ufficiale, incaricato di pubblico servizio o semplice privato) sia, di conseguenza, per stabilire la natura delle azioni realizzate dal medesimo. Da ciò discende che possono coesistere in capo a un medesimo soggetto, almeno a fini penalistici, qualifiche soggettive diverse.

L'elemento discriminante per individuare se un soggetto rivesta o meno la qualità di incaricato di un pubblico servizio è rappresentato non dalla natura giuridica dell'ente, ma dalle funzioni affidate al soggetto, le quali devono consistere nella cura di interessi pubblici o nel soddisfacimento di bisogni di interesse generale.

Anche per quanto riguarda i reati di malversazione, truffa e frode ai danni dello Stato o di altri enti pubblici, ai fini del D.Lgs. 231/2001 e del Modello, Coop Facchini, in via prudenziale, ha deciso di adottare una interpretazione ampia del concetto di Pubblica Amministrazione.

Di seguito forniamo un'elencazione volutamente ampia, ma non esaustiva, degli enti pubblici:

- Amministrazioni dello Stato, Regioni, enti territoriali e locali, altri enti pubblici non economici, organismi di diritto pubblico comunque denominati e loro associazioni, quali:
  - Camera e Senato, Ministeri, Regioni, Province e Comuni;
  - Magistratura, Forze Armate e di Polizia (Guardia di Finanza, Arma dei Carabinieri, Polizia di Stato, Polizia Municipale, etc.);
  - Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni, Autorità per l'Energia Elettrica ed il Gas;
  - Agenzia delle Entrate, Agenzia delle Dogane e del Territorio, Amministrazioni, aziende e enti del Servizio Sanitario Nazionale, Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, Istituti e Scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, Istituzioni universitarie;
  - ACI - Automobile Club d'Italia, ASI - Agenzia spaziale italiana, CNEL - Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro, CNR - Consiglio Nazionale delle Ricerche, CONI - Comitato Olimpico Nazionale, CRI - Croce Rossa italiana, ENEA - Ente per le nuove tecnologie, l'energia e l'ambiente, ENPALS - Ente nazionale di previdenza e di assistenza per i lavoratori dello spettacolo, ICE - Istituto nazionale per il commercio estero, INAIL - Istituto nazionale assicurazioni infortuni sul lavoro, INPDAP - Istituto nazionale di previdenza per i dipendenti dell'amministrazione pubblica, INPS - Istituto nazionale della



previdenza sociale, ISS - Istituto superiore di sanità, ISAE - Istituto di Studi e Analisi Economica, ISTAT - Istituto nazionale di statistica, IPZS - Istituto poligrafico e zecca dello Stato, Amministrazione dei Monopoli di Stato;

- Organi della Commissione Europea, Pubblica Amministrazione di Stati esteri;
- Imprese pubbliche e soggetti privati che adempiono una funzione pubblicistica, quali:
  - Poste Italiane S.p.A., RAI - Radiotelevisione Italiana, Ferrovie dello Stato;
  - Enel S.p.A., Eni S.p.A., Telecom Italia S.p.A., Hera S.p.A.

I Destinatari del Modello devono prestare la massima attenzione nei rapporti, di qualsiasi tipo ed a qualsiasi livello, con i soggetti sopra elencati ed i loro dirigenti, dipendenti e collaboratori.

## **1.2. Tipologia di Reati**

La presente Parte Speciale si riferisce ai reati nei confronti della Pubblica Amministrazione elencati agli artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001, limitatamente ai casi che potrebbero configurarsi in capo a Coop Facchini. Rimane dunque esclusa la concussione (art.317 c.p.), in quanto il soggetto attivo deve essere un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio.

### **1.2.1. Corruzione**

- Art. 318 del Codice Penale - Corruzione per un atto d'ufficio
- Art. 319 del Codice Penale - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio
- Art. 319-bis del Codice Penale - Circostanze aggravanti
- Art. 320 del Codice Penale - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio
- Art. 322 del Codice Penale - Istigazione alla corruzione
- Art. 322-bis del Codice Penale – Peculato, concussione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità Europee e di Stati esteri

#### **Fattispecie**

Offrire o promettere, direttamente o tramite terzi, una retribuzione non dovuta, in denaro o altra utilità o favore personale, ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di pubblico servizio affinché egli compia un determinato atto di ufficio, lo ometta, lo ritardi, ovvero compia un atto contrario ai doveri di ufficio.

- Art. 319-ter del Codice Penale - Corruzione in atti giudiziari

#### **Fattispecie**

Offrire o promettere, direttamente o tramite terzi, una retribuzione non dovuta, in denaro o altra utilità, al fine di favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo.



### 1.2.2. Reati in tema di erogazioni pubbliche

- Art. 316-bis del Codice Penale - Malversazione a danno dello Stato o dell'Unione Europea

#### Fattispecie

Indebita destinazione di contributi, sovvenzioni o finanziamenti, ricevuti dallo Stato, altri enti pubblici o Organismi comunitari e destinati alla realizzazione di opere o allo svolgimento di attività di pubblico interesse.

Concorso nel reato di malversazione a danno dello Stato o dell'Unione europea commesso da propri clienti, mediante consapevole rilascio di informazioni false per il rilascio di coperture assicurative o garanzie fidejussorie finalizzate a consentire l'erogazione indebitamente destinata.

- Art. 316-ter del Codice Penale – Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato

#### Fattispecie

Produrre documentazione o rendere dichiarazioni non veritiere od omissive al fine di percepire indebitamente erogazioni pubbliche, nazionali e comunitarie, in forma di contributi, finanziamenti, mutui agevolati, altre erogazioni.

### 1.2.3. Truffa e frode ai danni dello Stato

- Art. 640 del Codice Penale – Truffa
- Art. 640-bis del Codice Penale – Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche

#### Fattispecie

Procurare, mediante artifici o raggiri, un ingiusto profitto alla Società a danno dello Stato o di un altro ente pubblico.

### 1.3. Aree a rischio

I reati considerati trovano come presupposto l'esistenza di rapporti con la Pubblica Amministrazione, intesa in senso lato e tale da ricomprendere anche la Pubblica Amministrazione di Stati esteri e gli organi comunitari. In funzione di quanto emerso dall'Analisi dei Rischi, le modalità di commissione ed i soggetti coinvolti sono riportati nella seguente tabella estratta dal documento di *Mappa delle modalità esplicative dei rischi*:

ELENCO REATI D.Lgs. 231/2001	Soggetti Coinvolti	Modalità di commissione del reato
REATI COMMESSI NEI RAPPORTI CON LA P.A. (art. 24, 25, D.Lgs 231)		
Malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee	Resp. Amministrazione Leg. Rappresent. Altri Soggetti	durante la fase di uso e di rendicontazione dei contributi percepiti i soggetti coinvolti non li destinato per le finalità previste



ELENCO REATI D.Lgs. 231/2001	Soggetti Coinvolti	Modalità di commissione del reato
Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni pubbliche da parte dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee	Resp. Amministrazione Leg. Rappresent.	durante la richiesta di contributi pubblici presentando documenti falsi e/o omettendone di veri per un vantaggio economico
Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee	Resp. Amministrazione Leg. Rappresent.	durante la fase di uso e di rendicontazione dei contributi percepiti i soggetti coinvolti non li destinato per le finalità previste
Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche	Resp. Amministrazione Leg. Rappresent.	durante la fase di uso e di rendicontazione dei contributi percepiti i soggetti coinvolti non li destinato per le finalità previste
Corruzione (comprende 7 reati attinenti)	Resp. Amministrazione Leg. Rappresent. Pubblico Ufficiale	durante ispezioni da parte di pubblici uffic. Relativamente all'erogazione di contributi mediante la dazione o la promessa di denaro o altre cose per evitare la suddetta verifica o ridurne le sue conseguenze
Concussione	Resp. Amministrazione Leg. Rappresent. Pubblico Ufficiale	durante ispezioni da parte di pubblici ufficiali. Relativamente all'erogazione di contributi mediante la dazione o la promessa di denaro o altre cose per evitare la suddetta verifica o ridurne le sue conseguenze

#### 1.4. Principi di comportamento

In coerenza anche con le disposizioni del Codice Etico, ai Destinatari del Modello è fatto divieto di:

- porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato qui considerate (artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001);
- porre in essere comportamenti che, sebbene non costituiscano di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle qui considerate, possano potenzialmente diventarlo.

In particolare, è vietato:

- promettere o effettuare erogazioni in denaro per finalità diverse da quelle istituzionali e di servizio;
- effettuare spese di rappresentanza ingiustificate e con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine aziendale;
- promettere o concedere omaggi/regalie non di modico valore;
- conferire incarichi a collaboratori esterni/consulenti, ivi compresi i legali, che non trovino adeguata giustificazione nelle necessità aziendali;





- riconoscere compensi a collaboratori esterni/consulenti che non trovino giustificazione in relazione al tipo di incarico;
- promettere o concedere “soluzioni privilegiate” a pubblici ufficiali o persone incaricate di pubblico servizio, ad esempio effettuare lavori a condizioni di favore o per facilitare l’assunzione di parenti/affini/amici;
- fornire, o promettere di fornire, impropriamente a pubblici ufficiali o persone incaricate di pubblico servizio, anche tramite terzi, l’esecuzione di opere o servizi
- accordare vantaggi di qualsiasi natura (ad esempio, promettere di assumere parenti/affini/amici o favorire determinati fornitori e sub-fornitori) a pubblici ufficiali o persone incaricate di pubblico servizio al fine, ad esempio, di conseguire l’assegnazione di una gara o la concessione di un finanziamento pubblico agevolato;
- esibire alla Pubblica Amministrazione documenti/dati falsi o alterati;
- omettere informazioni dovute al fine di orientare a proprio favore le decisioni della Pubblica Amministrazione;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore nella valutazione tecnico-economica dei prodotti e servizi offerti/forniti;
- destinare contributi/sovvenzioni/finanziamenti pubblici a finalità diverse da quelle per le quali sono stati ottenuti;

I Destinatari che siano membri di organi elettivi di Pubbliche Amministrazioni ovvero che collaborino, anche in veste di dipendenti, con le Pubbliche Amministrazioni, si astengono dal compiere atti nei quali essi siano portatori di interessi in potenziale conflitto con quelli di Coop Facchini.

Tutti i divieti di cui sopra si intendono estesi a comportamenti messi in atto anche indirettamente, attraverso terzi fiduciari.

Al fine di assicurare il rispetto di detti divieti:

- i responsabili delle funzioni che hanno contatti con la Pubblica Amministrazione devono:
  - fornire per iscritto ai propri collaboratori direttive sulle modalità di condotta operativa da adottare nei contatti formali ed informali intrattenuti con i diversi soggetti pubblici, trasferendo conoscenza della normativa e consapevolezza delle situazioni a rischio di reato;
  - prevedere adeguati meccanismi di tracciabilità dei flussi informativi verso la Pubblica Amministrazione;
- l’incarico, conferito a soggetti esterni, di rappresentare Coop Facchini nei confronti della Pubblica Amministrazione deve essere assegnato in modo formale e prevedere una specifica clausola che vincola detti soggetti esterni all’osservanza del Modello;
- le dichiarazioni rese a organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di ottenere erogazioni, contributi o finanziamenti devono essere assolutamente veritiere;



### **1.5. Procedure**

Al fine di prevenire la commissione dei reati in oggetto, Coop Facchini ha definito procedure che disciplinano i processi aziendali coinvolti, in particolare:

- P. 01 – Modalità di richiesta, utilizzo e rendicontazione dei contributi pubblici.
- P. 02 – Emissione ed incasso fatture
- P. 03 – Approvvigionamento e pagamenti
- P. 04 – Selezione ed assunzione del personale

### **1.6. Segnalazioni all'organismo di vigilanza**

È fatto obbligo ai Destinatari di segnalare all'Organismo di Vigilanza i seguenti eventi:

- notizie di comportamenti a rischio di reato ai sensi del D.Lgs. 231/2001, in via diretta o indiretta
- richiesta di contributi pubblici
- assunzione di personale o conferimenti di incarichi di collaborazione/consulenza o affidamento di forniture a soggetti a rischio (ad es. parenti o affini di funzionari pubblici)
- stipula di contratti con funzionari della Pubblica Amministrazione e soggetti incaricati di un pubblico servizio (o anche parenti/affini/amici)
- Ispezioni di qualunque natura da parte delle autorità preposte
- Cause giudiziarie ed arbitrati
- Sconti o abbuoni superiori al 30%
- Sponsorizzazioni e pubblicità di valore superiore a € 2.000,00 cadauna
- Doni o regalie di valore superiore ad € 250,00.



## 2. Reati societari

### 2.1. Tipologia di reati

La presente Parte Speciale si riferisce ai reati societari, secondo le fattispecie contemplate dall'articolo 25-ter del D.Lgs. 231/2001, limitatamente ai casi che potrebbero configurarsi in capo a Coop Facchini.

### 2.2. Reati Societari

#### 2.2.1. Falsità in comunicazioni, prospetti e relazioni

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

#### **Fattispecie**

Esposizioni non veritiere in bilanci, relazioni, comunicazioni sociali od omissioni di informazioni obbligatorie relativamente alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società al quale essa appartiene, per indurre in errore i soci o il pubblico.

#### 2.2.2. Tutela penale del capitale sociale

- Art. 2626 del Codice Civile - Indebita restituzione dei conferimenti
- Art. 2627 del Codice Civile - Illegale ripartizione degli utili e delle riserve
- Art. 2628 del Codice Civile - Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante
- Art. 2632 del Codice Civile - Formazione fittizia del capitale

#### **Fattispecie**

Restituzione, anche simulata, di conferimenti ai soci ovvero liberazione dei soci dall'obbligo di eseguire i conferimenti, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, per importi superiori ai fondi e/o alle riserve esistenti.

Ripartizione di utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva e non restituiti prima dell'approvazione del bilancio.

Ripartizione di riserve, anche non costituite con utili, che per legge non possono essere distribuite. Acquisto o sottoscrizione di azioni o quote della società a scapito dell'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili.

Formazione o aumento fittizio del capitale della società mediante il ricorso a vari strumenti o operazioni attuate ad esempio tramite:

- l'attribuzione di azioni per una somma inferiore al loro valore nominale;
- la sottoscrizione reciproca di azioni o quote;



- la sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione.

### **2.2.3. Tutela penale del funzionamento della società**

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

#### **Fattispecie**

Determinazione di maggioranze in assemblea mediante il compimento di atti simulati o fraudolenti allo scopo di procurare un ingiusto profitto per la società.

- Art. 2625 del Codice Civile – Impedito controllo

#### **Fattispecie**

Impedimento, mediante azioni od omissioni, dello svolgimento di controlli da parte dei soci, del collegio sindacale o della società di revisione, in danno ai soci.

### **2.2.4. Tutela penale dell'informazione societaria**

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

#### **Fattispecie**

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

Omissione di comunicazioni obbligatorie.

### **2.2.5. Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori**

- Art. 2633 del Codice Civile – Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori

#### **Fattispecie**

Ripartizione di beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli cagionando un danno agli stessi.

### **2.2.6. Tutela penale dei creditori sociali**

- Art. 2629 del Codice Civile – Operazioni in pregiudizio dei creditori

#### **Fattispecie**

Effettuazione di operazioni di riduzione del capitale, fusioni o scissioni da parte degli amministratori con la consapevolezza e la volontà di aggirare le prescrizioni in materia cagionando danno ai creditori sociali.

## **2.3. Aree a rischio**

I reati sopra considerati sono applicabili a tutte le società commerciali.



In funzione di quanto emerso dall'Analisi dei Rischi, le modalità di commissione ed i soggetti coinvolti sono riportati nella seguente tabella estratta dal documento di *Mappa delle modalità esplicative dei rischi*:

ELENCO REATI D.Lgs. 231/2001	Soggetti Coinvolti	Modalità di commissione del reato
REATI SOCIETARI (art. 25-ter, D.Lgs 231)		
False comunicazioni sociali	Leg. Rappresent.; CDA; Resp. amministr.:	mediante alterazione della situazione economica reale (es. esporre crediti inesistenti o non svalutare crediti di difficile riscossione, etc) e omettere informazioni rilevanti
False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori	Leg. Rappresent.; CDA; Resp. amministr.	mediante alterazione della situazione economica reale (es. esporre crediti inesistenti, non svalutare crediti di difficile riscossione) e omettere informazioni rilevanti
Impedito controllo	Leg. Rappresent. CDA; Resp amministr.	mediante occultamento o esibizione parziale della documentazione all'organo di controllo (collegio sindacale) ai soci o altri organi sociali
Indebita restituzione dei conferimenti	Leg. Rappresent. CDA e soci beneficiari della restituzione	mediante restituzione simulata dei conferimenti ai soci
Illegale ripartizione degli utili e delle riserve	Leg. Rappresent., CDA	mediante ripartizione di utili o acconti di utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva e non restituiti prima dell'approvazione del bilancio; mediante ripartizione di riserve, anche non costituite da utili che per legge non possono essere distribuite
Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante	Leg. Rappresent. CDA e soci	mediante indebita sottoscrizione di quote sociali, parziale o totale, per favorire interessi economici e commerciali della Coop Facchini



ELENCO REATI D.Lgs. 231/2001	Soggetti Coinvolti	Modalità di commissione del reato
Operazioni in pregiudizio dei creditori	Leg. Rappresent. CDA e Resp. Amministrativo	mediante riduzione del capitale sociale, fusione o scissione della società con conseguente riduzione del capitale sociale per creare un danno ai creditori e/o un vantaggio alla società
Formazione fittizia del capitale	Leg. Rappresent., CDA, Resp amministr. e soci conferenti	mediante formazione o aumento del capitale sociale al fine di alterare quest'ultimo a vantaggio della Coop Facchini
Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori	i liquidatori	mediante indebita ripartizione dei beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali
Illecita influenza sull'assemblea	qualunque soggetto possa in qualche modo influenzare il voto dei soci	mediante predisposizione di documentazione falsa al fine di influenzare il voto sull'ordine del giorno dell'assemblea
Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza	Leg. Rappresent., Resp. Amministrativo, Sindaci, Liquidatori	mediante esposizione di fatti non rispondenti al vero sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Coop Facchini ovvero occultamento con mezzi fraudolenti in tutto o in parte di fatti sulla suddetta situazione che si sarebbero dovuti comunicare all'autorità pubblica di vigilanza (A.G.C.I.)

#### 2.4. Principi di comportamento

Oltre ai principi generali di comportamento esposti nella Parte Generale, i Destinatari del Modello, in particolare gli amministratori, i soggetti in posizione apicale e quanti svolgono la propria attività nelle aree a rischio, devono rispettare le regole e i principi contenuti nei seguenti documenti:

- Il Regolamento di Coop Facchini;
- le procedure aziendali, la documentazione, le norme concernenti il sistema amministrativo, contabile, finanziario e di reporting, che fanno parte integrante del Sistema di Controllo Interno della Società.

Ai Destinatari è fatto espresso obbligo di:



1. tenere un comportamento corretto, scrupolosamente trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e di tutte le procedure aziendali, in tutte le attività correlate e finalizzate alla preparazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, con lo scopo di fornire sempre ai soci e ai terzi un'informazione veritiera, completa e corretta sulla situazione economica, finanziaria e patrimoniale di Coop Facchini;
2. tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo al fine di garantire la tutela degli interessi dei soci, e permettere agli organi di controllo di formarsi un fondato giudizio sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria di Coop Facchini;
3. porre la massima attenzione e cautela, attraverso il rispetto delle norme di legge e delle procedure interne a ciò indirizzate, alla tutela dell'integrità ed effettività del capitale e del patrimonio sociali;
4. tutelare il regolare funzionamento di Coop Facchini e degli organi sociali, garantendo e agevolando ogni forma di controllo sulla gestione sociale e garantendo la libera formazione della volontà assembleare;
5. aver cura di effettuare, nella piena veridicità, con tempestività e correttezza, tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità di Vigilanza, evitando di frapporre qualsivoglia ostacolo all'esercizio delle loro attività di controllo e verifica;
6. mantenere un atteggiamento di piena trasparenza e veridicità in tutti gli eventuali rapporti che Coop Facchini stabilisca con organi di informazione o con la stampa o con ogni altro soggetto terzo.

### **2.5. Procedure**

Al fine di prevenire la commissione dei reati in oggetto, Coop Facchini ha definito procedure che disciplinano i processi aziendali coinvolti, in particolare:

- P. 02 - Emissione ed incasso fatture
- P. 03 - Approvvigionamento e pagamenti
- P. 04 - Selezione ed assunzione del personale
- P. 05 - Formazione ed approvazione del bilancio.

### **2.6. Segnalazioni all'organismo di vigilanza**

È fatto obbligo ai Destinatari di segnalare all'Organismo di Vigilanza i seguenti eventi:

- affidamento di commesse da parte di privati cittadini per importi superiori ad € 5.000
- riconoscimento di sconti a clienti superiori al 30%
- assegnazione di mandati a consulenti e/o collaboratori di importo superiore ad € 5.000
- pagamento di rimborsi spese e/o indennità a dipendenti superiori ad € 1.000 mensili
- omaggi e spese di rappresentanza superiori ad € 250

rilievi emersi in sede di verifiche dei revisori e/o dei sindaci e/o di organi ispettivi in genere.



**Coop Facchini e Servizi Molinella**  
**SOCIETÀ COOPERATIVA**

**Modello di organizzazione, gestione e controllo  
ai sensi del D.Lgs. 231 del 2001**

---

**Parte Speciale n. 2**

Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime (art. 25-septies, D.Lgs 231)  
commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della  
salute sul lavoro

Approvato tramite verbale del CDA del 01/12/2011  
Aggiornamento approvato tramite verbale del CDA del 19/12/2014





## INDICE

<b>1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE.....</b>	<b>4</b>
<b>2. RIFERIMENTI .....</b>	<b>4</b>
2.1 Riferimenti di legge .....	4
2.2 Riferimenti a Codici di Comportamento.....	4
2.3 Riferimenti a Norme Organizzative e Linee guida .....	4
2.4 Riferimenti ad altri documenti aziendali.....	4
<b>3. DEFINIZIONI, ABBREVIAZIONI E CONVENZIONI.....</b>	<b>5</b>
3.1 Definizioni .....	5
3.2 Abbreviazioni .....	5
3.3 Convenzioni .....	5
<b>4. ELEMENTI DEL SISTEMA DI GESTIONE .....</b>	<b>6</b>
4.1 Requisiti Generali .....	6
4.2 Politica per la sicurezza .....	6
4.3 Pianificazione.....	7
4.3.1 Pianificazione per l'identificazione dei pericoli e per la valutazione ed il controllo del rischio (art. 30, comma 1, lett. b, D. Lgs. 81/2008).....	7
4.3.2 Identificazione e aggiornamento della legislazione applicabile.....	8
4.3.3 Identificazione e aggiornamento documentazioni e certificazioni obbligatorie (art. 30, comma 1, lett. g, D. Lgs. 81/2008).....	8
4.3.4 Obiettivi e programmi .....	9
4.4 Implementazione ed attività operative.....	9
4.4.1 Risorse, ruoli, responsabilità ed autorità (art. 30, comma 3, D. Lgs. 81/2008).....	9
4.4.2 Informazione, formazione, addestramento, consapevolezza e competenza (art. 30, comma 1, lett. e, D. Lgs. 81/2008).....	110
4.4.3 Comunicazione, partecipazione e consultazione .....	12
4.4.4 Documentazione .....	132
4.4.5 Controllo della documentazione .....	13
4.4.6 Controllo operativo.....	143
4.4.6.1 Gestione scadenze.....	13
4.4.6.2 Consegna DPI.....	14
4.4.6.3 Gestione attrezzature, impianti e luoghi di lavoro (art. 30, comma 1, lett. a, D. Lgs. 81/2008).....	14
4.4.6.4 Sostanze chimiche (art. 30, comma 1, lett. a, D. Lgs. 81/2008).....	15
4.4.6.5 Agenti fisici e biologici (art. 30, comma 1, lett. a, D. Lgs. 81/2008).....	15
4.4.6.6 Gestione Appalti in qualità di committente (art. 30, comma 1, lett. c, D. Lgs. 81/2008).....	15
4.4.6.7 Gestione appalti in qualità di impresa appaltatrice/affidataria/esecutrice (art. 30, comma 1, lett. c, D. Lgs. 81/2008) .....	18
4.4.7 Preparazione e risposta all'emergenza (art. 30, comma 1, lett. c, D. Lgs. 81/2008).....	20
4.4.8 Sorveglianza sanitaria (art. 30, comma 1, lett. d, D. Lgs. 81/2008).....	20
4.4.9 Riunioni periodiche di sicurezza (art. 30, comma 1, lett. c, D. Lgs. 81/2008).....	20



4.4.10	Sistema Disciplinare - Rinvio.....	21
4.5	Controlli.....	21
4.5.1	Sorveglianza sull'applicazione delle misure di sicurezza e sul rispetto delle procedure e delle informative di sicurezza e periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate (art. 30, comma 1, lett. f, D. Lgs. 81/2008 e art. 30, comma 1, lett. h, D. Lgs. 81/2008).....	21
4.5.2	Valutazione della conformità legislativa (art. 30, comma 4, D. Lgs. 81/2008) .....	22
4.5.3	Infortuni, incidenti, non conformità ed azioni correttive e preventive.....	232
4.5.4	Gestione delle registrazioni (art. 30, comma 2, D. Lgs. 81/2008) .....	232
4.5.5	Audit dell'OdV (art. 30, comma 4, D. Lgs. 81/2008) .....	23
4.5.6	Riesame del sistema .....	23
<b>5.</b>	<b>DOCUMENTI DEL SISTEMA.....</b>	<b>24</b>
<b>6.</b>	<b>RAFFRONTO CON ART. 30 D. LGS. 81/2008.....</b>	<b>24</b>



## 1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

In conformità a quanto disposto nel documento “Modello di organizzazione, gestione e controllo – Parte Generale”, scopo del presente documento **Modello di organizzazione, gestione e controllo – Parte Speciale n. 2** è disciplinare nel dettaglio le attività che concorrono a prevenire i reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche.

Esso contiene l'insieme di tutte quelle norme operative finalizzate alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali e degli illeciti di cui sopra ispirate ai seguenti principi:

1. verificabilità delle operazioni: le attività rilevanti devono essere documentate, così da poter ricostruire decisioni prese e relative responsabilità
2. separazione delle responsabilità: nessun processo deve essere gestito in piena autonomia da una sola figura aziendale, soprattutto quando questo sia a rischio di illecito; la contrapposizione ed il bilanciamento delle responsabilità rappresenta un efficace deterrente e sistema di prevenzione rispetto alla commissione di illeciti
3. documentazione dei controlli: deve rimanere evidenza dei controlli effettuati

Esso integra tutte le disposizioni vigenti in materia, in quanto regolamentate dal Testo Unico della Sicurezza (D. Lgs. 81/2008), con particolare riferimento all'art. 30 D. Lgs. 81/2008.

## 2. RIFERIMENTI

### 2.1 Riferimenti di legge

- D. Lgs. 231/2001 art. 25 septies.
- D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.

### 2.2 Riferimenti a Codici di Comportamento

- Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001 - pubblicato da Confindustria - del 31 marzo 2008 successivamente aggiornate nel marzo 2014.

### 2.3 Riferimenti a Norme Organizzative e Linee guida

- BS OHSAS 18001:2007 - Occupational Health And Safety Management Systems – Requirements (*Sistemi di gestione salute e sicurezza dei lavoratori - Requisiti*).
- Linee Guida UNI INAIL per un Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro (SGSL).

### 2.4 Riferimenti ad altri documenti aziendali

- Codice Etico, nel suo ultimo aggiornamento corrente.
- Modello di organizzazione, gestione e controllo – Parte generale, nel suo ultimo aggiornamento corrente.



### 3. DEFINIZIONI, ABBREVIAZIONI E CONVENZIONI

#### 3.1 Definizioni

Si fa riferimento a termini e definizioni contenute nel D. Lgs. 81/2008 e nella norma OHSAS18001:2007.

#### 3.2 Abbreviazioni

Valgono inoltre le seguenti abbreviazioni

CDA	Consiglio d'Amministrazione
DL	Datore di Lavoro
RSPP	Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione
RLS	Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza
MC	Medico Competente
PR	Preposto

#### 3.3 Convenzioni

Facendo riferimento al comma 5 art. 30 D. Lgs. 81/2008, il **Modello di organizzazione, gestione e controllo – Parte Speciale n. 2** coincide con il **Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro** (SGSL) definito dai documenti citati in § 2.3. Per questo nel seguito si utilizzerà il termine “Sistema di Gestione” o più semplicemente “Sistema” anche per definire il presente documento.

La struttura dei capitoli e dei paragrafi del presente documento ricalca quella della norma OHSAS18001:2007.

Nel testo sono identificati con il colore **Rosso** i documenti fondamentali del Sistema.



## 4. ELEMENTI DEL SISTEMA DI GESTIONE

### 4.1 Requisiti Generali

Nei seguenti paragrafi vengono descritte le disposizioni organizzative messe in atto dall'azienda per disciplinare nel dettaglio le attività finalizzate a garantire il rispetto di tutti gli adempimenti in materia di Sicurezza sul Lavoro ed il loro monitoraggio sistematico, con particolare riferimento ai seguenti processi sensibili:

- rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici (art. 30, comma 1, lett. a, D. Lgs. 81/2008)
- attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti (art. 30, comma 1, lett. b, D. Lgs. 81/2008);
- attività di natura organizzativa relative a emergenze, primo soccorso, gestione appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (art. 30, comma 1, lett. c, D. Lgs. 81/2008);
- attività di sorveglianza sanitaria (art. 30, comma 1, lett. d, D. Lgs. 81/2008);
- attività di informazione e formazione dei lavoratori (art. 30, comma 1, lett. e, D. Lgs. 81/2008);
- attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori (art. 30, comma 1, lett. f, D. Lgs. 81/2008);
- acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge (art. 30, comma 1, lett. g, D. Lgs. 81/2008) ;
- periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate (art. 30, comma 1, lett. h, D. Lgs. 81/2008);
- sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui sopra (art. 30, comma 2, D. Lgs. 81/2008);
- articolazione di funzioni che assicurino le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Sistema di Gestione (art. 30, comma 3, D. Lgs. 81/2008);
- sistema di controllo sull'attuazione del Sistema di Gestione e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate (art. 30, comma 4, D. Lgs. 81/2008).

### 4.2 Politica per la sicurezza

I valori cui Coop Facchini ispira la propria azione e gli impegni conseguentemente assunti sono espressi a livello generale nel **Codice Etico** aziendale.

Con specifico riferimento alla Sicurezza sul Lavoro, fermo restando il pieno rispetto della normativa cogente, Coop Facchini si impegna a:



- attuare un Sistema di Gestione per la Sicurezza sul Lavoro volto a facilitare il rispetto degli obblighi di legge e a migliorare nel tempo la tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- coinvolgere nella attuazione del Sistema di Gestione della Sicurezza sul Lavoro l'intera organizzazione aziendale, dal DL sino ad ogni singolo Lavoratore, ciascuno secondo le proprie attribuzioni e competenze
- considerare la Sicurezza sul Lavoro e i relativi risultati come parte integrante della gestione aziendale;
- attuare un miglioramento continuo mettendo a disposizione le risorse necessarie;
- sensibilizzare e formare i Lavoratori affinché svolgano i loro compiti in sicurezza e assumano pienamente le loro responsabilità in materia di sicurezza sul lavoro;
- coinvolgere e consultare i Lavoratori, anche attraverso RLS;
- definire e diffondere all'interno dell'azienda gli obiettivi di sicurezza sul lavoro e i relativi programmi di attuazione;
- riesaminare periodicamente la Politica per la sicurezza e il sistema di gestione attuato.

#### 4.3 Pianificazione

##### 4.3.1 Pianificazione per l'identificazione dei pericoli e per la valutazione ed il controllo del rischio (art. 30, comma 1, lett. b, D. Lgs. 81/2008)

La valutazione dei rischi viene eseguita da DL in collaborazione con RSPP e MC, previa consultazione di RLS, redigendo il **Documento di Valutazione dei Rischi (DVR)**, nel quale sono indicate le misure di prevenzione/protezione e/o i programmi di miglioramento da adottarsi al fine di eliminare/ridurre i rischi ovvero di migliorare i livelli di sicurezza.

Tale valutazione viene aggiornata a cura di DL in collaborazione con RSPP e MC, previa consultazione di RLS, a seguito di:

- modifiche normative;
- nuove attività ovvero modifiche del processo produttivo o dell'organizzazione del lavoro significative ai fini della salute e della sicurezza dei lavoratori
- significative evoluzioni della tecnica, della prevenzione e della protezione
- infortuni significativi
- risultati della sorveglianza sanitaria che ne evidenzino la necessità.

Al momento dell'aggiornamento della valutazione vengono altresì aggiornate le misure di prevenzione/protezione e/o i programmi di miglioramento.

Almeno annualmente, in sede di riunione periodica di cui al § 4.4.9, viene valutata la necessità di procedere all'aggiornamento del DVR o alla sua formale conferma di validità.

Il Documento di Valutazione dei Rischi deve contenere almeno:



- l'identificazione dei pericoli
- la determinazione dei rischi associati a tali pericoli
- l'indicazione del livello di rischio relativo e l'indicazione se questo sia da considerarsi accettabile o no
- i criteri di valutazione adottati
- l'indicazione delle misure di prevenzione e di protezione attuate e dei dispositivi di protezione individuali adottati, a seguito della valutazione
- il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza e la priorità degli interventi
- l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare, nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere, a cui devono essere assegnati unicamente soggetti in possesso di adeguate competenze e poteri
- l'indicazione del nominativo e la firma delle figure (RSPP, MC, RLS) che hanno partecipato alla stesura del documento insieme a DL
- l'individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e addestramento.

Per ogni singolo cantiere, con i medesimi criteri di cui sopra e in adempimento agli obblighi previsti di valutazione dei rischi, viene redatto da DL in collaborazione con RSPP e MC, previa consultazione di RLS, uno specifico **Documento di Valutazione dei Rischi (DVR di cantiere)**.

#### 4.3.2 Identificazione e aggiornamento della legislazione applicabile

L'identificazione e l'aggiornamento delle prescrizioni normative in materia di salute e sicurezza sul lavoro applicabili a Coop Facchini e la gestione dei relativi adempimenti è responsabilità di DL che, a tal fine, si avvale di RSPP con il supporto di un Consulente esterno.

RSPP, coadiuvato da Consulente esterno, redige ed aggiorna l'**Elenco normativa applicabile** e, tramite l'apposito **Scadenziario Adempimenti** (vedi § 4.5.1), tiene sotto controllo il rispetto di tutti gli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

#### 4.3.3 Identificazione e aggiornamento documentazioni e certificazioni obbligatorie (art. 30, comma 1, lett. g, D. Lgs. 81/2008)

L'identificazione e l'aggiornamento dei documenti e delle certificazioni obbligatorie e la gestione dei relativi adempimenti è responsabilità di DL che, a tal fine si avvale di RSPP con il supporto di un Consulente esterno.

RSPP, coadiuvato da Consulente esterno, redige e aggiorna l'**Elenco documenti e certificazioni obbligatorie** e, tramite l'apposito **Scadenziario Adempimenti** tiene sotto



controllo le scadenze. Nello Scadenziario sono indicate oltre alle date di scadenza, le attività da svolgersi per il rinnovo e le funzioni demandate a svolgere tali attività.

#### 4.3.4 Obiettivi e programmi

Coerentemente con quanto indicato nella Politica per la sicurezza e con quanto evidenziatosi in sede di valutazione dei rischi, Coop Facchini si impegna a migliorare nel tempo i livelli di sicurezza, attraverso l'uso delle migliori tecnologie disponibili.

Questo avviene:

- in sede di analisi dei rischi
- in sede di riunione periodica della sicurezza di cui al § 4.4.9
- ogni qualvolta se ne ravveda la necessità, anche a seguito di infortuni o altri eventi rilevanti.

#### 4.4 Implementazione ed attività operative

##### 4.4.1 Risorse, ruoli, responsabilità ed autorità (art. 30, comma 3, D. Lgs. 81/2008)

In coerenza con lo schema organizzativo e funzionale della Società e con le previsioni del D. Lgs. 81/2008, è stato sviluppato un **Organigramma del Sistema di Gestione della Sicurezza** e sono state formalmente individuate le seguenti figure, dotate delle competenze necessarie e/o appositamente informate e formate nonchè dotate dei necessari poteri per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio:

- Datore di lavoro, i cui compiti sono definiti in conformità alle previsioni del D. Lgs. 81/2008, artt. 17, 18, 26 e Titolo IV (artt. 90, 93, 95, 96, 97, 99, 100, 101 e 102)
- Preposti, i cui compiti sono definiti in conformità alle previsioni del D. Lgs. 81/2008, art. 19
- Medico Competente, i cui compiti sono definiti in conformità alle previsioni del D. Lgs. 81/2008, art. 25
- Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, i cui compiti sono definiti in conformità alle previsioni del D. Lgs. 81/2008, art. 33
- Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, le cui attribuzioni sono quelle previste dall'art. 50 del D. Lgs. 81/2008
- Addetti al primo soccorso, i cui requisiti sono definiti dal D.M. 15/7/2003 e successive modificazioni
- Addetti alle emergenze in caso d'incendio, che operano con le modalità definite nel Decreto del Ministro dell'interno in data 10 marzo 1998

Le nomine avvengono attraverso formale **Lettera di nomina**, a cui sono allegati gli estratti degli articoli di legge di pertinenza.





I lavoratori sono stati informati/formati sugli obblighi previsti a loro carico dall'art. 20 D. Lgs. 81/2008 e precisamente sui seguenti aspetti:

1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.
2. I lavoratori devono in particolare:
  - a) 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;
  - b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
  - c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
  - d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
  - e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
  - f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
  - g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
  - h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
  - i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.

In caso di appalti di lavori/servizi da svolgersi presso la sede del committente, i lavoratori devono indossare il tesserino di riconoscimento fornito loro da DL.

#### **4.4.2 Informazione, formazione, addestramento, consapevolezza e competenza (art. 30, comma 1, lett. e, D. Lgs. 81/2008)**

DL garantisce l'informazione e la formazione dei lavoratori, secondo le modalità ed i contenuti previsti negli artt. 36 e 37 del D. Lgs. 81/2008 e nelle altre normative vigenti in materia (es. Accordo Stato Regioni).

L'informazione, la formazione e l'addestramento specifico, ove previsto, devono avvenire in occasione:



- a) della costituzione del rapporto di lavoro o dell'inizio dell'utilizzazione qualora si tratti di somministrazione di lavoro;
- b) del trasferimento o cambiamento di mansioni;
- c) di nuove attività ovvero di modifiche nell'organizzazione dell'attività aziendale;
- d) della introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie o di nuove sostanze e preparati pericolosi;
- e) alle scadenze previste.

DL, coadiuvato da RSPP, MC e Consulente esterno, determina e pianifica i fabbisogni formativi nelle occasioni di cui sopra.

RSPP ne cura l'attuazione, raccoglie la documentazione relativa e aggiorna l'apposito **Scadenziario Adempimenti** (vedi § 4.5.1).

In particolare per quanto riguarda la procedura per i neo assunti, l'iter è il seguente:

- **prima dell'assunzione o comunque prima dell'effettivo impiego:**
  1. invio alla visita medica per l'idoneità al lavoro
- **dopo l'assunzione e comunque prima dell'effettivo impiego:**
  2. informazione/formazione/aggiornamento, quando necessario, a cura di Consulente esterno/ente abilitato
  3. addestramento alla mansione a cura di un Preposto
  4. consegna dei dispositivi di protezione individuali e firma di lettera di ricevuta.

DL in collaborazione con RSPP e MC, previa consultazione di RLS, determina e pianifica altresì:

1. informazione/formazione specifica Primo Soccorso e Antincendio per tutte le figure professionali destinate a far parte delle relative Squadre, a cura di Consulente esterno/ente abilitato;
2. informazione/formazione specifica per i Preposti per tutte le figure professionali destinate a ricoprire questo ruolo, a cura di Consulente esterno/ente abilitato.

I **Verbali di Formazione** con la firma dei partecipanti e/o gli eventuali **Attestati di Formazione** vengono conservati a cura di RSPP.

Al momento della acquisizione di ogni nuovo contratto d'appalto DL, coadiuvato da RSPP e Consulente esterno, verifica la necessità di attuare una apposita informazione/formazione ovvero un apposito addestramento ai lavoratori che saranno demandati alla esecuzione dello stesso e consegna ai medesimi apposite **Informative di sicurezza**, contenenti obblighi, divieti e procedure a cui attenersi.



#### 4.4.3 Comunicazione, partecipazione e consultazione

##### Comunicazione

La circolazione delle informazioni all'interno dell'azienda ha un valore formativo e culturale molto rilevante al fine di coinvolgere nella attuazione del Sistema di Gestione l'intera organizzazione aziendale e di aumentare la consapevolezza del ruolo svolto da ciascuno dei soggetti interessati.

La comunicazione avviene nelle seguenti forme:

- corsi/attività di informazione/formazione e di sensibilizzazione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente o pianificato dall'azienda
- distribuzione a tutto il personale aziendale di specifiche comunicazioni/informative riguardanti la salute e sicurezza sul luogo di lavoro
- riunioni aziendali, eseguite all'occorrenza.

Altro aspetto fondamentale relativo alla comunicazione interna, sono le **Informazioni che devono essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza:**

- i verbali di ispezione delle Autorità preposte ai controlli
- i verbali di ispezione del RSPP, o suo incaricato
- le sanzioni relative alla sicurezza da parte delle Autorità di Controllo
- le relazioni sulle statistiche infortuni elaborate da RSPP, notizie ed analisi sugli infortuni occorsi (anche tramite modulo **Rilevazione infortuni/quasi infortuni/incidenti/quasi incidenti**)
- la Relazione sanitaria redatta da MC
- i verbali delle riunioni periodiche di cui all'art. 35 D. Lgs. 81/2008
- il Piano delle azioni di miglioramento e i documenti in base ai quali è redatto (quali DVR generale, DVR di cantiere, ecc.)

##### Partecipazione e consultazione (art. 30, comma 1, lett. c, D. Lgs. 81/2008)

Per la partecipazione e consultazione delle maestranze si attuano le seguenti azioni:

- elezione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), secondo le previsioni dell'art. 47 D. Lgs. 81/2008
- consultazione preventiva del RLS al momento della redazione/aggiornamento del DVR aziendale e dei DVR di cantiere e in tutti i casi previsti dall'art. 50 D. Lgs. 81/2008;
- partecipazione alle riunioni periodiche di cui all'art. 35 del D. Lgs. 81/2008.

#### 4.4.4 Documentazione

La struttura generale della documentazione relativa al Sistema di Gestione è composta da:

- Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001 - Parte Speciale n. 2 (presente documento)



- Documenti citati nel presente documento
- Moduli e RegISTRAZIONI utilizzati/effettuate in esecuzione di quanto previsto nel presente documento

#### 4.4.5 Controllo della documentazione

Per l'emissione del presente documento, **Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 - Parte Speciale n. 2**, viene seguito, da parte di DL, il seguente iter:

1. redige il documento
2. lo sottopone alla verifica ed approvazione del CDA
3. consegna copia del documento approvato alle funzioni interessate
4. il documento viene portato a conoscenza di tutti i lavoratori

In caso di revisione viene seguito, da parte di DL, il seguente iter:

1. effettua le modifiche necessarie
2. lo sottopone alla verifica ed approvazione del CDA
3. consegna copia del documento aggiornato alle funzioni interessate
4. il documento aggiornato viene portato a conoscenza di tutti i lavoratori
5. copia della versione superata viene in ogni caso conservata nell'archivio aziendale.

I documenti fondamentali del Sistema di Gestione sono descritti nel presente documento ed elencati nel Cap. 5.

Questi sono stati catalogati come:

- **Documenti di gestione** - contengono le prescrizioni e le indicazioni per la gestione del Sistema
- **Documenti di gestione / registrazione** - oltre a fornire prescrizioni per la gestione del Sistema sono utilizzati anche per la registrazione dei dati e delle informazioni del Sistema stesso
- **Documenti di registrazione** - rappresentano il supporto per la registrazione dei dati e delle informazioni del Sistema (vedere anche § 4.5.4)

#### 4.4.6 Controllo operativo

##### 4.4.6.1 Gestione scadenze

RSPP, coadiuvato da Consulente esterno, mantiene il controllo del rispetto di tutti gli adempimenti periodici in materia di salute e sicurezza sul lavoro tramite apposito **Scadenziario Adempimenti** e informa DL.

DL assegna alle varie funzioni aziendali e consulenti esterni i compiti e le attività di pertinenza.



Le attività da tenere sotto controllo sono, a titolo non esaustivo, le seguenti:

- Aggiornamento periodico della valutazione dei rischi, nelle sue varie forme
- Riunioni periodiche sulla sicurezza
- Verifiche periodiche su infrastrutture ed impianti (estintori, rete di terra, ecc...) ed acquisizione delle relative certificazioni obbligatorie per legge
- Attività di sorveglianza sanitaria

Lo scadenziario è tale da garantire di agire con il dovuto anticipo, affinché l'attività sia eseguita entro i termini di legge.

#### **4.4.6.2 Consegna dei DPI**

Ogni lavoratore riceve da DL, formalmente con **Lettera di consegna DPI** firmata, i DPI necessari alla mansione svolta, tenendo in considerazione anche eventuali DVR di cantiere/DUVRI/POS.

La supervisione sulla tipologia del DPI è a cura di RSPP, sentito il parere di RLS.

#### **4.4.6.3 Gestione attrezzature, impianti e luoghi di lavoro (art. 30, comma 1, lett. a, D. Lgs. 81/2008)**

Le attrezzature di lavoro messe a disposizione dei lavoratori devono essere conformi alle specifiche disposizioni legislative e regolamentari di recepimento delle direttive comunitarie di prodotto. I prodotti non coperti da tali direttive o acquistate prima della vigenza delle medesime si considerano conformi se rispettano i requisiti essenziali di sicurezza dell'art. 70 del D. Lgs. 81/2008.

E' fatto divieto ai lavoratori di manomettere le attrezzature loro affidate in uso per lo svolgimento dei loro compiti ovvero di utilizzarle con modalità non conformi alle informative ricevute.

Le attrezzature sono oggetto di idonea manutenzione al fine di garantire nel tempo la permanenza dei requisiti di sicurezza di cui sopra e sono corredate da apposite istruzioni d'uso e libretto di manutenzione.

In particolare, la manutenzione è gestita mediante lo **Scadenziario adempimenti** che elenca tutte le attrezzature in uso, prevede le attività necessarie per ciascuna, individua le figure che devono provvedervi e le relative scadenze.

Lo Scadenziario è aggiornato a cura di RSPP.

I carrelli vengono acquisiti mediante contratto di noleggio da ditta specializzata, che provvede alle manutenzioni periodiche e straordinarie come da contratto.

Per quanto concerne la manutenzione degli impianti (termoidraulico, elettrico, ecc.) l'azienda si avvale di ditte specializzate, che provvedono sia alle manutenzioni/verifiche periodiche sia agli interventi straordinari.

Anche la gestione degli interventi sugli impianti è monitorata mediante lo **Scadenziario adempimenti** che elenca tutti gli impianti in uso, prevede le attività necessarie per ciascuno, individua le figure che devono provvedervi e le relative scadenze.

I luoghi di lavoro sono organizzati da DL e verificati da RSPP e MC alle scadenze prestabilite, gestite mediante lo **Scadenziario adempimenti**.



#### **4.4.6.4 Sostanze chimiche (art. 30, comma 1, lett. a, D. Lgs. 81/2008)**

Al momento dell'acquisto di una sostanza chimica mai utilizzata in azienda deve essere adottata la seguente procedura:

1. il DL verifica che, unitamente alla merce, venga consegnata la relativa **Scheda di Sicurezza**, redatta in conformità al D. Lgs. 65/2003, e la inoltra a RSPP
2. RSPP verifica il contenuto delle Schede e valuta se:
  - rivedere il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR)
  - adottare e prescrivere DPI
  - dare corso ad interventi informativi/formativi
  - non procedere a nessuna iniziativa perché non necessaria.

È compito di RSPP informare i lavoratori che usano e/o sono esposti a sostanze chimiche sui rischi connessi a tale uso/esposizione e sulle modalità di comportamento da adottare nonché mettere a disposizione dei suddetti lavoratori le Schede di Sicurezza dei prodotti chimici dai medesimi usate o alle quali sono esposti.

#### **4.4.6.5 Agenti fisici e biologici (art. 30, comma 1, lett. a, D. Lgs. 81/2008)**

La valutazione dei rischi connessi agli agenti fisici e biologici è effettuata da DL in collaborazione con RSPP e MC, previa consultazione di RLS, redigendo il **Documento di Valutazione dei Rischi (DVR)** e, per ogni singolo cantiere, redigendo uno specifico **Documento di Valutazione dei Rischi (DVR di cantiere)**.

La valutazione di cui sopra viene aggiornata a cura di DL, in collaborazione con RSPP e MC, previa consultazione di RLS, a seguito di:

- modifiche normative;
- nuove attività ovvero modifiche del processo produttivo o dell'organizzazione del lavoro significative ai fini della salute e della sicurezza dei lavoratori
- significative evoluzioni della tecnica, della prevenzione e della protezione
- infortuni significativi
- risultati della sorveglianza sanitaria che ne evidenzino la necessità
- in ogni caso, almeno annualmente, in sede di riunione periodica ex art. 35 D. Lgs. 81/2008.

Al momento dell'aggiornamento di cui sopra vengono altresì aggiornate le misure di prevenzione/protezione e/o i programmi di miglioramento.

La gestione delle scadenze periodiche avviene mediante lo **Scadenziario adempimenti**.

#### **4.4.6.6 Gestione appalti in qualità di committente (art. 30, comma 1, lett. c, D. Lgs.**



### 81/2008)

In caso di affidamento in appalto a imprese terze o a lavoratori autonomi di lavori o servizi da svolgersi all'interno della propria sede o comunque di luoghi dei quali abbia la giuridica disponibilità, non classificabili come cantieri temporanei o mobili (imprese di pulizie, di manutenzione, ecc.), Coop Facchini dovrà attenersi a quanto disposto dall'art. 26 del D. Lgs. 81/2008, e in particolare:

- verificare l'idoneità tecnico-professionale dell'impresa appaltatrice/del lavoratore autonomo, da eseguirsi tramite la verifica del sistema di qualificazione di cui all'art. 27 del D.Lgs. 81/2008, ovvero, fino all'entrata in vigore di tale sistema di qualificazione, tramite acquisizione di:
  - certificato di iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato
  - DURC aggiornato
  - autocertificazione dell'impresa appaltatrice o dei lavoratori autonomi, rilasciata ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 445/2000, attestante il possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale di cui alla **Checklist requisiti di idoneità tecnico professionale appaltatori/lavoratori autonomi**
- promuovere le attività di informazione reciproca sui rischi nonché di cooperazione e coordinamento attraverso la designazione di un Preposto e la redazione del **Documento di Valutazione dei Rischi da Interferenze** (DUVRI), allegato al contratto e predisposto da DL, congiuntamente con RSPP
- esplicitare nel contratto di appalto, a pena di nullità ai sensi dell'articolo 1418 del codice civile, i costi relativi alle misure da adottare per eliminare/ridurre i rischi derivanti dalle interferenze, che non sono soggetti a ribasso
- richiedere e verificare che il personale occupato dall'impresa appaltatrice o subappaltatrice sia munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro
- prevedere nel contratto di appalto che l'eventuale subappalto sia soggetto ad apposita autorizzazione, previa verifica della idoneità tecnico-professionale della impresa subappaltatrice, e formalizzato con apposito contratto avente lo stesso contenuto del contratto d'appalto e con divieto di ulteriore subappalto; estendere alla impresa subappaltatrice le attività di informazione reciproca nonché di cooperazione e coordinamento e la valutazione dei rischi da interferenze con relativa estensione del DUVRI.

In caso di affidamento in appalto a imprese terze o a lavoratori autonomi di opere/lavori da svolgersi nell'ambito di cantieri temporanei o mobili, Coop Facchini dovrà attenersi a quanto disposto dagli artt. 90, 93, 99, 100 e 101 D. Lgs. 81/2008, e in particolare:

- nelle fasi di progettazione dell'opera, si attiene ai principi e alle misure generali di tutela di cui all'art. 15 D. Lgs. 81/2008;
- affida a soggetto dotato dei necessari requisiti l'incarico di redigere il **Piano Di Sicurezza E Coordinamento** (PSC) di cui all'art. 100 D. Lgs. 81/2008, avente i contenuti di cui all'Allegato XV al D. Lgs. 81/2008, che costituisce parte integrante del contratto di appalto, e di predisporre un fascicolo adattato alle caratteristiche



dell'opera, avente i contenuti di cui all'Allegato XVI e contenente le informazioni utili ai fini della prevenzione e protezione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, tenendo conto delle specifiche norme di buona tecnica e dell'Allegato II al documento UE 26 maggio 1993

- nei cantieri in cui è prevista la presenza di più imprese esecutrici, anche non contemporanea, contestualmente all'affidamento dell'incarico di progettazione designa il coordinatore per la progettazione (CSP)
- nei cantieri in cui è prevista la presenza di più imprese, anche non contemporanea, prima dell'affidamento dei lavori designa il coordinatore per l'esecuzione (CSE) e altrettanto deve fare se, dopo l'affidamento dei lavori a un'unica impresa, l'esecuzione degli stessi sia affidata (anche in parte) a più imprese
- comunica alle imprese affidatarie, alle imprese esecutrici e ai lavoratori autonomi il nominativo del CSP e del CSE. Tali nominativi sono indicati nel cartello di cantiere
- verifica l'idoneità tecnico-professionale delle imprese affidatarie, delle imprese esecutrici e dei lavoratori autonomi con le modalità di cui all'Allegato XVII al D. Lgs. 81/2008
- chiede alle imprese esecutrici una dichiarazione dell'organico medio annuo, distinto per qualifica, corredata dagli estremi delle denunce dei lavoratori effettuate all'INPS e alle Casse edili, nonché una dichiarazione relativa al contratto collettivo stipulato dalle organizzazioni sindacali comparativamente più rappresentative applicato ai lavoratori dipendenti
- trasmette all'amministrazione concedente, prima dell'inizio dei lavori oggetto del permesso di costruire o della denuncia di inizio attività, copia della notifica preliminare di cui all'art. 99 D. Lgs. 81/2008, il DURC delle imprese e dei lavoratori autonomi e una dichiarazione attestante l'avvenuta verifica della idoneità tecnico-professionale nonché della dichiarazione dell'organico medio e del CCNL di cui sopra
- adotta i provvedimenti necessari a seguito delle segnalazioni effettuate dal CSE in caso di inosservanze alle disposizioni di cui agli artt. 94, 95, 96 e 97, comma 1, D. Lgs. 81/2008 da parte delle imprese esecutrici e dei lavoratori autonomi
- verifica il corretto adempimento da parte del CSP e del CSE degli obblighi rispettivamente posti in capo a tali soggetti dall'art. 91, comma 1, e 92, comma 1, lettere a), b), c), d) ed e) D. Lgs. 81/2008
- prima dell'inizio dei lavori, trasmette alla AUSL e alla Direzione Provinciale del lavoro territorialmente competenti la notifica preliminare elaborata in conformità all'Allegato XII al D. Lgs. 81/2008 nei casi previsti dall'art. 99 D. Lgs. 81/2008 ed affigge copia della notifica presso il cantiere, tenendola a disposizione dell'organo di vigilanza territorialmente competente
- assicura l'attuazione da parte del datore di lavoro dell'impresa affidataria degli obblighi previsti a suo carico dall'art. 97, commi 3-bis (corresponsione alle imprese esecutrici degli oneri di sicurezza senza ribasso) e 3-ter (adeguata formazione in capo al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti dell'impresa affidataria)





- trasmette il PSC a tutte le imprese invitate a presentare offerte per l'esecuzione dei lavori

#### **4.4.6.7 Gestione appalti in qualità di impresa appaltatrice/affidataria/esecutrice (art. 30, comma 1, lett. c, D. Lgs. 81/2008)**

Qualora le venga affidato in appalto/subappalto lo svolgimento di lavori o servizi da eseguirsi all'interno della sede della committente o comunque in luoghi dei quali la committente abbia la giuridica disponibilità, non classificabili come cantieri temporanei o mobili, Coop Facchini dovrà attenersi a quanto disposto dall'art. 26 D. Lgs. 81/2008 a carico della impresa appaltatrice/subappaltatrice e alla seguente procedura:

- DL/Preposto munito di apposita lettera di incarico, unitamente a RSPP, esegue un approfondito sopralluogo nei luoghi ove dovranno svolgersi i lavori/servizi oggetto di appalto al fine di acquisire, mediante conoscenza diretta, dettagliate informazioni e ogni utile documento sui rischi specifici ivi esistenti e sulle misure di prevenzione, protezione ed emergenza adottate dalla committente al fine di preordinare ogni necessaria ed utile misura di prevenzione e protezione dai rischi specifici insiti nei luoghi ove dovranno svolgersi i lavori/servizi oggetto di appalto/subappalto;
- DL/Preposto fornisce alla committente/appaltatrice le informazioni, i documenti e le autocertificazioni richieste nel rispetto dell'obbligo di verità e completezza e le necessarie informazioni sui rischi che verranno introdotti nell'ambiente di lavoro della committente/appaltatrice in ragione della esecuzione dei lavori/servizi oggetto di appalto/subappalto;
- DL/Preposto acquisisce dettagliate informazioni e ogni utile documento sulla presenza nel luogo ove dovranno svolgersi i lavori/servizi oggetto di appalto/subappalto di personale della committente, della eventuale subappaltante, di eventuali altre subappaltatrici nonché di eventuali altre imprese terze e valuta, unitamente al rappresentante della committente ed ai rappresentanti delle altre imprese di cui sopra, le possibili interferenze tra l'attività che verrà svolta dai propri dipendenti e l'attività del personale della committente e delle altre imprese che si troveranno ad operare nel medesimo luogo di lavoro, le misure da adottare al fine di eliminare/ ridurre i rischi connessi a tali interferenze e i costi necessari al fine di adottare/attuare le misure come sopra individuate;
- DL esamina, unitamente a RSPP, MC e Preposto, previa consultazione di RLS, il DUVRI redatto dalla committente e, ove necessario/opportuno, formula richieste di integrazione/modifica;
- DL, unitamente a RSPP, MC e Preposto, previa consultazione di RLS, redige il DVR di cantiere, valutando i rischi specifici connessi alla esecuzione dei lavori/servizi oggetto di appalto e dando attuazione alle misure di prevenzione e protezione individuate all'esito di tale valutazione;
- DL, unitamente a RSPP, MC e Preposto, previa consultazione di RLS, valuta la necessità di dare corso a specifiche attività di informazione/formazione/addestramento connesse alla esecuzione dei lavori/servizi oggetto di appalto;



- se non lo ha fatto in precedenza, DL designa, mediante apposita lettera di incarico, il Preposto che verrà adibito alla sovrintendenza, vigilanza e direzione degli addetti alla esecuzione dei lavori/servizi oggetto di appalto, gli consegna il DVR di cantiere, il DUVRI e le informative specifiche alle quali dovranno attenersi i lavoratori addetti alla esecuzione dei lavori/servizi oggetto di appalto, dando disposizioni affinché quanto previsto nei suddetti documenti venga pedissequamente rispettato e affinché i lavoratori siano dotati di apposita tessera di riconoscimento;
- DL individua i lavoratori addetti alla esecuzione dei lavori/servizi oggetto di appalto e comunica loro il nominativo del Preposto che verrà adibito alla loro sorveglianza, vigilanza e direzione;
- Preposto informa i lavoratori sui contenuti del DVR di cantiere, del DUVRI e delle istruzioni operative appositamente predisposte da DL;
- Preposto segnala a DL ogni problematica connessa ai rischi specifici esistenti nel luogo di lavoro ove si svolgono i lavori/servizi oggetto di appalto, ogni violazione di quanto disposto dal DUVRI commessa dalla committente e/o dalle altre imprese che si trovano ad operare nello stesso luogo di lavoro e ogni violazione da parte dei lavoratori addetti alla esecuzione dei lavori/servizi oggetto di appalto alle norme generali di sicurezza e/o a quanto disposto dal DVR di cantiere, dal DUVRI e dalle informative di sicurezza predisposte da DL;
- DL segnala alla committente ogni problematica connessa ai rischi specifici esistenti nel luogo di lavoro ove si svolgono i lavori/servizi oggetto di appalto e ogni violazione di quanto disposto dal DUVRI commessa dalla committente stessa e/o dalle altre imprese che si trovano ad operare nello stesso luogo di lavoro al fine di ristabilire l'ordine iniziale ovvero di individuare opportune soluzioni
- DL assume ogni opportuna decisione in ordine alle violazioni commesse dai lavoratori e segnalate dal Preposto.

Qualora le venga affidato in appalto/subappalto lo svolgimento di lavori o servizi da eseguirsi nell'ambito di cantieri temporanei o mobili, Coop Facchini dovrà attenersi a quanto disposto dagli artt. 95, 96, 97, 100 e 101 e 102 D. Lgs. 81/2008, e in particolare:

- DL osserva/fa osservare le misure generali di tutela di cui all'art. 15 D. Lgs. 81/2008 e cura le attività previste dall'art. 95 D. Lgs. 81/2008;
- DL adempie agli obblighi previsti dall'art. 96 D. Lgs. 81/2008;
- in qualità di impresa affidataria, DL, unitamente a RSPP, verifica le condizioni di sicurezza dei lavori affidati e l'applicazione delle disposizioni e delle prescrizioni del PSC; adempie agli obblighi derivanti dall'art. 26 D. Lgs. 81/2008, ivi compreso quello relativo alla verifica dell'idoneità tecnico-professionale; coordina gli interventi di cui agli artt. 95 e 96 D. Lgs. 81/2008; trasmette il PSC alle imprese esecutrici e ai lavoratori autonomi; verifica la congruenza dei POS delle imprese esecutrici rispetto al proprio, prima di trasmetterli al CSE; corrisponde alle imprese esecutrici gli oneri della sicurezza, ove dovuti, senza alcun ribasso;
- DL, unitamente a RSPP, previa consultazione di RLS, redige il **Piano Operativo di Sicurezza (POS)**;



- DL mette a disposizione di RLS il PSC e il POS almeno 10 giorni prima dell'inizio dei lavori;
- RLS ha facoltà di formulare proposte;
- DL trasmette il POS all'impresa affidataria, ove esistente;
- DL presenta al CSE proposte di integrazione del PSC, ove ritenga di poter meglio garantire la sicurezza nel cantiere sulla base della propria esperienza;
- DL dispone affinché i lavoratori addetti alla esecuzione dei lavori/servizi oggetto di appalto attuino quanto definitivamente stabilito nel PSC e nel POS.

#### **4.4.7 Preparazione e risposta all'emergenza (art. 30, comma 1, lett. c, D. Lgs. 81/2008)**

Nell'ambito della sede operativa è il **Piano di emergenza interno** (predisposto a cura di DL, unitamente a RSPP, previa consultazione di RLS) che definisce, tra gli altri aspetti:

- Composizione delle squadre di primo soccorso ed antincendio
- Planimetrie e vie di fuga
- RegISTRAZIONI delle attività di controllo sui dispositivi antincendio e primo soccorso (a carico di ditte specializzate esterne e personale interno come individuato da DL.)

Nell'ambito degli altri luoghi di lavoro è il Piano di Emergenza del committente che definisce, tra gli altri aspetti:

- Composizione delle squadre di primo soccorso ed antincendio
- Planimetrie e vie di fuga
- Procedure e Prove di esodo
- RegISTRAZIONI delle attività di controllo sui dispositivi antincendio e primo soccorso (a carico di ditte specializzate esterne e personale interno come individuato da DL.)

#### **4.4.8 Sorveglianza sanitaria (art. 30, comma 1, lett. d, D. Lgs. 81/2008)**

Prima della assunzione o comunque prima dell'effettivo impiego ovvero in caso di cambio mansione, DL invia il lavoratore a visita.

La sorveglianza sanitaria viene svolta secondo le indicazioni impartite da MC.

DL avvia i lavoratori alle visite alle scadenze previste ovvero in vista di un cambiamento di mansione.

I lavoratori devono sottoporsi alle visite previste dalla sorveglianza sanitaria e possono chiedere di essere sottoposti a visita straordinaria.

Nell'affidare le mansioni ai lavoratori, DL tiene conto delle valutazioni di MC.

La gestione delle scadenze è effettuata a cura di RSPP mediante lo **Scadenziario adempimenti**.

#### **4.4.9 Riunioni periodiche di sicurezza (art. 30, comma 1, lett. c, D. Lgs. 81/2008)**

DL, per il tramite di RSPP, indice almeno una volta all'anno una riunione nel corso della quale si esamina:



- il DVR generale e i DVR di cantiere, le misure di sicurezza ivi previste e le azioni di miglioramento da adottare
- l'andamento degli infortuni e delle malattie professionali e della sorveglianza sanitaria
- i criteri di scelta, le caratteristiche tecniche e l'efficacia dei DPI
- i programmi di informazione/formazione

Le scadenze relative alle riunioni periodiche sono gestite da RSPP mediante lo **Scadenziario adempimenti**.

#### 4.4.10 Sistema disciplinare – Rinvio

Si rinvia alla Parte Generale del Modello

### 4.5 Controlli

#### 4.5.1 Sorveglianza sull'applicazione delle misure di sicurezza e sul rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza e periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate (art. 30, comma 1, lett. f, D. Lgs. 81/2008 e art. 30, comma 1, lett. h, D. Lgs. 81/2008)

Ai fini della continua ed efficace applicazione delle misure di sicurezza, è fondamentale istituire un monitoraggio sistematico al fine di verificare il rispetto da parte dei lavoratori delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza.

#### Controlli dei preposti in cantiere

I preposti devono eseguire verifiche quotidiane e sistematiche sulla corretta applicazione degli adempimenti da parte dei lavoratori.

Fatti salvi i casi di urgenza, i Preposti debbono comunicare a DL i risultati delle verifiche di cui sopra ogni 3 mesi.

I risultati delle verifiche eseguite dai Preposti vengono documentati mediante apposite **Schede di Verifica Salute e Sicurezza**, predisposte da RSPP in modo da passare in rassegna tutti gli adempimenti previsti.

Nella **Scheda di Verifica Salute e Sicurezza** il Preposto riporta eventuali rilievi emersi, le azioni correttive immediate intraprese ed eventuali azioni correttive rimaste aperte.

Tutte le **Schede di Verifica Salute Sicurezza** devono essere conservate e archiviate.

I Preposti hanno obbligo di richiamare i lavoratori inadempienti al rispetto di quanto previsto dal DVR di cantiere, dal DUVRI e dalle istruzioni operative ovvero dal PSC e dal POS nel caso in cui i lavori affidati in appalto si svolgano nell'ambito di cantieri temporanei e mobili.



Nel caso in cui le situazioni di inadempimento persistano, i Preposti dovranno effettuare segnalazioni a DL e OdV, i quali dovranno esaminare le situazioni loro sottoposte e proporre le sanzioni ritenute adeguate/necessarie al CDA (vedi Modello Parte generale).

## Controlli di RSPP

I monitoraggi da parte di RSPP vengono eseguiti:

- ogni 6 mesi sulla sede ed i magazzini, compilando apposito **Verbale di Verifica Salute e Sicurezza**, che viene trasmesso a DL e OdV;
- ogni 3 mesi nei vari cantieri, o più frequentemente in base a criticità specifiche di ogni cantiere, compilando apposito **Verbale di Verifica Salute e Sicurezza** che viene trasmesso a DL e all'OdV.

### 4.5.2 Valutazione della conformità legislativa (art. 30, comma 4, D. Lgs. 81/2008)

La valutazione della conformità legislativa è garantita da:

- aggiornamento delle leggi e altre prescrizioni descritto in § 4.3.2
- gestione delle scadenze degli adempimenti legislativi come descritto in § 4.5.1
- verifiche di RSPP come descritto in § 4.5.1

### 4.5.3 Infortuni, incidenti, non conformità ed azioni correttive e preventive

#### Investigazione in caso di infortunio/quasi infortunio/incidente/quasi incidente

In caso di infortunio, oltre ad assolvere agli obblighi di primo soccorso e alle comunicazioni agli organi competenti secondo quanto previsto dalla legislazione vigente, è responsabilità del Preposto, con la collaborazione di RSPP e di RLS, registrare su modulo **Rilevazione Infortuni/quasi infortuni/incidenti/quasi incidenti**, l'accaduto analizzandone le cause e proponendo, se del caso, opportune azioni correttive.

Tali schede vengono sempre trasmesse a DL e OdV.

Altrettanto deve fare il Preposto in caso di quasi infortunio/incidente/quasi incidente

#### Non conformità ed azioni correttive e preventive

Ricevuti i moduli **Rilevazione Infortuni/quasi infortuni/incidenti/quasi incidenti** da parte del Preposto, DL convoca RSPP e Preposto per valutare/adottare le opportune azioni correttive.

Tali riunioni sono verbalizzate.

I relativi verbali sono parte integrante della documentazione del Sistema di Gestione.

### 4.5.4 Gestione delle registrazioni (art. 30, comma 2, D. Lgs. 81/2008)

Nel Cap. 5 del presente documento viene riportato l'elenco delle registrazioni del Sistema di Gestione.

Tutte le registrazioni vengono conservate da RSPP per almeno **5 anni** dal momento della loro creazione.



#### 4.5.5 Audit dell'OdV (art. 30, comma 4, D. Lgs. 81/2008)

In conformità a quanto disposto nel documento "Modello di organizzazione, gestione e controllo – Parte Generale", l'OdV elabora un programma annuale di verifiche, anche sulla base della documentazione ricevuta, al fine di vigilare sulla effettiva attuazione delle misure previste nel presente documento e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle stesse.

A tal fine l'OdV può giovare della collaborazione di DL, RSPP, MC, RLS e Preposti.

Con cadenza almeno annuale, è compito dell'OdV effettuare un audit generale del Sistema, redigendo apposito **Verbale di Verifica Salute e Sicurezza**, per valutare l'adeguatezza dello stesso, ovvero la sua capacità di prevenire i comportamenti illeciti, analizzare il mantenimento dei requisiti di solidità e funzionalità e proporre al CDA eventuali aggiornamenti.

#### 4.5.6 Riesame del sistema

Con cadenza almeno annuale viene effettuato il riesame del Sistema di Gestione attraverso una riunione a cui partecipano:

- DL
- RSPP
- RLS
- MC
- OdV.

In questa riunione vengono esaminati i seguenti argomenti:

- a) risultati delle verifiche e degli audit compresa la conformità ai requisiti di legge
- b) risultati della consultazione e partecipazione dei lavoratori
- c) reclami, sanzioni e segnalazioni provenienti dagli organi di controllo istituzionali
- d) statistiche infortuni/quasi infortuni e incidenti/quasi incidenti
- e) raggiungimento di obiettivi prefissati
- f) attività di investigazione su infortuni/quasi infortuni/incidenti/quasi incidenti
- g) stato di realizzazione del Piano delle azioni
- h) possibili modifiche da apportare al Sistema
- i) raccomandazioni per il miglioramento.

Al termine del riesame restano definite:

- a) le considerazioni sulla situazione del Sistema
- b) la Politica e gli obiettivi di Salute e Sicurezza
- c) le risorse assegnate.

Il riesame viene registrato su apposito **Verbale di Riesame del Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza**.



## 5. DOCUMENTI DEL SISTEMA

Nel presente capitolo vengono elencati in ordine alfabetico i documenti fondamentali del sistema utilizzando la catalogazione definita nel § 4.4.5; i numeri associati all'elenco rappresentano le pagine di questo documento in cui vengono illustrati i documenti.

### Gestione

Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001 - Parte Speciale n. 2.....	4; 5; 13
Codice etico.....	6

### Gestione / Registrazione

Documento di Valutazione dei Rischi.....	7; 15
Documento di Valutazione dei rischi di cantiere .....	8; 15
Elenco normativa applicabile .....	8
Scadenziario Adempimenti .....	8;11;14;15;16;21
Elenco documenti e certificazioni obbligatorie .....	8
Organigramma del Sistema di Gestione della Sicurezza.....	9
Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze .....	16
Piano di Sicurezza e Coordinamento.....	16
Piano Operativo di Sicurezza.....	19
Piano di emergenza interno .....	20

### Registrazione

Lettera di nomina.....	10
Verbali di Formazione.....	11
Attestati di Formazione .....	11
Informative di sicurezza.....	11
Informazioni a Organismo di Vigilanza .....	12
Rilevazione infortuni/quasi infortuni/incidenti/quasi incidenti .....	12;23
Lettera di consegna DPI .....	14
Scheda di Sicurezza .....	15
Checklist requisiti di idoneità tecnico-professionale appaltatori/lavoratori autonomi.....	16
Schede di Verifica Salute e Sicurezza .....	21;23
Verbale di Verifica Salute e Sicurezza .....	22;23
Verbale di Riesame del Sistema per la Salute e Sicurezza .....	23



## 6. RAFFRONTO CON ART. 30 D. LGS. 81/2008

Ai fini di una più agevole valutazione del presente Sistema di Gestione e della sua conformità al dettato dell'art. 30 D. Lgs. 81/2008, si riporta di seguito una tavola sinottica volta a raffrontare le disposizioni di cui al citato articolo e le procedure adottate da Coop Facchini al fine di dare alle stesse puntuale adempimento.

<b>Art. 30, comma 1, lett. a), D. Lgs. 81/2008</b> standard tecnico-strutturali di legge relative a attrezzature, impianti e luoghi di lavoro	<b>sottoparagrafo 4.4.6</b> – Gestione attrezzature, impianti e luoghi di lavoro
<b>Art. 30, comma 1, lett. a), D. Lgs. 81/2008</b> standard tecnico-strutturali di legge relativi a agenti chimici	<b>sottoparagrafo 4.4.6</b> – Sostanze chimiche
<b>Art. 30, comma 1, lett. a), D. Lgs. 81/2008</b> standard tecnico-strutturali di legge relativi a agenti fisici e biologici	<b>sottoparagrafo 4.4.6</b> – Agenti fisici e biologici
<b>Art. 30, comma 1, lett. b), D. Lgs. 81/2008</b> attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti	<b>sottoparagrafo 4.3.1</b> – Pianificazione per l'identificazione dei pericoli e per la valutazione ed il controllo dei rischi
<b>Art. 30, comma 1, lett. c), D. Lgs. 81/2008</b> attività di natura organizzativa, quali emergenze	<b>sottoparagrafo 4.4.7</b> – Preparazione e risposta all'emergenza
<b>Art. 30, comma 1, lett. c), D. Lgs. 81/2008</b> attività di natura organizzativa, quali primo soccorso	<b>sottoparagrafo 4.4.7</b> – Preparazione e risposta all'emergenza
<b>Art. 30, comma 1, lett. c), D. Lgs. 81/2008</b> attività di natura organizzativa, quali gestione appalti	<b>sottoparagrafo 4.4.6</b> – Gestione appalti in qualità di committente <b>sottoparagrafo 4.4.6</b> – Gestione appalti in qualità di appaltatrice
<b>Art. 30, comma 1, lett. c), D. Lgs. 81/2008</b> attività di natura organizzativa, quali riunioni periodiche di sicurezza	<b>sottoparagrafo 4.4.9</b> – Riunioni periodiche di sicurezza
<b>Art. 30, comma 1, lett. c), D. Lgs. 81/2008</b> attività di natura organizzativa, quali consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza	<b>sottoparagrafo 4.4.3</b> – Partecipazione e consultazione
<b>Art. 30, comma 1, lett. d), D. Lgs. 81/2008</b>	<b>sottoparagrafo 4.4.8</b> – Sorveglianza sanitaria





attività di sorveglianza sanitaria	
<b>Art. 30, comma 1, lett. e, D. Lgs. 81/2008</b> attività di informazione e formazione dei lavoratori	<b>sottoparagrafo 4.4.2</b> - Informazione, formazione, consapevolezza e competenza
<b>Art. 30, comma 1, lett. f, D. Lgs. 81/2008</b> attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei Lavoratori	<b>sottoparagrafo 4.5.1</b> – Sorveglianza sull'applicazione delle misure di sicurezza e sul rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza e periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate
<b>Art. 30, comma 1, lett. g, D. Lgs. 81/2008</b> acquisizione di documentazione e certificazioni obbligatorie	<b>sottoparagrafo 4.3.3</b> – Identificazione e aggiornamento documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge
<b>Art. 30, comma 1, lett. h, D. Lgs. 81/2008</b> periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate	<b>sottoparagrafo 4.5.1</b> – Sorveglianza sull'applicazione delle misure di sicurezza e sul rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza e periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate
<b>Art. 30, comma 2, D. Lgs. 81/2008</b> idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui al comma 1	<b>sottoparagrafo 4.5.4</b> – Gestione delle registrazioni
<b>Art. 30, comma 3, D. Lgs. 81/2008</b> articolazione di funzioni che assicurino le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio	<b>sottoparagrafo 4.4.1</b> – Risorse, ruoli, responsabilità ed autorità
<b>Art. 30, comma 3, D. Lgs. 81/2008</b> sistema disciplinare idoneo	<b>sottoparagrafo 4.4.10</b> – Rinvio al Modello Parte Generale
<b>Art. 30, comma 4, D. Lgs. 81/2008</b> sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità	<b>sottoparagrafo 4.5.2</b> – Valutazione della conformità legislativa <b>sottoparagrafo 4.5.5</b> – Audit dell'OdV <b>sottoparagrafo 4.5.6</b> – Riesame del sistema



Coop Facchini e Servizi Molinella  
SOCIETÀ COOPERATIVA

Modello di organizzazione, gestione e controllo  
ai sensi del D.Lgs. 231 del 2001

---

Parte Speciale n. 3

- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità' di provenienza illecita

Approvato tramite verbale del CDA 19/12/2014



## INDICE

<b>1. Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita .....</b>	<b>3</b>
1.1. Tipologia di Reati .....	3
1.1.1. Ricettazione .....	3
1.1.2. Riciclaggio .....	3
1.1.3. Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita .....	3
1.2. Aree a rischio .....	3
1.3. Principi di comportamento .....	4
1.4. Procedure .....	5
1.5. Segnalazioni all'organismo di vigilanza.....	5



## 1. Reati di Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

### 1.1. Tipologia di reati

L'art. 648, c.p. è stato modificato a norma della lett. b) del comma 1 dell'art. 8, D.L. 14 agosto 2013, n. 93, convertito, con modificazioni, dalla L. 15 ottobre 2013, n. 119..

#### 1.1.1. Ricettazione

- Art. 648 del Codice Penale – Ricettazione

##### **Fattispecie**

Il reato si verifica in capo a chiunque al fine di procurare a se od ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta, denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto.

- Art. 648 bis del Codice Penale - Riciclaggio

##### **Fattispecie**

Il reato è commesso da chiunque re-immette profitti ottenuti con operazioni illecite o illegali all'interno del normale circuito monetario legale.

- Art. 648 ter del Codice Penale - Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita

##### **Fattispecie**

Il reato è commesso da chiunque, fuori dei casi di concorso nel reato e dei casi previsti dagli articoli 648 e 648-bis, impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto.

### 1.2. Aree a rischio

In funzione di quanto emerso dalla revisione dell'analisi dei rischi effettuata nell'aggiornamento del Modello, in particolare della *Mappa dei rischi e delle modalità esplicative dei rischi*, si ritiene che i reati di cui sopra siano astrattamente commissibili anche nell'ambito di Coop Facchini.

Le modalità di commissione ed i soggetti coinvolti sono riportati nella seguente tabella estratta dal documento di *Mappa dei rischi e delle modalità esplicative dei rischi*:

ELENCO REATI D.Lgs. 231/2001	Soggetti Coinvolti	Modalità di commissione del reato
Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25 octies D.Lgs 231)		



ELENCO REATI D.Lgs. 231/2001	Soggetti Coinvolti	Modalità di commissione del reato
Ricettazione	Resp. Approvigion. Leg. Rappresent. Resp. Amministr.	durante la fase di approvvigionamento o l'erogazione di servizi mediante l'acquisto di beni o ricezione di denaro di provenienza illecita
Riciclaggio	Resp. Approvigion. Leg. Rappresent.	mediante la sostituzione o il trasferimento di beni o denaro di provenienza illecita in modo da ostacolarne l'identificazione
Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita	Resp. Approvigion. Leg. Rappresent.	mediante l'impegno in attività economiche di beni o denaro di provenienza illecita

### 1.3. Principi di comportamento

In coerenza anche con le disposizioni del Codice Etico, ai Destinatari del Modello è fatto divieto di:

- porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato qui considerate (art. 25 octies del D.Lgs. 231/2001);
- porre in essere comportamenti che, sebbene non costituiscano di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle qui considerate, possano potenzialmente diventarlo.

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

- omettere dati ed informazioni sulla situazione economica patrimoniale e finanziaria della Società;
- accedere a risorse finanziarie in autonomia;

In particolare, è fatto espresso obbligo a carico dei soggetti sopra indicati di :

- assicurare la legalità degli approvvigionamenti e dell'erogazione dei servizi;
- operare una preventiva qualificazione dei fornitori;
- assicurare la legalità dei flussi finanziari;
- assicurare il regolare funzionamento degli approvvigionamenti e dell'erogazione dei servizi;
- assicurare il regolare funzionamento dei flussi finanziari;
- assicurare la trasparenza, la tracciabilità e la correttezza degli approvvigionamenti e dell'erogazione dei servizi;
- assicurare la trasparenza, la tracciabilità e la correttezza dei documenti contabili e dei relativi flussi finanziari.



#### **1.4. Procedure**

Al fine di prevenire la commissione dei reati in oggetto, Coop Facchini ha definito procedure che disciplinano i processi aziendali coinvolti, in particolare:

P. 02 – Emissione ed incasso fatture

P. 03 – Approvvigionamento e pagamenti

#### **1.5. Segnalazioni all'organismo di vigilanza**

È fatto obbligo ai Destinatari di segnalare all'Organismo di Vigilanza i seguenti eventi:

- Notizie di comportamenti a rischio di reato ai sensi del D.Lgs. 231/2001, in via diretta o indiretta
- Operazioni effettuate in contanti per importi uguali o superiori a 500,00
- Operazioni effettuate con mezzi anomali di pagamento
- Prestazioni gratuite o con condizioni di particolare favore



Coop Facchini e Servizi Molinella  
SOCIETÀ COOPERATIVA

Modello di organizzazione, gestione e controllo  
ai sensi del D.Lgs. 231 del 2001

---

Parte Speciale n. 4

- Reati Ambientali

Approvato tramite verbale del CDA 19/12/2014



## INDICE

<b>1. Reati ambientali.....</b>	<b>3</b>
1.1. Tipologia di Reati .....	3
1.1.1. Attività di gestione di rifiuti e discarica non autorizzata .....	3
1.2. Aree a rischio.....	3
1.3. Principi di comportamento .....	4
1.4. Segnalazioni all'organismo di vigilanza.....	5





## 1. Reati Ambientali.

### 1.1. Tipologia di reati. Cenni al Decreto Legislativo n. 121/2011

Il 7 luglio 2011 il Consiglio dei Ministri ha varato il decreto legislativo n. 121/2011, attuativo delle direttive 2008/99/CE, sulla tutela penale dell'ambiente e 2009/123/CE, di modifica della direttiva 2005/35/CE, relativa all'inquinamento provocato dalle navi, da recepirsi nel nostro ordinamento.

Il decreto, pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 1 agosto 2011 ed entrato in vigore il 16 agosto 2011, è attuativo della legge n. 96/2010 (c.d. legge comunitaria 2009), la quale delegava il Governo ad adottare, entro il termine di nove mesi dall'entrata in vigore della stessa, le precitate direttive al fine di:

- introdurre tra i reati di cui alla sezione III del capo I del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, e successive modificazioni, le fattispecie criminose indicate nelle stesse;
- prevedere, nei confronti degli enti nell'interesse o a vantaggio dei quali è stato commesso uno dei reati di cui alla lettera A), adeguate e proporzionate sanzioni amministrative pecuniarie, di confisca, di pubblicazione della sentenza ed eventualmente anche interdittive, nell'osservanza dei principi di omogeneità ed equivalenza rispetto alle sanzioni già previste per fattispecie simili, e comunque nei limiti massimi previsti dagli articoli 12 e 13 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, e successive modificazioni.

La presente Parte Speciale si riferisce ai reati ambientali, secondo le fattispecie contemplate dall'articolo 25-undecies del D.Lgs. 231/2001, limitatamente ai casi che potrebbero configurarsi in capo a Coop Facchini

#### 1.1.1. Attività di gestione di rifiuti e discarica non autorizzata

- Art. 256 c.1 del D.Lgs 152/2006 – Attività di gestione di rifiuti non autorizzata

##### **Fattispecie**

Il reato è commesso da chiunque effettua una attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti, sia pericolosi sia non pericolosi, in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione.

- Art. 256 c.3 del D.Lgs 152/2006 – Discarica non autorizzata

##### **Fattispecie**

Il reato è commesso da chiunque realizza o gestisce una discarica non autorizzata.

### 1.2. Aree a rischio

I reati sopra considerati trovano come presupposto la gestione dei rifiuti, pericolosi e non.



In funzione di quanto emerso dalla revisione dell'analisi dei rischi effettuata nell'aggiornamento del Modello, in particolare della *Mappa dei rischi e delle modalità esplicative dei rischi*, si ritiene che i reati di cui sopra siano astrattamente commissibili anche nell'ambito di Coop Facchini.

Le modalità di commissione ed i soggetti coinvolti sono riportati nella seguente tabella estratta dal documento di *Mappa dei rischi e delle modalità esplicative dei rischi*:

ELENCO REATI D.Lgs. 231/2001	Soggetti Coinvolti	Modalità di commissione del reato
Reati ambientali		
Attività di gestione di rifiuti non autorizzata	Resp. Amministrazione. Leg. Rappresent.	Mediante l'attività di gestione dei rifiuti
Discarica non autorizzata	Resp. Amministrazione Leg. Rappresent.	Mediante l'attività di gestione dei rifiuti

### 1.3. Principi di comportamento

In coerenza anche con le disposizioni del Codice Etico, ai Destinatari del Modello è fatto divieto di:

- porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato qui considerate (art. 25 undecies del D.Lgs. 231/2001);
- porre in essere comportamenti che, sebbene non costituiscano di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle qui considerate, possano potenzialmente diventarlo.

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

- miscelare rifiuti;
- effettuare trasporti o gestione di rifiuti senza autorizzazione.

In particolare, è fatto espresso obbligo a carico dei soggetti sopra indicati di:

- non trattare rifiuti non compresi nell'autorizzazione;
- verificare le scadenze mediante scadenziario sia per il rinnovo delle autorizzazioni sia per lo smaltimento di eventuali rifiuti in deposito temporaneo;
- compilare correttamente i registri di carico e scarico;
- operare una corretta classificazione del rifiuto;
- avvalersi di smaltitori autorizzati in rapporto allo specifico rifiuto smaltito;



#### **1.4. Segnalazioni all'organismo di vigilanza**

È fatto obbligo ai Destinatari di segnalare all'Organismo di Vigilanza i seguenti eventi:

- Notizie di comportamenti a rischio di reato ai sensi del D.Lgs. 231/2001, in via diretta o indiretta
- Verbali o sanzioni di autorità competenti.