

BRONI-STRADELLA PUBBLICA S.R.L.

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO
EX D.Lgs. 231/01**

Approvato dal C.d.A. del 16/04/2019

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 – Parte Generale e Parte Speciale

Ed. 1 del 17 maggio 2018

GESTIONE DEL DOCUMENTO

Il presente documento è gestito per successive edizioni, la prima parte da uno, e per data di approvazione, la Parte Generale e la Parte Speciale sono poste in successione, la numerazione delle pagine parte da 1 ed è riportata a partire da questa pagina.

Sono allegati e ne costituiscono parte integrante:

- *Elenco completo di tutti i reati nella revisione del D.Lgs. 231/01 pubblicato il 27 dicembre 2017 (All.1); ha lo scopo di permettere la facile lettura di tutte le fattispecie di reato indicati dal Decreto*
- *Mappatura dei rischi (All.2); ha lo scopo di identificare le fattispecie ipotizzabili per BSP, sono riportati tutte le fattispecie del Decreto*
- *Sintesi della Mappatura (All.3); ha lo scopo di identificare fra tutte le fattispecie solo quelli ipotizzabili per BSP .*

Le Modifiche parziali sono inserite come allegati al documento redatto per la prima approvazione o per le riemissioni integrali.

La breve descrizione delle modifiche deve essere riportata nella tabella seguente:

Descrizione modifica	Riferimento al paragrafo o al capitolo oggetto della modifica	data
1^ bozza	tutto	Maggio 2018
2^bozza	tutto	Novembre 2018
3^bozza	Parte speciale – Reati ambientali	Marzo 2019

SOMMARIO

L'ambito per l'individuazione delle fattispecie di reato ipotizzabili deve necessariamente considerare il tipo di attività svolto da BSP.

INDICE.

Definizioni

Parte generale (con indice di dettaglio)

Parte speciale (con indice di dettaglio)

DEFINIZIONI

“**AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO**”: le attività della Società che, a seguito dell’analisi effettuata sono risultate maggiormente esposte al rischio di commissione di uno o più reati tassativamente previsti dal D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231.

“**CCNL**”: il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del settore metalmeccanico delle p.m.i. applicato da parte di BSP

“**DECRETO**”: il D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 e s.m.i.

“**DIPENDENTI**”: le persone fisiche che non rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell’Ente e che sono legate a BSP da un rapporto di lavoro subordinato.

“**MODELLO**”: il Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società ai sensi dell’art. 6, comma 3, D. Lgs. 231/01.

“**ORGANISMO DI VIGILANZA**” o “**ODV**”: organismo dell’Ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, a cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello, nonché di curarne l’aggiornamento.

“**ORGANI SOCIALI**”: l’Assemblea dei Soci, il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale .

“**P.A.**”: l’intero novero della Pubblica Amministrazione, come da concetto desunto dal codice penale, vale a dire: pubblici ufficiali, incaricati di un pubblico servizio e soggetti esercenti un servizio di pubblica necessità.

“**REATI**” le fattispecie di reato tassativamente previste dal D. Lgs. 231/01 e da successivi interventi legislativi.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 – Parte Generale e Parte Speciale

Ed. 1 del 17 maggio 2018

PARTE GENERALE

1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231

1.1 Il regime di responsabilità amministrativa a carico di persone giuridiche, società ed associazioni anche prive di personalità giuridica

1.2 Le fattispecie di reato

1.3 Reati commessi all'estero

1.4 Le sanzioni

1.5 L'efficace attuazione del modello quale possibile esimente dalla responsabilità

1.6 Linee Guida di Confindustria

2. L'ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DI *BSP S.r.l*

2.1 Gli obiettivi perseguiti da BSP con l'adozione del modello

2.2 Le fasi di realizzazione del modello

2.3 La struttura del modello

2.4 L'adozione del modello ed il suo aggiornamento

2.5 Attuazione del Modello: i protocolli ed i principi

3. LE AREE DI ATTIVITA' A RISCHIO

4. I PRINCIPI E LE REGOLE GENERALI

5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

5.1 Individuazione dell'OdV

5.2 I requisiti soggettivi dell' OdV e le cause di incompatibilità

5.3 Le funzioni e i poteri dell' OdV

5.4 I flussi informativi verso l' OdV

5.5 I flussi informativi dall' OdV: l'attività di reporting verso il vertice aziendale

6. LA DIFFUSIONE DEL MODELLO E LA FORMAZIONE

6.1 La diffusione del modello

6.2 La formazione del personale

7. IL SISTEMA SANZIONATORIO

7.1 Le sanzioni nei confronti dei dipendenti

7.2 Le sanzioni nei confronti dei dirigenti

7.3 Le sanzioni nei confronti degli organi sociali

7.4 Le sanzioni nei confronti dei soggetti esterni alla società

8. LE VERIFICHE PERIODICHE SULLA CONFORMITA' DEL MODELLO

9. LA GESTIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE

Il contenuto del presente documento è di proprietà di BSP- Tutti i diritti riservati.

PARTE GENERALE

1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231

1.1 Il regime di responsabilità amministrativa a carico di persone giuridiche, società ed associazioni anche prive di personalità giuridica

In data 08 giugno 2001 è stato emanato – in esecuzione della delega di cui all'art.11 della legge 29 settembre 2000, n. 300 – il Decreto Legislativo n. 231 “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche e delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”, che ha adeguato la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni internazionali a cui l'Italia ha già da tempo aderito:

A. Convenzione di Bruxelles del 26/07/95 in materia di tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea;

B. Convenzione del 26/05/97 sulla lotta alla corruzione di funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri;

C. Convenzione OCSE del 17/12/97 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Detto Decreto ha introdotto la responsabilità di persone giuridiche, società ed associazioni, anche prive di personalità giuridica, per attività illecita derivante dalla commissione di alcuni reati, posti in essere a vantaggio e/o nell'interesse dell'Ente, da parte di:

§ persone fisiche poste in posizione apicale;

§ persone fisiche sottoposte all'altrui direzione e controllo.

Ciò significa che, in caso di commissione di uno o più reati espressamente previsti dalla legge ad opera di un soggetto appartenente al vertice aziendale, ovvero di un suo sottoposto, alla responsabilità penale dell'autore materiale del reato, si aggiunge la responsabilità amministrativa dell'Ente, se il reato sia stato commesso nell'interesse dell'Ente o se, dalla commissione dello stesso, l'Ente abbia tratto un vantaggio.

1.2 le fattispecie di reato

~~L'insorgenza della responsabilità in capo all'Ente non è conseguente alla commissione di qualsiasi reato, bensì esclusivamente di quelli previsti dalla legge (c.d. “reati presupposto”) che, allo stato, risultano essere applicabili per BSP (vd. Mappatura All.2 e Sintesi Mappatura e All.3)~~

1.3 Le sanzioni

Il sistema sanzionatorio, previsto dal Decreto, ritrova la sua principale finalità nel tentativo di rendere diseconomiche condotte che perseguano od accettino il rischio della commissione di reati a vantaggio o nell'interesse dell'Ente.

Le sanzioni, previste dal Decreto, sono le seguenti:

a) SANZIONI PECUNIARIE

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 – Parte Generale e Parte Speciale

Ed. 1 del 17 maggio 2018

Le sanzioni pecuniarie hanno natura amministrativa e si applicano sempre, anche nel caso in cui la persona giuridica ripari alle conseguenze derivanti dal reato. La commisurazione della sanzione dipende da un duplice criterio:

- determinazione di quote;
- attribuzione ad ogni singola quota di un valore compreso tra un minimo ed un massimo (sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente).

Le sanzioni sono riportate per ogni reato nella Mappatura dei rischi All.2 e nella Sintesi della Mappatura All.3.

Il giudice determina il numero delle quote tenendo conto:

- della gravità del fatto;
- del grado della responsabilità dell'Ente;
- dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

b) SANZIONI INTERDITTIVE

Sono sanzioni che si aggiungono a quelle pecuniarie ed hanno la funzione di impedire la reiterazione del reato.

Tale categoria ricomprende le seguenti misure:

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

Nell'ipotesi di pluralità di reati, si applica la sanzione prevista per quello più grave. La durata dell'interdizione è generalmente temporanea (da un minimo di 3 mesi ad un massimo di 2 anni), ad esclusione di alcuni casi tassativi, nei quali la temporaneità dell'interdizione è sostituita dalla definitività della medesima. A titolo esemplificativo:

- in caso di reiterazione del fatto delittuoso;
- in caso di profitto di rilevante entità;
- in caso di reiterazione per almeno tre volte negli ultimi sette anni.

Al contrario, nei casi di profitto di irrilevante entità e di reato commesso nel prevalente interesse del soggetto – reo, le sanzioni interdittive non trovano applicazione.

Si sottolinea, infine, che in caso di società esercenti un servizio pubblico in virtù di una concessione o di altro atto amministrativo, l'interdizione è sostituita dal commissariamento giudiziale, nel caso in cui l'interruzione dell'attività arrechi un grave pregiudizio alla collettività.

c) CONFISCA

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 – Parte Generale e Parte Speciale

Ed. 1 del 17 maggio 2018

Si tratta di una sanzione applicabile contestualmente all'emissione della sentenza di condanna e consiste nella confisca, da parte dell'Autorità Giudiziaria, del prezzo o del profitto generati dal reato, ad esclusione della parte di esso che può essere restituita al danneggiato.

Se la confisca del prodotto o del profitto del reato non è possibile, vengono confiscate somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

1.4 Pubblicazione della sentenza

La pubblicazione della sentenza di condanna è disposta nei casi di irrogazione di una sanzione interdittiva nei confronti dell'ente. La sentenza è pubblicata (a spese della persona giuridica condannata) una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza, nonché mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale.

1.5 L'efficace attuazione del Modello quale possibile esimente dalla responsabilità

Un aspetto fondamentale, delineato dal Decreto, concerne l'introduzione del concetto di "Modello di organizzazione, gestione e controllo", idoneo a prevenire i reati elencati nei precedenti paragrafi 1.2 e 1.3.

Gli articoli 6 e 7 del D. Lgs. 231/2001 prevedono, infatti, una forma di esonero dalla responsabilità qualora l'Ente dimostri che:

- a) l'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei modelli, di curarne il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dotato di poteri di iniziativa e di controllo, regolato da apposita procedura, deliberato dall'Assemblea dei Soci. In particolare i membri dell'OdV rimangono in carica per un tempo limitato e definito e il loro mandato può essere revocato dall'Assemblea dei Soci. Tutta l'attività svolta dall'OdV è verbalizzata;
- c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione, gestione e controllo;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo.

Qualora il reato sia stato commesso da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, l'Ente non risponde se prova i punti precedenti. Al contrario, nel caso di reato commesso da soggetti sottoposti all'altrui direzione e vigilanza, l'onere di provare l'inosservanza dei doveri di direzione e vigilanza da parte dei soggetti apicali spetta, invece, al magistrato inquirente.

Il Decreto prevede che il Modello di organizzazione e gestione da adottare, quale condizione esimente, risponda a determinati requisiti, modulati in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati riscontrabile nel contesto di riferimento.

Tali requisiti si traducono di fatto nella costruzione di un Modello atto a:

- individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi reati della fattispecie prevista dal Decreto;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 – Parte Generale e Parte Speciale

Ed. 1 del 17 maggio 2018

- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

1.6 Linee Guida di Confindustria

Il Decreto dispone, all'art. 6, che possono essere utilizzati, come punti di riferimento per l'elaborazione del modello organizzativo, i codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti e comunicati al Ministero della Giustizia, che valuta la loro idoneità. Confindustria, associazione di categoria, ha emanato - in data 7 marzo 2002 - e successivamente aggiornato nel tempo le proprie "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001" (di seguito "Linee Guida") che sono state giudicate dal Ministero della Giustizia "*idonee al raggiungimento dello scopo fissato all'art. 6, comma 3 del D. Lgs. n. 231/2001*".

Nelle Linee Guida sono tracciati gli elementi costitutivi di un idoneo modello organizzativo di prevenzione dei reati e sono definiti i principi fondamentali che devono caratterizzarlo.

BSP nella predisposizione del Modello si è ispirata alle suindicate Linee Guida, anche se deve essere precisato che il mancato rispetto di punti specifici delle stesse non inficia la validità del Modello che deve essere necessariamente redatto con riferimento alla realtà concreta della società che deve adottarlo.

2. L'ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DI BSP

2.1 Gli obiettivi perseguiti da BSP con l'adozione del Modello

La scelta di BSP di adottare un Modello è fondata sulla convinzione che l'efficacia di un idoneo Modello non si rilevi solo in virtù della possibilità di esonero dalla responsabilità dell'Ente, ma migliori l'efficienza organizzativa stessa dell'intero sistema societario, determinando, altresì, una maggiore competitività rispetto ai concorrenti.

2.2 Le fasi di realizzazione del Modello

Nel corso della realizzazione del proprio Modello, BSP ha svolto un'intensa attività, articolata nelle fasi di seguito descritte:

✦ **Raccolta e analisi della documentazione**

Nel corso di tale fase, la Società si è concentrata sulla raccolta e sull'analisi di una serie di documenti propedeutici all'espletamento della successiva attività, vale a dire l'atto costitutivo e lo statuto, l'organigramma, le deleghe e le procure vigenti, i regolamenti operativi, le procedure formalizzate e le prassi aziendali, al fine di comprendere l'ambito di attività della Società ed i potenziali profili di rischio rispetto alla commissione di uno o più reati rilevanti ai sensi del Decreto.

✦ **Identificazione delle attività a rischio e dei presidi esistenti**

Per ciascuna area o processo sensibile, sono state altresì individuate le possibili modalità di realizzazione delle stesse, nonché le Funzioni ed i soggetti coinvolti. A conclusione di tale fase, dall'analisi delle risposte fornite in sede di intervista, è emersa la sussistenza di taluni profili di rischio di commissione di ipotesi di reato individuate dalla legge.

Il contenuto del presente documento è di proprietà di BSP- Tutti i diritti riservati.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 – Parte Generale e Parte Speciale

Ed. 1 del 17 maggio 2018

In particolare, il livello di rischio potenziale, associabile a ciascuna area/processo sensibile, è stato valutato sulla base di criteri di tipo qualitativo che tengono conto di fattori quali:

- la **frequenza** di accadimento/svolgimento dell'attività descritta, unitamente ad ulteriori indicatori economico-quantitativi (es.: valore economico delle operazioni o atti posti in essere, numero e tipologia di soggetti coinvolti, etc.);
- la **gravità** delle sanzioni irrogate in caso di commissione di uno dei reati previsti dal Decreto Legislativo 231/2001 nello svolgimento dell'attività;
- la **probabilità di accadimento**, nel contesto operativo, del reato ipotizzato;
- il potenziale **beneficio** derivante alla Società dalla commissione del comportamento illecito ipotizzato;

gli eventuali **precedenti** di commissione dei reati da parte della Società o più in generale nel settore in cui essa opera.

BSP ha adottato il "*criterio di tutela*" al fine di individuare fra tutte le fattispecie di reato quelli ipotizzabili che si è concretizzato nell'inserire nella mappatura tutti i casi che potrebbero relizzarsi anche con minima probabilità o che potrebbero essere poco gravi.

Tale criterio permette di definire in modo chiaro e univoco le aree e le misure di intervento, qualora alcune azioni richiedano tempi e azioni attuative complesse sono predisposti appositi documenti di pianificazione richiamati nella parte Speciale.

✦ **Gap analysis e definizione dei protocolli**

Al contempo, sono state indagate le procedure operative e i controlli idonei a presidiare il rischio individuato, ponendo particolare attenzione al confronto tra i presidi esistenti e le esigenze e i requisiti imposti dal D.Lgs. 231/01. A seguito di tale attività, laddove tali presidi risultavano carenti o inesistenti, si è provveduto alla loro integrazione o predisposizione *ex novo*; in particolare, la Società ha emanato una serie di protocolli di decisione, enucleati all'interno delle procedure, contenenti la disciplina più idonea a governare il profilo di rischio individuato: in sostanza, un insieme di regole originato da una dettagliata analisi di ogni singola attività e del sistema di prevenzione del rischio, con il compito di rendere documentate e verificabili le varie fasi del processo decisionale, onde poter risalire alla motivazione che ha guidato la decisione.

In sostanza nella Parte Speciale sono identificati i criteri e requisiti procedurali che devono essere seguiti e implementati con documenti di processo di dettaglio per consentire la gestione e l'attuazione della operatività.

✦ **Individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a prevenire i reati**

Tale individuazione si fonda su un regolamento di spesa che garantisce il rispetto dei principi di trasparenza, verificabilità e inerenza all'attività aziendale, volto ad assicurare che i poteri autorizzativi e di firma siano assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali.

✦ **Redazione e diffusione del Modello organizzativo e gestionale**

Nell'ultima fase l'attività di BSP si è concentrata sulla redazione del Modello di organizzazione e gestione, la cui struttura verrà descritta al successivo paragrafo 2.3, nonché sulla diffusione del documento, secondo le modalità di cui al successivo capitolo 4.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 – Parte Generale e Parte Speciale

Ed. 1 del 17 maggio 2018

Le attività di BSP sono definite in ottica di “Processo”, al fine di facilitare l’individuazione di quei processi critici che possono avere un impatto diretto od indiretto nella possibile commissione di reati rilevanti.

Concetto di rischio accettabile

Ai fini dell’applicazione delle norme del D.Lgs. 231/2001, assume importanza la definizione di una soglia che permetta di porre in essere un limite alla quantità e qualità degli strumenti di prevenzione da introdurre al fine di inibire la commissione del reato.

In relazione al rischio di commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001, la soglia di accettabilità deve essere tale da consentire la costruzione di un sistema preventivo tale da non potere essere aggirato se non fraudolentemente, violando, quindi intenzionalmente il modello adottato.

In tal senso, per le sue caratteristiche, un sistema di controllo preventivo efficace deve essere in grado di:

- escludere che un qualunque soggetto operante all’interno della Società possa giustificare la propria condotta adducendo l’ignoranza delle direttive aziendali;
- evitare che, nella normalità dei casi, il reato possa essere causato dall’errore umano, dovuto anche a negligenza od imperizia, nella valutazione delle direttive aziendali.

2.3 La struttura e funzioni del Modello

Il Modello, adottato da BSP, è composto di una Parte generale, di una Parte speciale e delle procedure di base.

Nella **Parte generale** vengono illustrate le finalità e i contenuti del D. Lgs. 231/01, le caratteristiche e il funzionamento dell’Organismo di Vigilanza, i flussi informativi, l’attività di formazione e di informazione dei destinatari ed il sistema sanzionatorio.

La **Parte speciale** rimanda all' elenco dei Reati All.1 e alla Mappatura dei rischi All.2 per quanto attiene tutte le fattispecie previste dal Decreto ed è suddivisa in tante Sezioni quante sono, ad oggi, le categorie di reati ipotizzabili per BSP presi in considerazione :

- 1) Reati contro la P.A.;
- 2) Concussione e corruzione;
- 3) Reati societari;
- 4) Delitti contro la persona;
- 5) Omicidio colposo e lesioni;
- 6) Dichiarazioni all'autorità giudiziaria (applicabile solo in caso di procedimenti penali in essere all'interno di BSP);
- 7) Reati ambientali;
- 8) Impiego di cittadini di Paesi Terzi;
- 9) Razzismo e xenofobia;

In ciascuna Sezione si individuano le fattispecie di reato, le aree di attività a rischio di commissione dei reati e i principi etici e di comportamento da adottare, al fine di evitare la commissione dei reati.

Completano il Modello una serie di documenti:

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 – Parte Generale e Parte Speciale

Ed. 1 del 17 maggio 2018

- **Elenco Reati (All.1), Mappatura di rischi (All.2), Sintesi Mappatura (All.3).** Gli allegati 2 e 3 sono il risultato cui si è giunti a seguito dell'analisi delle attività e dei processi aziendali, nonché del rischio inerente rispetto agli stessi.

Ogni attività/processo individuato nella mappatura è valutato alla luce degli indicatori elencati in precedenza (vale a dire, frequenza di accadimento, gravità delle potenziali sanzioni irrogabili, probabilità di accadimento, potenziale beneficio ed eventuali precedenti) e tiene conto, in sede di individuazione del grado di rischio, dei protocolli di controllo adottati dalla Società;

- **Procedure della qualità (Iso 9001), dell'ambiente (Iso 14001), della sicurezza (Iso 18001), regolamenti di assunzione, regolamento forniture, software.....)**, già presenti in Azienda o emanati *ex novo* da BSP al fine di governare i profili di rischio individuati.

- Modello e Codice Etico

Nel presente modello è compreso anche il Codice Etico, inteso come l'insieme dei diritti, doveri e responsabilità che l'Ente assume espressamente nei confronti dei portatori di interessi nell'ambito dello svolgimento della propria attività. In particolare, esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti da tutti i dipendenti e collaboratori di BSP

Le regole comportamentali, richieste dal decreto e contenute nel modello, vanno ad integrare i principi etico – sociali richiamati dal Codice Etico.

Funzioni del Modello

In relazione alle aree di attività maggiormente esposte ai rischi di reato, sono state elaborate procedure aziendali allo scopo non solo di prevenire la commissione dei reati, ma anche di sensibilizzare i soggetti sugli effetti derivanti dalla violazione delle disposizioni previste nel modello stesso e renderli consapevoli di potere incorrere in un comportamento che può costituire illecito penale ed essere passibile di sanzioni disciplinari.

Quale corollario di tale assunto vengono attribuite al modello le seguenti funzioni primarie:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della società, la consapevolezza di potere incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni;
- ribadire che ogni forma di comportamento illecito è fortemente condannata in quanto contraria oltre che a specifiche disposizioni di legge, ai principi etico – sociali cui la Società intende uniformarsi nell'espletamento della propria missione;
- dotare la società in oggetto di strumenti di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, ai fini di un'adeguata e tempestiva azione di prevenzione e contrasto nella commissione dei reati stessi.

Un simile Modello, pertanto, deve prevedere:

- regole di comportamento cui uniformarsi;
- individuazione (c.d. Mappatura) delle "aree di attività a rischio", intendendo con tale termine le attività nel cui ambito si ritiene insistano maggiori possibilità di commissione di reati.

Costituiscono esempi di attività molto sensibili:

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 – Parte Generale e Parte Speciale

Ed. 1 del 17 maggio 2018

- negoziazione, stipula, esecuzione di contratti con soggetti pubblici mediante procedure negoziate (trattative private od affidamenti diretti) o procedure ad evidenza pubblica (gare d'appalto);
- gestione di rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento od il rinnovo di autorizzazioni, licenze o concessioni necessarie all'esercizio dell'impresa;
- acquisizione e gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, garanzie od assicurazioni da soggetti pubblici;
- gestione di rapporti con soggetti pubblici per aspetti che riguardano la sicurezza e l'igiene sul lavoro (D.Lgs 81/2008 ed s.m.i.) o la tutela della privacy (Reg. UE679/2016);
- rapporti con soggetti pubblici relativi alla acquisizione di personale appartenente a categorie protette o la cui assunzione è agevolata;
- gestione di contenziosi giudiziali e stragiudiziali nei confronti di soggetti pubblici;
- gestione dei rapporti con enti previdenziali o con l'amministrazione finanziaria;
- tenuta della contabilità e formazione del bilancio;
- predisposizione di prospetti a seguito di operazioni straordinarie (fusioni, scissioni etc).
- individuazione di organismi (responsabili del controllo interno, OdV) cui attribuire specifici compiti di vigilanza sul modello, sulle operazioni e sui comportamenti dei singoli;
- le risorse aziendali, di numero e valore adeguato e proporzionato ai risultati attesi e ragionevolmente ottenibili, da affiancare all'OdV in ordine allo svolgimento delle attività a questi assegnate;
- la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- il rispetto del principio della separazione delle funzioni;
- gli strumenti di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite.

Occorre sottolineare, inoltre, che il Modello ha anche una funzione divulgativa: deve essere portato a conoscenza di tutti i dipendenti per ribadire che tali forme di comportamento illecite sono fortemente condannate dalla società in quanto contrarie ai principi giuridici ed etico – sociali cui la stessa intende attenersi.

2.4 L'adozione del Modello ed il suo aggiornamento

BSP, come precedentemente detto, nella convinzione che l'efficacia di un idoneo Modello migliori l'efficienza stessa dell'intero sistema societario, determinando, altresì, una maggiore competitività rispetto ai concorrenti, ha adottato il proprio Modello con delibera del Consiglio di Amministrazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto, l'organo dirigente, oltre che dell'adozione è, altresì, incaricato dell'efficace attuazione del Modello; in altre parole il C.d.A. dovrà provvedere alle successive modifiche e/o integrazioni, sentito il parere dell'OdV (organismo di vigilanza), il quale può altresì suggerire eventuali varianti migliorative alle quali giunge a seguito dell'espletamento della propria attività.

Il contenuto del presente documento è di proprietà di BSP- Tutti i diritti riservati.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 – Parte Generale e Parte Speciale

Ed. 1 del 17 maggio 2018

L'adozione del Modello in BSP è attuata secondo i seguenti criteri:

a. Predisposizione ed aggiornamento del Modello

Tali funzioni sono svolte ad opera di BSP con l'attività sistemica dell'OdV. Al fine di raggiungere gli obiettivi che il Modello si prefigge, questo verrà integrato o completato in alcune sue parti con le modifiche che l'Organismo di Vigilanza, vorrà proporre al C.d.A. Il Modello sarà comunque soggetto a revisione periodica nel rispetto del principio di "Miglioramento continuo" che sta alla base del sistema di governo dei processi aziendali.

b. Approvazione del Modello

Il presente Modello è approvato dal C.d.A. di BSP. L'Organismo di Vigilanza, in attuazione di quanto previsto dal Decreto Legislativo, avente i requisiti di professionalità, indipendenza e continuità di azione, ha il compito di vigilare sul funzionamento, sulla efficacia e sull'osservanza del presente documento, nonché di curarne l'aggiornamento.

Viene altresì rimessa al C.d.A. di BSP l'approvazione di modifiche ed integrazioni sostanziali del Modello.

Gli aggiornamenti del Modello, da effettuare a seguito di modifiche e/o integrazioni legislative e di mutamenti organizzativi e degli allegati alle procedure di base sono, invece, demandati all'OdV.

c. Applicazione e verifica dell'applicazione del Modello

BSP assume la responsabilità in tema di applicazione del Modello. Resta compito primario dell'OdV nel suo complesso esercitare i controlli in merito all'applicazione del Modello stesso.

d. Attività propedeutiche svolte

Al fine della costituzione di un modello idoneo alla prevenzione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001, sono state individuate le fattispecie di reato realizzabili nell'ambito aziendale, le aree ed i processi a rischio e le modalità con cui i reati possono essere commessi. È stata effettuata una puntuale rilevazione del sistema di controllo in essere attraverso interviste dirette, analisi delle procedure, del sistema di controllo interno e della "governance" in atto. Il prodotto documentale di queste attività è stata la mappatura delle "aree sensibili" sulla base della quale è stato costituito il seguente Modello.

2.5 Attuazione del Modello: i protocolli ed i principi

Ai fini dell'attuazione del modello, la Società adotta una serie di protocolli diretti a programmare la formazione ed attuazione delle decisioni dello stesso in relazione ai reati da prevenire.

Tali protocolli, strumentali ad un efficace controllo preventivo, sono identificabili in:

- *codice etico*, che individua e vieta i comportamenti che possono integrare fattispecie di reato previste dal decreto;
- *sistema organizzativo* che attribuisca le responsabilità, le linee di dipendenza gerarchica ed i compiti del personale;
- *poteri autorizzativi e di firma*, coerente con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate;
- *procedure, manuali, regolamenti, applicativi software, ecc.*, che consentano la previsione di opportuni strumenti di controllo e gestione, tali da garantire tempestività nella segnalazione e rimozione di situazioni critiche;

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 – Parte Generale e Parte Speciale

Ed. 1 del 17 maggio 2018

- *formazione ed informazione del personale*, atta a consentire la diffusione del codice etico, dei poteri autorizzativi, delle procedure e delle aree di rischio.

Le componenti del sistema di controllo dovranno, pertanto, essere in grado di consentire:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- documentabilità dei controlli;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del codice etico e delle procedure previste dal Modello;
- obblighi di informazione dell'organismo di controllo.

3. LE AREE DI ATTIVITA' A RISCHIO

Dall'analisi condotta da BSP è emerso che le aree di attività nelle quali, allo stato attuale, potrebbero potenzialmente essere commessi i reati previsti dal Decreto, nonché i processi aziendali nel cui ambito, sempre in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni o gli strumenti per la commissione di alcune tipologie di reati, riguardano i seguenti casi:

§ nei rapporti con la P.A.:

- richiesta di autorizzazioni, licenze e concessioni da parte di Enti pubblici;
- gestione delle attività di interlocuzione di natura tecnica con gli Enti pubblici;
- richiesta di contributi, sovvenzioni e finanziamenti da parte dello Stato, di Enti pubblici e delle Comunità europee;
- gestione delle visite ispettive da parte di Enti pubblici od incaricati di pubblico servizio;
- gestione di tutte le attività connesse alle gare d'appalto;
- acquisto di beni e servizi, anche in economia;
- ~~gestione o coordinamento delle attività relative a contenzioso e controversie stragiudiziali;~~
- selezione e gestione delle risorse umane;
- svolgimento delle attività connesse alle tematiche di igiene, salute e sicurezza sul lavoro;
- utilizzo di consulenti
- ~~gestione delle spese di rappresentanza, omaggi, sponsorizzazioni e altre erogazioni liberali;~~
- utilizzo improprio delle reti informatiche

§ per quanto concerne i reati societari:

- predisposizione del bilancio di esercizio;
- predisposizione di dati ed informazioni contabili;
- controllo di gestione;
- fatturazione (ciclo attivo e passivo);

Il contenuto del presente documento è di proprietà di BSP- Tutti i diritti riservati.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 – Parte Generale e Parte Speciale

Ed. 1 del 17 maggio 2018

- adempimenti in materia societaria;
- gestione dei rapporti con i soci, il collegio sindacale e la società di revisione.

§ per quanto concerne i reati contro la persona, razzismo e xenofobia, impiego di cittadini di Paesi Terzi:

- possesso di materiale pornografico dalla navigazione in internet;
- prestazioni di servizi offerte da terzi come cooperative

§ per quanto concerne i reati commessi in violazione delle norme sull'igiene, salute e sicurezza sul lavoro:

- gestione degli adempimenti previsti dal D. Lgs. 81/08 e da ulteriore legislazione vigente in materia.

§ per quanto concerne i reati di Corruzione e Concussione

- acquisto di beni e servizi, anche in economia
- accettazione di denaro in contanti e suo riutilizzo.

§ per quanto concerne i reati ambientali

- trasporto e stoccaggio rifiuti

4. I PRINCIPI E LE REGOLE GENERALI

Oltre alle specifiche regole di comportamento, che verranno individuate nelle singole Sezioni della Parte Speciale, i dipendenti, collaboratori ed organi sociali di BSP (d'ora in avanti, per brevità, destinatari del Modello) devono conformare la condotta della propria attività ai generali principi di **correttezza, imparzialità e riservatezza**.

In particolare, ogni destinatario ha il dovere di:

- gestire tutte le attività affidategli in maniera completa e trasparente, garantendo la legittimità formale e sostanziale di ogni singola operazione o transazione;
- ~~non favorire taluni soggetti rispetto ad altri, evitando di porre in essere comportamenti in qualsiasi modo discriminanti rispetto alle caratteristiche personali di collaboratori e controparti, quali, a titolo esemplificativo, età, salute, razza, sesso, religione ed opinioni politiche o culturali;~~
- garantire la riservatezza di tutti i dati conosciuti in ragione dell'esercizio della propria attività in favore della Società, assicurando il massimo rispetto delle misure di sicurezza e di protezione.

La Società, dal canto suo, si impegna a:

- § valorizzare le risorse umane, anche attraverso un continuo accrescimento delle loro competenze tecniche e professionali;
- § assicurare l'integrità fisica e morale delle risorse umane, attraverso ambienti di lavoro sicuri e salubri, nonché condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale;
- § evitare qualunque forma di molestia e/o violenza, psicologica, morale e sessuale, nonché qualsiasi forma di emarginazione e danneggiamento psicologico e/o morale;

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 – Parte Generale e Parte Speciale

Ed. 1 del 17 maggio 2018

- § ispirarsi, nella gestione dell'azienda, a criteri di economicità ed efficienza per fornire soluzioni e servizi con un elevato rapporto costo/qualità e conseguire una piena soddisfazione degli utenti;
- § individuare le migliori opportunità offerte dal mercato nazionale e internazionale per realizzare soluzioni/servizi innovativi.

L'azione di BSP è, comunque, sempre e periodicamente improntata all'assoluto rispetto della legislazione nazionale, della normativa di settore, della normativa elaborata e predisposta in seno all'Unione Europea, nonché di quella dei Paesi ove eventualmente si troverà ad operare, del presente Modello e delle procedure aziendali. In nessun caso, il perseguimento dell'interesse di BSP potrà giustificare comportamenti contrari.

La Società ha promosso la creazione di un ambiente caratterizzato da un forte senso di integrità etica, nella convinzione che ciò contribuisca in modo decisivo all'efficacia delle politiche e dei sistemi di controllo, influenzando su comportamenti che potrebbero sfuggire anche alle procedure di vigilanza.

Si riportano, di seguito, una serie di regole di carattere generale, ritenute di fondamentale importanza da parte di BSP, le quali dovranno essere rispettate da tutti i destinatari del presente Modello, nell'espletamento della propria attività professionale.

§ Rispetto delle leggi

I destinatari del Modello sono tenuti al rispetto delle leggi italiane o di quelle del Paese in cui si trovano occasionalmente per ragioni di lavoro o in cui risiedono, evitando di costringere o sollecitare altri Destinatari o soggetti terzi alla violazione di tali leggi.

§ Conflitto di interessi

I destinatari del Modello devono valutare prima di ogni operazione la possibilità che si manifestino conflitti di interesse, attuali e/o potenziali, e provvedere affinché il conflitto venga evitato a priori. Chiunque si trovi in una situazione di conflitto di interesse è tenuto a darne comunicazione al proprio superiore gerarchico, il quale, oltre a informare l'Organismo di Vigilanza, deve valutare e attivare le misure per cui, nonostante il conflitto d'interesse, l'operazione sarà condotta nel rispetto delle abituali condizioni di mercato.

In caso di dubbio o di impossibilità a risolvere il conflitto d'interesse, l'operazione deve essere sospesa.

§ Riservatezza

Qualsivoglia dato personale è gestito dalla Società mediante l'attribuzione di formali responsabilità ed il relativo trattamento si ispira ai principi di:

- **LIMITAZIONE DELLA RACCOLTA:** i dati personali sono registrati per scopi determinati, espliciti e legittimi e possono essere utilizzati unicamente se pertinenti e non eccedenti le finalità del trattamento. Tali dati sono, inoltre, conservati per il solo tempo necessario agli scopi della raccolta o in osservanza alle leggi e per scopi di corretta gestione aziendale.
- **FINALITÀ DELL'UTILIZZO:** le finalità del trattamento dei dati personali sono comunicate agli interessati al momento della raccolta. Eventuali nuovi trattamenti di dati, se estranei agli scopi dichiarati, sono attivati solo previa comunicazione di una nuova informativa all'interessato ed eventuale richiesta di consenso specificata mediante comunicazioni formali o valide a livello contrattuale con gli enti concedenti il servizio. In ogni caso, i dati personali

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 – Parte Generale e Parte Speciale

Ed. 1 del 17 maggio 2018

non sono comunicati a terzi o diffusi senza il preventivo consenso dell'interessato, sono altresì trattati secondo specifici accordi contrattuali e concessori (rapporto con i Comuni).

- **VERIFICABILITÀ E QUALITÀ:** i dati personali sono esatti ed aggiornati nel tempo; sono organizzati e conservati in modo che sia data all'interessato la possibilità di sapere quali suoi dati sono stati raccolti e quali memorizzati, nonché di controllare la qualità e richiederne l'eventuale correzione, integrazione, cancellazione per violazione di legge od opposizione al trattamento.
- **SICUREZZA:** i dati personali sono protetti da misure di sicurezza tecniche, informatiche, organizzative, logistiche e procedurali, contro i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, e di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito. Tali misure sono aggiornate periodicamente in base al progresso tecnico, alla natura dei dati ed alle specifiche caratteristiche del trattamento, controllate periodicamente e verificate nel tempo.

§ Tutela dei beni aziendali

Chiunque utilizza beni della Società è tenuto ad operare con diligenza per salvaguardare l'efficienza e la durata dei beni. È vietato l'uso improprio che possa arrecare danni e/o riduzioni di efficienza dei beni stessi.

§ Regali e benefici

Nessun destinatario del Modello può offrire denaro, beni, servizi e benefici di qualsiasi genere, né in nome e per conto della Società né a titolo personale, a dipendenti o collaboratori di società od enti, allo scopo di promuovere e acquisire condizioni di favore per la Società nella conduzione di operazioni. Nessun destinatario può sollecitare o accettare denaro, beni servizi o benefici di qualsiasi genere in occasione dello svolgimento di attività per la Società. Quanto sopra vale nei rapporti con persone, società o Enti pubblici e privati, in Italia e all'Estero. In deroga ai divieti sopra menzionati, sono ammessi regali di modico valore, con ciò intendendosi un valore indicativo pari ad un massimo di € 50,00, salvo che siano tali da essere interpretati come normali segni di cortesia o connessi con lo svolgimento della propria attività lavorativa e/o professionale. È, inoltre, vietata ogni attività che sotto qualsiasi veste – per esempio sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità – o con attuazione in forma indiretta – per esempio tramite interposte persone – abbia le stesse finalità di acquisire favori per la Società.

5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

5.1 Individuazione dell'Organismo di Vigilanza

L'art. 6 del Decreto individua un'esimente da responsabilità dell'Ente, in caso di inflizione di sanzione se, ai sensi del medesimo art. 6, lett. b), *"il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo"*.

Tale organismo deve essere collocato in elevata posizione gerarchica rispetto all'organigramma aziendale e non deve vedersi in alcun modo attribuiti compiti operativi che minerebbero la sua imparzialità di giudizio. L'OdV è, infatti, figura che riporta gerarchicamente ai vertici della Società, in modo da garantire la sua piena autonomia ed indipendenza nello svolgimento dei compiti che gli sono affidati.

BSP, in ottemperanza al suddetto principio, ha optato per la formazione di un organo a composizione collegiale, costituito da 3 membri, scelti e nominati dal C.d.A. della Società.

Il contenuto del presente documento è di proprietà di BSP- Tutti i diritti riservati.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 – Parte Generale e Parte Speciale

Ed. 1 del 17 maggio 2018

I componenti dell'OdV dovranno essere qualificati ed esperti nelle materie rilevanti ai fini del Decreto, in modo da garantire all'Organismo adeguata competenza in ambito legale, contabile, "risk assessment", auditing e giuslavoristico, nonché in possesso dei requisiti di onorabilità di cui all'art. 109 del D.Lgs. 385/93.

La Società, inoltre, ritiene preferibile propendere per una composizione esterna mista dell'OdV; ~~per tanto, almeno uno dei suddetti membri deve essere selezionato tra soggetti esterni alla Società, indipendenti rispetto alla stessa, vale a dire non portatori di conflitti di interesse tali da insidiare, anche potenzialmente, la correttezza dell'operato del componente e/o dell'intero OdV. I componenti interni dell'organismo possono, invece, essere selezionati tra i dipendenti responsabili di funzione maggiormente esperti nelle materie di cui al Decreto e, in ogni caso, non appartenenti alle Aree di Business aziendali a maggior rischio. Resta inteso che, nell'espletamento della propria attività, l'OdV potrà avvalersi della collaborazione e del supporto di funzioni interne ovvero richiedere la presenza alle proprie riunioni, anche in forma permanente, di soggetti quali, ad esempio, i membri del Collegio sindacale o i responsabili di quelle funzioni aziendali aventi attinenza con le tematiche del controllo, i quali saranno chiamati a partecipare alle riunioni esclusivamente in qualità di invitati. Da un punto di vista maggiormente operativo, si sottolinea che l'OdV potrà redigere un proprio regolamento, nel rispetto del quale sarà tenuto eventualmente ad operare. In assenza di tale regolamento l'OdV sarà in ogni caso vincolato alle previsioni del presente Modello.~~

L'OdV, inoltre, pur non essendo dotato di un budget di spesa ad uso esclusivo per il periodo in cui resta in carica, decide in autonomia ed indipendenza le spese da effettuarsi nei limiti di un massimale approvato dal C.d.A.. Su semplice richiesta dell'OdV, il C.d.A. farà disporre i mezzi necessari per le spese necessarie, nel rispetto del Codice dei contratti pubblici. A tutela dell'autonomia ed indipendenza, modifiche alla struttura (nomina, revoche, etc), ai poteri e al funzionamento dell'OdV possono essere apportate unicamente a mezzo di delibere adottate dall'Assemblea dei Soci dal C.d.A. ed opportunamente motivate, sentito il parere non vincolante del Collegio Sindacale. I membri dell'OdV restano in carica per tre anni dalla nomina (con possibilità di rinnovo).

La revoca di un membro, o dell'intero OdV, potrà avvenire al ricorrere delle seguenti circostanze:

- perdita dei requisiti soggettivi che ne hanno determinato la nomina;
- negligenza, imprudenza o imperizia nello svolgimento delle attività affidate, nonché mancanza di buona fede;
- violazione degli obblighi di riservatezza;
- sentenza di condanna della Società ovvero sentenza di patteggiamento ai sensi del Decreto, dalla quale risulti "l'omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'OdV;
- sentenza di condanna o di patteggiamento emessa nei confronti di uno dei membri dell'OdV, per aver commesso uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01 o reati della stessa natura;
- qualsivoglia ulteriore giusta causa.

In tutti i casi di applicazione, in via cautelare, di una sanzione interdittiva prevista dal Decreto, il C.d.A., assunte le opportune informazioni, potrà eventualmente provvedere alla revoca dell'OdV, qualora ravvisi un'ipotesi di omessa od insufficiente vigilanza da parte dello stesso. Nel caso di dimissioni, revoca o decadenza di uno o più membri dell'Organismo di Vigilanza, l'Assemblea dei Soci il C.d.A. dovrà provvedere alla nomina del sostituto/i in modo tempestivo, nei casi in cui venga meno il numero minimo di componenti sopra indicato. Nel frattempo, l'Organismo resta nel pieno dei suoi poteri e funzioni seppur operando in formazione ridotta.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 – Parte Generale e Parte Speciale

Ed. 1 del 17 maggio 2018

5.2 I requisiti soggettivi dell'Organismo di Vigilanza e le cause di incompatibilità

I fondamentali requisiti soggettivi di cui devono obbligatoriamente essere dotati i componenti dell'OdV sono riconducibili a:

- § **autonomia ed indipendenza:** l'OdV non deve subire alcun condizionamento nell'espletamento di ogni sua attività, dal momento della nomina al concreto funzionamento quotidiano, né deve essere dotato di compiti operativi, che andrebbero a compromettere l'obiettività di giudizio al momento della verifica del comportamento dei soggetti interni/esterni all'ente. L'OdV è, inoltre, collocato nella più alta posizione gerarchica, al fine di evitare qualsiasi tipo di soggezione nei confronti della Società che, inevitabilmente, ne minerebbe l'indipendenza; in particolare, l'OdV di BSP si rapporta all'Assemblea dei Soci al C.d.A. per ciò che concerne il suo operato nei limiti di quanto espressamente previsto dal presente Modello, in particolare i compiti, le modalità di intervento, di relazione e comunicazione sono definite per l'OdV dall'Assemblea dei Soci dal C.d.A.;
- § **professionalità ed onorabilità:** intesi innanzitutto come bagaglio di strumenti e tecniche di natura giuridica, aziendalista e di organizzazione (es. tecniche di intervista, flow charting, tecniche di analisi dei rischi, ecc.), di cui l'OdV nel suo complesso deve essere dotato per svolgere al meglio l'attività ispettiva e di vigilanza. Tali caratteristiche unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio. L'Organismo, oltre che capace, dovrà poi essere affidabile e, di conseguenza, costituito da membri onorabili e lontani da ogni posizione di conflittualità;
- § **continuità di azione:** che può essere garantita solo mediante la presenza di un organismo che si dedichi in maniera continuativa alla vigilanza del Modello, al fine di garantirne sempre la massima efficacia, senza tuttavia che, misure quali la calendarizzazione delle attività, la verbalizzazione delle riunioni ed eventuali relazioni periodiche diventino, spunti per una mera burocratizzazione delle attività dell'OdV. In sede di nomina, e per tutta la durata del loro operato, i componenti dell'OdV dovranno garantire l'assenza delle seguenti cause di incompatibilità e, in particolare:
- non devono essere portatori di conflitti di interesse con l'Ente, tali pregiudicare l'indipendenza del proprio operato;
 - non devono essere componenti del Collegio dei Sindaci di BSP né l'organismo di controllo o il Direttore Generale, né dipendenti o collaboratori della Società di revisione incaricata dalla Società;
 - non devono avere relazioni di coniugio, parentela o affinità entro il 4° grado incluso con i soggetti di cui al punto precedente;
 - non devono aver svolto, negli ultimi tre anni, funzioni di Amministrazione, direzione o controllo in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate;
 - non devono essere stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'Autorità giudiziaria, in quanto persone pericolose per la sicurezza e per la pubblica moralità o in materia di mafia;
 - non devono essere stati condannati con sentenza anche non irrevocabile a:
 - § pena detentiva che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle ordinarie persone giuridiche;
 - § pena detentiva per aver commesso uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01;

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 – Parte Generale e Parte Speciale

Ed. 1 del 17 maggio 2018

- non devono essere stati destinatari di una sentenza di patteggiamento per aver commesso uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01.

5.3 Le funzioni e i poteri dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV dovrà essere dotato di tutti i poteri necessari all'efficace svolgimento delle attività di:

- § vigilanza sull'osservanza del Modello da parte di tutti i Destinatari;
- § vigilanza sul funzionamento del Modello, accompagnata dalla verifica, nel tempo, della reale idoneità del medesimo a prevenire i reati presupposto;
- § cura dell'aggiornamento del Modello in caso di integrazione e/o modifica della normativa in materia di responsabilità amministrativa degli enti, evoluzione del mercato di riferimento o creazione di nuovi settori di attività di BSP;
- § monitoraggio dell'adeguatezza, dell'applicazione e dell'efficacia del sistema sanzionatorio.

Inoltre, da un punto di vista maggiormente operativo, sono altresì demandati all'OdV i seguenti compiti:

- fornire gli opportuni chiarimenti in merito ai contenuti del Modello al personale dipendente, dirigente, a soggetti esterni alla Società e, più in generale, a chiunque collabori con BSP e ne faccia richiesta;
- promuovere iniziative volte alla diffusione del Modello, alla conoscenza dei suoi contenuti, nonché alla sensibilizzazione del personale in merito alla responsabilità amministrativa degli enti, coordinandosi con l' Ufficio Risorse Umane per i programmi di formazione del personale;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere a lui trasmesse o tenute a sua disposizione costituendo l'archivio "formale" dell'attività di controllo interno;
- verificare periodicamente l'efficacia e l'efficienza delle procedure aziendali vigenti, ricorrendo all'ausilio delle competenti Funzioni;
- monitorare periodicamente l'idoneità delle soluzioni adottate per il presidio dei rischi e verificare - in caso di violazione delle regole del Modello - l'effettiva attivazione delle soluzioni correttive proposte;
- condurre ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle attività sensibili e dei processi strumentali effettuando, in particolare, sia i controlli programmati, che quelli straordinari;
- verificare l'adeguatezza del sistema di controllo interno in relazione alla normativa vigente;
- riferire periodicamente al C.d.A., al Collegio Sindacale e all'Assemblea dei Soci in merito all'attuazione delle politiche aziendali per l'attuazione del Modello;
- accertare il rispetto o la violazione delle regole del Modello e, in caso di violazione di qualsivoglia procedura, riferire tempestivamente l'accaduto agli Organi Societari e alle funzioni aziendali competenti, ferma restando la competenza esclusiva degli stessi nell'irrogazione della sanzione.

L'Organismo di Vigilanza, al fine di poter adempiere nel miglior modo a tutti i sopraccitati doveri, nonché svolgere indipendentemente i propri compiti, dovrà essere dotato di specifici poteri per:

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 – Parte Generale e Parte Speciale

Ed. 1 del 17 maggio 2018

- § accedere, senza alcun tipo di restrizione, alla totalità di informazioni e documenti aziendali. Al riguardo, si precisa che il ricorso a detti poteri, da parte dell'OdV, dovrà avvenire nei limiti dei compiti e delle funzioni che gli sono attribuiti;
- § ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità in tutti i casi necessari per l'espletamento delle attività dell'OdV e, ovviamente, nei limiti del massimale di spesa assegnato all'organismo;
- § disporre che i Responsabili delle varie Funzioni forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso da parte delle strutture organizzative aziendali.

5.4 I flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

Tutti i soggetti facenti parte dell'organico aziendale, nonché i terzi (nei limiti e secondo le modalità contrattualmente previsti) sono tenuti a segnalare all'OdV qualsivoglia circostanza che potrebbe determinare l'insorgenza della responsabilità di BSP ai sensi del D.Lgs.231/01.

In particolare, l'OdV dovrà ricevere:

- su base periodica, ogni informazione utile all'esercizio dell'attività dell'OdV in termini di verifica, di osservanza, efficacia ed aggiornamento del presente Modello, nonché ogni altra informazione identificata dall'Organismo e da questo richiesta alle singole strutture organizzative e manageriali di BSP attraverso direttive interne. Tali informazioni devono essere trasmesse nei tempi e nei modi che saranno definiti dall'Organismo medesimo;
- su base occasionale, ogni altra informazione, di qualsivoglia genere, attinente l'attuazione del Modello nelle aree di attività "sensibili" ed il rispetto delle previsioni del Decreto, che possano essere ritenute utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'Organismo di vigilanza. In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, devono essere obbligatoriamente e tempestivamente segnalate all'Organismo le informazioni concernenti:
 - § provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati di cui al Decreto, avviate anche nei confronti di ignoti;
 - § richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per i reati previsti dal Decreto;
 - § decisioni relative alla richiesta, ed erogazione di finanziamenti pubblici;
 - § dichiarazioni a consuntivo relative all'utilizzo di finanziamenti pubblici ottenuti;
 - § notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello organizzativo, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
 - § rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D. Lgs. 231/2001.

L'OdV, infine, dovrà essere informato in merito al sistema delle deleghe adottato da BSP, compresa ogni successiva modifica intervenuta rispetto alla documentazione in suo possesso. Per quanto concerne le modalità, ogni segnalazione, dovrà avvenire in forma scritta presso la sede della società dove potranno essere inviate le segnalazioni indirizzate all'attenzione dell'OdV.

Il contenuto del presente documento è di proprietà di BSP- Tutti i diritti riservati.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 – Parte Generale e Parte Speciale

Ed. 1 del 17 maggio 2018

L' OdV valuterà le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto l'eventuale decisione di non procedere ad un'indagine interna. Resta inteso che 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 o in malafede. Tutte le informazioni raccolte secondo le sopra indicate modalità dovranno essere conservate in un apposito Registro dell'OdV, unitamente ai verbali delle riunioni e ad ogni altro documento concernente l'espletamento della sua attività.

5.5 I flussi informativi dall'ODV: l'attività di reporting verso il vertice aziendale

L'OdV è tenuto ad informare periodicamente il vertice aziendale in merito all'espletamento della propria attività; in particolare, l'OdV opera secondo due differenti linee di reporting:

§ la prima, su base continuativa, con l' Organismo di Controllo, al quale trasmette i verbali redatti a seguito delle proprie riunioni, nonché riferisce sugli esiti dei controlli svolti, come su qualsivoglia ulteriore segnalazione e/o rilievo emerso nell'espletamento della propria attività. In caso di segnalazioni urgenti o accertamento di concreti profili di rischio di commissione di uno o più reati presupposto, l'OdV informa tempestivamente l'Organismo di Controllo ed il Presidente del Collegio Sindacale;

§ la seconda, su base semestrale, mediante la stesura di una relazione informativa della propria attività, da trasmettere al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale. Resta inteso che l'OdV, o il suo Presidente, potrà essere convocato in qualsiasi momento dai suddetti organi sociali o potrà a propria volta presentare richieste in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche.

Gli incontri con i soggetti e gli organi sopra indicati devono essere verbalizzati e copie dei verbali verranno custodite dall'OdV e dagli organismi di volta in volta coinvolti.

6. LA DIFFUSIONE DEL MODELLO E LA FORMAZIONE

6.1 La diffusione del Modello

È preciso impegno di BSP dare ampia divulgazione, all'interno ed all'esterno dell'Azienda, dei principi contenuti nel presente Modello; a tal fine, BSP pone in essere opportune iniziative atte a promuovere ed a diffondere la conoscenza dello stesso Modello, avendo cura di operare una necessaria diversificazione di approfondimento a seconda del ruolo, responsabilità e compito in Azienda. Il presente Modello è portato a conoscenza di tutti i Destinatari, mediante le seguenti modalità:

§ COMUNICAZIONE INTERNA

- **Comunicazione generale:** per assicurare la più ampia e completa diffusione del Modello, il documento è reso disponibile a tutti i dipendenti di BSP S.r.l. per mezzo della rete informatica aziendale, nonché tramite il sito internet dell'Azienda; i dipendenti ricevono la comunicazione di adozione del Modello e sono tenuti a sottoscrivere una dichiarazione di conoscenza e completa adesione al Modello stesso. Per tutti i dipendenti sono realizzate opportune attività di informazione quali ad es. invio di e – mail di aggiornamento, di comunicazione etc, oppure iniziative di formazione.

Il contenuto del presente documento è di proprietà di BSP- Tutti i diritti riservati.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 – Parte Generale e Parte Speciale

Ed. 1 del 17 maggio 2018

- **Comunicazione specifica:** oltre a quanto sopra previsto, i principi, le regole e le disposizioni del presente Modello sono comunicati in maniera più specifica e mirata ai seguenti soggetti aziendali: Responsabili di Funzione, tutto il personale che, in ragione dell'attività, ruolo o mansione ricoperta in Azienda, risulti particolarmente coinvolto in processi a rischio di reati ex D.Lgs. 231/2001. Per tali soggetti sono organizzate sessioni formative, supportate da materiale formativo appositamente predisposto, nel rispetto di un piano di formazione formulato dall'Organismo di Vigilanza.

§ COLLABORATORI ESTERNI, FORNITORI E ALTRI TERZI COLLEGATI ALLA SOCIETÀ DA UN RAPPORTO CONTRATTUALE NON DI LAVORO DIPENDENTE: nel rispetto dei principi fondamentali di BSP legati alla trasparenza, correttezza ed integrità, l'adozione del Modello è comunicata e diffusa anche ai soggetti esterni all'Azienda, quali Clienti, Fornitori, Partners e Collaboratori in genere. I documenti descrittivi del Modello, come detto sopra, sono messi, inoltre, a disposizione solo su richiesta approvata dall'Organismo di Controllo; sul sito internet di BSP viene data pubblicità del proprio adeguamento in materia di responsabilità amministrativa. L'avvenuta comunicazione e l'impegno formale da parte dei suddetti soggetti esterni al rispetto dei principi del Codice Etico di BSP e del presente Modello, sono documentati attraverso la predisposizione di specifiche dichiarazioni o clausole contrattuali debitamente sottoposte ed accettate dalla controparte.

In merito agli adempimenti, circa la comunicazione e diffusione all'esterno, si richiamano, in particolare, le seguenti responsabilità:

- ogni Responsabile di Funzione ha la responsabilità di mantenere la corretta comunicazione sia all'interno che all'esterno dell'Azienda, per quanto concerne l'adozione e l'attuazione del Modello;
- l'Organismo di Vigilanza, effettua un'attività di supporto alle altre funzioni aziendali, quando si debbano dare informazioni all'esterno di BSP e relative al Modello

6.2 La formazione del personale

Al fine di perseguire un'ideale sensibilizzazione in materia di responsabilità amministrativa degli enti, BSP si impegna ad eseguire un'attività di formazione, finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001, differenziata nei contenuti e nelle modalità di erogazione in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano e della sussistenza o meno di funzioni di rappresentanza. In particolare la Società, sotto il controllo dell'OdV, si occuperà della formazione del personale nel seguente modo.

§ soggetti apicali (organi sociali, personale dirigente e con funzioni di rappresentanza), nonché dipendenti coinvolti nelle aree/processi sensibili a rischio: corso di formazione iniziale in merito ai contenuti del Decreto ed ai profili di rischio cui sono esposti nell'espletamento della propria attività e, qualora ritenuto opportuno, corsi di aggiornamento su base annuale.

§ altro personale: divulgazione di una nota illustrativa dei contenuti del Decreto e, se ritenuto necessario, di altri documenti aventi carattere formativo/informativo.

È compito del Responsabile delle Risorse Umane:

- provvedere alla definizione di un programma annuale di aggiornamento che, previa autorizzazione dell'OdV, preveda, in conformità a quanto indicato nel Modello, un percorso distinto per il personale direttivo ed il personale subordinato;

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 – Parte Generale e Parte Speciale

Ed. 1 del 17 maggio 2018

- predisporre un calendario annuale da comunicare, unitamente al contenuto sintetico del programma, all'Organismo di Vigilanza.

Sarà cura dell'OdV informare il Responsabile delle Risorse Umane in merito a:

- modificazioni della normativa di riferimento in guisa di prevedere momenti formativi integrativi;
- necessità di azioni formative integrative conseguenti la rilevazione di errori e/o devianze dalla corretta esecuzione di procedure operative applicate alle c.d. "aree sensibili".

7. IL SISTEMA SANZIONATORIO

Secondo quanto previsto dal combinato disposto degli artt. 6, comma 2, lettera e), e 7, comma 4, lett. b) del Decreto, i modelli di organizzazione, gestione e controllo possono ritenersi efficacemente attuati unicamente qualora prevedano un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in essi indicate.

Sono soggetti al sistema sanzionatorio e disciplinare, di cui al presente Modello, tutti i lavoratori dipendenti, gli amministratori, i collaboratori di BSP, nonché tutti coloro che abbiano rapporti contrattuali con la società, nell'ambito dei rapporti stessi. Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni di cui al presente capitolo tiene conto delle particolarità derivanti dallo status giuridico del soggetto nei cui confronti si procede. In ogni caso, l'Organismo di Vigilanza deve essere coinvolto nel procedimento di irrogazione delle sanzioni disciplinari.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari, che prescinde dall'apertura e dall'esito dell'eventuale procedimento penale avviato dall'Autorità Giudiziaria, deve attuarsi nel rispetto dei seguenti principi:

- § **complementarietà**: il sistema disciplinare previsto dal Modello è complementare, e non alternativo, rispetto al sistema disciplinare stabilito dal CCNL applicato da BSP;
- § **pubblicità**: la Società da massima e adeguata conoscenza e conoscibilità al Modello ed al sistema sanzionatorio, mediante la consegna degli stessi a tutti i destinatari, nonché la loro affissione in bacheca, secondo le modalità individuate al precedente paragrafo 6.1;
- § **contraddittorio**: la Società garantisce il rispetto del contraddittorio mediante la previa pubblicità del Modello e del sistema sanzionatorio, nonché con la previa contestazione scritta in modo specifico, immediato ed immutabile degli addebiti;
- § **gradualità**: le decisioni relative alla tipologia di sanzione da irrogare tengono necessariamente conto della gravità dell'infrazione, di tutte le circostanze, oggettive e soggettive, che hanno caratterizzato la condotta contestata e dell'intensità della lesione del bene aziendale tutelato;
- § **tempestività**: il procedimento disciplinare e l'eventuale irrogazione della sanzione devono avvenire entro un termine ragionevole e certo dall'apertura del procedimento stesso.

7.1 Le sanzioni nei confronti dei dipendenti

L'osservanza delle procedure e delle regole di comportamento elencate nel presente Modello costituisce, per tutti i dipendenti, adempimento degli obblighi previsti dall'art. 2104, comma II, c.c., obblighi dei quali il contenuto del medesimo Modello rappresenta parte essenziale ed integrante. La violazione di tali regole da parte dei dipendenti costituisce illecito disciplinare e comporta la possibile irrogazione di una sanzione da parte della Società. In particolare, i provvedimenti disciplinari

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 – Parte Generale e Parte Speciale

Ed. 1 del 17 maggio 2018

irrogabili ai dipendenti, nel rispetto dei principi desunti dall'art. 7 dello Statuto dei lavoratori sono quelli previsti dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicati in BSP.

7.2 Le sanzioni nei confronti degli organi sociali

Il sistema sanzionatorio, previsto dal presente Modello, si applica anche agli amministratori di BSP. In caso di violazione, da parte di qualsivoglia membro dell'Assemblea dei Soci o del Collegio Sindacale delle regole di comportamento, nonché di qualsivoglia disposizione prevista dal presente Modello, l'OdV è tenuto ad informare tempestivamente sia l'intera Assemblea dei Soci sia l'intero Collegio Sindacale, i quali prenderanno i più opportuni provvedimenti per l'applicazione delle idonee misure di legge.

7.3 Le sanzioni nei confronti dei soggetti esterni alla società

Qualora l'Organismo di Vigilanza rilevi gravi e/o persistenti violazioni delle procedure, delle regole di comportamento, nonché di qualsivoglia disposizione prevista dal presente Modello da parte di collaboratori esterni, fornitori o da altri terzi collegati alla Società da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, la Società avrà facoltà di azionare un'autonoma causa di risoluzione al riguardo convenuta, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale. A tal fine è previsto, con particolare attenzione alle attività affidate a terzi l'inserimento nei contratti di specifiche clausole che diano atto almeno della conoscenza del Decreto da parte del terzo contraente, richiedano l'assunzione di un impegno da parte del terzo contraente e da parte dei dipendenti e collaboratori di questo ad astenersi da comportamenti idonei a configurare le ipotesi di reato di cui al Decreto medesimo e ad adottare idonei sistemi di controllo e che disciplinino le conseguenze in caso di violazione delle previsioni di cui alla clausola; ovvero una dichiarazione unilaterale di "certificazione" da parte del terzo o del collaboratore circa la conoscenza del Decreto e l'impegno a improntare la propria attività al rispetto delle previsioni di legge.

8. LE VERIFICHE PERIODICHE SULLA CONFORMITÀ DEL MODELLO

L'OdV, nell'espletamento delle funzioni e dei poteri attribuitigli, svolge una periodica attività di controllo al fine di:

~~§ verificare l'effettività del Modello;~~

§ valutare l'adeguatezza, rispetto alle esigenze di prevenzione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001, delle procedure implementate per il monitoraggio delle attività a rischio;

§ procedere, qualora necessario, agli opportuni aggiornamenti del Modello.

L'attività di controllo trova la sua "ratio" nell'esigenza di assicurare il rispetto delle prescrizioni normative nell'espletamento dell'attività aziendale, individuare le aree che necessitano di azioni correttive e/o miglioramenti e verificare l'efficacia delle azioni correttive implementate, nonché suggerire all'Organismo di Controllo l'irrogazione di sanzioni disciplinari, qualora venga accertata qualsivoglia violazione del Modello.

In particolare, l'OdV, all'inizio di ciascun anno, predisporrà un apposito calendario per l'espletamento delle sopraccitate attività. Alle attività di natura "ordinaria" si potranno poi aggiungere controlli straordinari, pianificati, a titolo esemplificativo, nel caso di modifiche sostanziali nell'organizzazione o in qualche processo, ovvero nel caso di sospetti o comunicazioni di non conformità o, comunque, ogni qualvolta l'OdV decida di espletare controlli occasionali ad hoc. Per lo svolgimento dei suoi compiti l'OdV può avvalersi della collaborazione delle funzioni interne alla

Il contenuto del presente documento è di proprietà di BSP- Tutti i diritti riservati.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 – Parte Generale e Parte Speciale

Ed. 1 del 17 maggio 2018

Società non coinvolte nelle attività verificate, o, nei limiti del proprio massimale di spesa, di consulenti esterni esperti nelle materie da testare. A conclusione dell'attività svolta, l'OdV dovrà sempre documentare i risultati dei controlli effettuati in appositi report/verbali (recanti, altresì, l'elenco delle segnalazioni ricevute, degli eventi considerati rischiosi e dello stato della sensibilizzazione del personale) da sottoporre agli organi sociali secondo le modalità individuate al precedente paragrafo 5.5.

9. LA GESTIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE

I sistemi gestionali delle risorse economiche e finanziarie (in entrata e in uscita) di BSP sono fondati sui seguenti elementi:

- § un insieme di procedure che regolano il ciclo finanziario attivo e passivo;
- § la separazione tra i soggetti che concorrono a formare le decisioni di impiego delle risorse, coloro che attuano tali decisioni e coloro ai quali sono affidati i controlli circa il loro impiego;
- § un processo di budget per il presidio degli investimenti e dei costi, fondato su specifici meccanismi di autorizzazione e di controllo.

Il Settore Amministrativo e Finanziario si occupa del monitoraggio di tutte le operazioni che comportano l'utilizzazione o l'impiego di risorse finanziarie, assicurando la trasparenza delle stesse ed impedendo in ogni modo la creazione dei c.d. "fondi occulti". In particolare, dette operazioni devono avere adeguata causale ed essere documentate e registrate, con mezzi manuali e informatici, in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile; il relativo processo decisionale deve essere verificabile. Ogni operazione inerente ad attività o prestazioni atipiche o inusuali deve essere tempestivamente comunicata e motivata all'OdV.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 – Parte Generale e Parte Speciale

Ed. 1 del 17 maggio 2018

PARTE SPECIALE

PARTE SPECIALE 1 – Reati contro la Pubblica Amministrazione, corruzione e concussione

1.1. LE FATTISPECIE DI REATO

1.2. NOZIONE DI “PUBBLICA AMMINISTRAZIONE”

1.3. LE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE ED IL PATRIMONIO

1.4. I PRINCIPI ETICI E DI COMPORTAMENTO PER LA PREVENZIONE DEI REATI CONTRO LA P.A. ED IL PATRIMONIO

PARTE SPECIALE 2 – Reati societari

2.1. LE FATTISPECIE DI REATO

2.2. LE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI SOCIETARI

2.3. I PRINCIPI ETICI E DI COMPORTAMENTO PER LA PREVENZIONE DEI REATI SOCIETARI

PARTE SPECIALE 3 – Delitti contro la persona e impiego di cittadini di Paesi Terzi

3.1. LE FATTISPECIE DI REATO

3.2. LE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI CONTRO LA PERSONA E IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI

3.3. I PRINCIPI ETICI E DI COMPORTAMENTO PER LA PREVENZIONE DEI REATI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE

PARTE SPECIALE 4 – Omicidio colposo e lesioni

4.1. LE FATTISPECIE DI REATO

4.2. LE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI COMMESSI IN VIOLAZIONE DELLE NORME SULL'IGIENE, SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

4.3. I PRINCIPI ETICI E DI COMPORTAMENTO PER LA PREVENZIONE DEI REATI COMMESSI IN VIOLAZIONE DELLE NORME SULL'IGIENE, SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

PARTE SPECIALE 5 – Reati ambientali

5.1. LE FATTISPECIE DI REATO

5.2. LE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI AMBIENTALI

5.3. I PRINCIPI ETICI E DI COMPORTAMENTO PER LA PREVENZIONE DEI REATI AMBIENTALI

PARTE SPECIALE 6 - Razzismo e xenofobia

6.1. LE FATTISPECIE DI REATO

6.2. LE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 – Parte Generale e Parte Speciale

Ed. 1 del 17 maggio 2018

6.3. I PRINCIPI ETICI E DI COMPORTAMENTO PER LA PREVENZIONE DEI REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA

PARTE SPECIALE

PARTE SPECIALE 1 - Reati contro la Pubblica Amministrazione, Corruzione e Concussione

1.1 LE FATTISPECIE DI REATO

§ MALVERSAZIONE A DANNO DELLO STATO (art. 316-*bis* c.p.)

§ FRODE INFORMATICA AI DANNI DELLO STATO (art. 640-*ter* c.p.)

§ CONCUSSIONE (art. 317 c.p.)

§ CORRUZIONE DI PERSONA INCARICATA DI UN PUBBLICO SERVIZIO (art. 320 c.p.)

§ ISTIGAZIONE ALLA CORRUZIONE (322 c. p.)

1.2. NOZIONE DI “PUBBLICA AMMINISTRAZIONE”

L’accezione con cui intendere il concetto di **Pubblica Amministrazione**, ai fini del Decreto, è sicuramente di natura estensiva, intendendosi con tale definizione il novero dei soggetti, privati e di diritto pubblico, che svolgono:

§ una “funzione pubblica” vale a dire un’attività, disciplinata da norme di diritto pubblico, attinente le funzioni legislative (Stato, Regioni, ecc.), amministrative (membri delle amministrazioni statali e territoriali, Forze dell’Ordine, membri delle amministrazioni sovranazionali - es. U.E. - membri delle Authorities, dell’Antitrust, delle Camere di Commercio, ecc.) e giudiziarie (Giudici, Ufficiali Giudiziari, organi ausiliari dell’Amministrazione della Giustizia, quali curatori fallimentari, ecc.);

§ un “pubblico servizio” o “servizio di pubblica necessità”, vale a dire un’attività di produzione di beni e di servizi di interesse generale ed assoggettata alla vigilanza di un’Autorità Pubblica, e quelle attività volte a garantire i diritti della persona alla vita, alla salute, alla libertà, alla previdenza e assistenza sociale, all’istruzione, alla libertà di comunicazione, ecc., in regime di concessione e/o di convenzione (es. Enti Ospedalieri, ASL, I.N.P.S., I.N.A.I.L., membri dei Consigli Comunali, Uffici Postali, Uffici Doganali, Ferrovie, Autostrade, Ente Fieristico ecc.);

§ un “servizio di pubblica necessità”, vale a dire un’attività professionale il cui esercizio non è consentito senza previa autorizzazione amministrativa ed abilitazione da parte dello Stato (avvocato, notaio, medico, farmacista, ecc.), nel momento in cui il pubblico è per legge tenuto ad avvalersene, ed altre attività, svolte da privati, che presuppongono un’autorizzazione amministrativa (rivendita di tabacchi, agenzie di cambio, ecc.).

Riportiamo, di seguito, per completezza, gli artt. 357, 358 e 359 c.p., dove ritroviamo le definizioni di “pubblico ufficiale”, di “incaricato di pubblico servizio” e di “persone esercenti un servizio di pubblica necessità”.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 – Parte Generale e Parte Speciale

Ed. 1 del 17 maggio 2018

Art. 357 c.p. - Nozione di pubblico ufficiale “Agli effetti della legge penale, sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa (art. 357, comma 1 c.p.). Agli stessi effetti 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 o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi (art. 357, comma 2 c.p.)”.

Art. 358 c.p. – Nozione di incaricato di un pubblico servizio “Agli effetti della legge 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 questa ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale”.

A tal riguardo, pare opportuno precisare che esistono una serie di requisiti che, nel dubbio, devono essere interpretati secondo un principio estensivo di prudenza, per l’individuazione di un soggetto pubblico e, in particolare:

- la sottoposizione del proprio operato a norme di diritto pubblico;
 - l’assenza di poteri di natura certificativa, autorizzativa e deliberativa propri della pubblica funzione;
 - la sottoposizione ad un’attività di controllo e di indirizzo a fini sociali, nonché ad un potere di nomina e revoca degli amministratori da parte dello Stato o di altri enti pubblici;
 - la presenza di una convenzione e/o concessione con la pubblica amministrazione;
 - la derivazione dell’ente dalla trasformazione di un “ente pubblico economico” (a titolo esemplificativo IRI; INA; ENEL, etc.), sino al momento in cui sussiste una partecipazione esclusiva o maggioritaria dello Stato al capitale azionario;
 - l’apporto finanziario maggioritario da parte dello Stato, delle Regioni, degli Enti Locali, di altri enti pubblici od organismi di diritto pubblico;
 - la possibilità per l’ente di compiere atti in deroga al diritto comune ovvero il godimento, da parte dello stesso, di c.d. “istituti di privilegio”;
 - ~~l’immanenza dell’interesse pubblico in seno all’attività economica e, in particolare, di servizi pubblici essenziali quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: la sanità; l’igiene pubblica; la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti; l’approvvigionamento di energie, risorse naturali e beni di prima necessità nonché la gestione e la manutenzione dei relativi impianti; i trasporti pubblici urbani ed extraurbani, autoferrotranviari, ferroviari aerei, aeroportuali e marittimi; l’istruzione pubblica; le poste, le telecomunicazioni e l’informazione radiotelevisiva, etc.~~
- Pertanto, dalle sopra riportate considerazioni si evince che l’elemento discriminante per indicare se un soggetto rivesta o meno la qualifica di “incaricato di un pubblico servizio” è rappresentato, non dalla natura giuridica assunta o detenuta dall’ente, ma dalle funzioni svolte, che devono consistere nella cura di interessi pubblici o nel soddisfacimento di bisogni di interesse generale.

Art. 359 c.p. – Nozione di esercente un servizio di pubblica necessità. “Agli effetti della legge penale, sono persone che esercitano un servizio di pubblica necessità:

- 1) 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;

Il contenuto del presente documento è di proprietà di BSP- Tutti i diritti riservati.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 – Parte Generale e Parte Speciale

Ed. 1 del 17 maggio 2018

2) 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”.

1.3. LE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE e CORRUZIONE E CONCUSSIONE

Le aree più specificamente a rischio di commissione dei reati contro la Pubblica Amministrazione ed il patrimonio, sono le seguenti:

- richiesta di autorizzazioni, licenze e concessioni da parte di Enti pubblici;
- gestione delle attività di interlocuzione di natura tecnica con gli Enti pubblici;- richiesta di contributi, sovvenzioni e finanziamenti da parte dello Stato, di Enti pubblici e delle Comunità europee (Ministero dell'ambiente e Regione, ATO, Comuni, etc.);
- gestione delle tematiche ambientali;
- gestione delle visite ispettive da parte di Enti pubblici o incaricati di pubblico servizio;
- gestione di tutte le attività connesse alle gare d'appalto;
- acquisto di beni e servizi, anche in economia;
- gestione o coordinamento delle attività relative a contenzioso e controversie stragiudiziali;
- selezione e gestione delle risorse umane;
- svolgimento delle attività connesse alle tematiche di igiene, salute e sicurezza sul lavoro;
- utilizzo di consulenti;
- gestione delle spese di rappresentanza, omaggi, sponsorizzazioni e altre erogazioni liberali;
- utilizzo di reti informatiche

1.4. I PRINCIPI ETICI E DI COMPORTAMENTO PER LA PREVENZIONE DEI REATI CONTRO LA P.A.

I seguenti principi etici e di comportamento si applicano a tutti i soggetti che intrattengono a qualunque titolo, direttamente o indirettamente, rapporti con la Pubblica Amministrazione (come definita al precedente paragrafo 2) in nome e per conto di BSP. Al fine di evitare il verificarsi dei reati nei confronti della Pubblica Amministrazione e del patrimonio previsti dal Decreto, tali soggetti devono astenersi dal porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/01) ovvero violino i principi e le procedure aziendali previste nel presente Modello. In particolare, nell'esercizio della loro attività in favore della Società, tali soggetti sono tenuti al rigoroso rispetto di tutte le leggi, i regolamenti e le procedure che disciplinano le attività aziendali che comportano contatti e/o rapporti con Enti Pubblici, Pubbliche Amministrazioni e/o Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblici Servizi e/o persone esercenti un servizio di pubblica necessità. Inoltre, è espressamente richiesto a tali soggetti di astenersi:

- § dall'usare la propria posizione al fine di ottenere un beneficio o un privilegio per se stessi o per la Società;

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 – Parte Generale e Parte Speciale

Ed. 1 del 17 maggio 2018

- § dal promettere o effettuare dazioni in denaro a favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, per finalità diverse da quelle istituzionali e di servizio o comunque in violazione della normativa vigente;
- § dal distribuire e/o ricevere omaggi e/o regali al di fuori delle pratiche aziendali ammesse (ovvero eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia) o comunque rivolti ad ottenere trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale, anche in quelle circostanze in cui in cui offrire regali o doni risulti una prassi diffusa in segno di cortesia. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore e sono leciti qualora il valore di mercato non sia superiore a € 50,00 salvo che siano tali da essere interpretati come normali segni di cortesia;
- § dall'accordare vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, promesse di consulenza, ecc.) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione, italiana o europea, al fine di influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'Azienda;
- § dall'accettare da Enti Pubblici o da privati, in proprio o tramite terzi, pagamenti, elargizioni, vacanze gratuite, trasferite, regali o altre utilità, che non siano giudicate di modico valore, che possano condizionarne l'attività;
- § dall'effettuare prestazioni o pagamenti di compensi in favore di collaboratori, fornitori, consulenti o altri soggetti terzi che operino per conto della Società, che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;
- § dal favorire, nei processi di acquisto, collaboratori, fornitori, consulenti o altri soggetti terzi in quanto indicati da rappresentanti della Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, come condizione per lo svolgimento di successive attività;
- § dal destinare contributi, sovvenzioni, finanziamenti pubblici a finalità diverse da quelle per le quali sono stati ottenuti. A ciò aggiungasi che nei confronti della Pubblica Amministrazione, italiana e straniera, nonché nei confronti dei privati, è fatto divieto di:
 - esibire documenti falsi e/o alterati;
 - tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore di valutazione tecnico-economica dei prodotti offerti/servizi forniti;
 - omettere informazioni dovute al fine di orientare a proprio favore le decisioni della Pubblica Amministrazione;
 - utilizzare in modo appropriato le reti informatiche.

Tutti i destinatari del presente Modello, che si trovano ad intrattenere qualsivoglia rapporto/contatto con la Pubblica Amministrazione in nome e per conto di BSP, sono, inoltre, tenuti ad interrompere immediatamente l'attività e ad informare tempestivamente il proprio responsabile in caso di:

- § dubbi circa l'applicazione dei principi di cui alla presente Parte Speciale e, più in generale, rispetto all'applicazione dell'intero Modello;
- § irregolarità nello svolgimento delle mansioni/attività affidategli (a titolo esemplificativo ma non esaustivo, tentata concussione da parte di un pubblico ufficiale).

Ciascun Responsabile di Unità Operativa è tenuto ad analizzare la questione a lui sottoposta dal proprio collaboratore, onde fornire allo stesso delucidazioni in merito al comportamento da adottare, contattando, se del caso, l'Organismo di Vigilanza. In ogni caso, incombe su ciascun Responsabile di

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 – Parte Generale e Parte Speciale

Ed. 1 del 17 maggio 2018

Unità Operativa l'obbligo di gestire e monitorare periodicamente le attività svolte dai collaboratori che effettuano attività nei confronti di enti pubblici al fine di orientarli al lecito e regolare svolgimento delle stesse. Per i collaboratori che hanno contatti occasionali con la PA il monitoraggio avverrà di volta in volta. I Responsabili devono esercitare una supervisione sistematica e riferire immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità.

PARTE SPECIALE 2 – Reati societari, corruzione concussione

2.1 LE FATTISPECIE DI REATO

§ FALSE COMUNICAZIONI SOCIALI (art. 2621 c.c.)

§ IMPEDITO CONTROLLO (art. 2625 c.c.)

§ ILLEGALE RIPARTIZIONE DEGLI UTILI E DELLE RISERVE (art. 2627 c.c.)

§ CORRUZIONE TRA PRIVATI (art. 2635 c.c.)

§ ISTIGAZIONE ALLA CORRUZIONE TRA PRIVATI (art. 2635 bis c.c.)

§ CORRUZIONE TRA PRIVATI (art. 2635 c.c.)

2.2. LE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI SOCIETARI

E' emerso che le aree più specificamente a rischio di commissione dei reati societari, sono le seguenti:

- Amministrazione;
- Finanza;
- Controllo;

nello svolgimento delle seguenti attività:

- predisposizione del bilancio di esercizio;
- predisposizione dei dati e delle informazioni contabili;
- controllo di gestione;
- fatturazione (ciclo attivo e passivo);
- acquisto/dismissione di assets;
- adempimenti in materia societaria;
- gestione dei rapporti con i soci e con il Collegio Sindacale.

2.3. I PRINCIPI ETICI E DI COMPORTAMENTO PER LA PREVENZIONE DEI REATI SOCIETARI

I Destinatari del Modello che concorrono, a vario titolo e con diverse responsabilità nella gestione dei processi sopra riportati devono:

- attenersi a quanto espressamente disposto nel Codice Etico;
- adempiere alle disposizioni di leggi e regolamenti vigenti;

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 – Parte Generale e Parte Speciale

Ed. 1 del 17 maggio 2018

- operare nel rispetto dei poteri di rappresentanza e di firma sociale, delle deleghe e procure loro conferite;
- rispettare le prescrizioni previste dalle disposizioni di riferimento;
- ottemperare alle istruzioni impartite dai superiori gerarchici;
- assicurare il pieno supporto agli Organi di Controllo nello svolgimento delle attività di loro competenza.

La presente Parte Speciale prevede, inoltre, l'espreso obbligo di:

1. tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
2. osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale ed agire sempre nel rispetto delle procedure interne aziendali che su tali norme si fondano, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
3. assicurare il regolare funzionamento della società e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno ed esterno (ad esempio società di revisione) sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
4. evitare di porre in essere operazioni simulate o diffondere notizie false idonee a provocare una sensibile alterazione del prezzo di azioni o strumenti finanziari.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, è fatto **divieto**, in particolare, di proporre e/o eseguire e/o esprimere parere favorevole in merito ad azioni volte a:

• con riferimento al precedente punto 1:

- rappresentare nel bilancio di esercizio della Società e nelle relazioni, periodiche, o trasmettere per la rappresentazione in altre comunicazioni sociali previste per legge, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

• con riferimento all'obbligo di cui al precedente punto 2:

- restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva nonché ripartire riserve (anche non costituite con utili) che non possono per legge essere distribuite;
- acquistare o sottoscrivere azioni della società o della società controllante fuori dai casi previsti dalla legge, con lesione all'integrità del capitale sociale;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;
- procedere a formazione o aumento fittizio del capitale sociale, attribuendo azioni per un valore inferiore al loro valore nominale in sede di aumento del capitale sociale;

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 – Parte Generale e Parte Speciale

Ed. 1 del 17 maggio 2018

- distrarre i beni sociali, in sede di liquidazione della Società, dalla loro destinazione ai creditori, ripartendoli fra i soci prima del pagamento dei creditori o dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli.
- con riferimento al precedente punto 3
 - porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo o di revisione della gestione sociale da parte del Collegio Sindacale o della società di revisione;
 - determinare o influenzare l'assunzione delle deliberazioni dell'assemblea, ponendo in essere atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare.
- con riferimento al precedente punto 4
 - pubblicare o divulgare notizie false, o porre in essere operazioni simulate o altri comportamenti di carattere fraudolento o ingannatorio aventi ad oggetto strumenti finanziari quotati o non quotati ed idonei ad alterarne sensibilmente il prezzo.

PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI

Nei processi **Amministrazione, Finanza e Controllo** particolare attenzione deve essere posta alla gestione delle risorse finanziarie, alle attività riguardanti la formazione e redazione del Bilancio e delle situazioni infrannuali, e alle attività riguardanti l'assolvimento degli obblighi tributari, previdenziali e assistenziali.

Conseguentemente, i destinatari dei processi a rischio sopra riportati devono attenersi alle seguenti misure preventive:

1. per le attività riguardanti la **gestione finanziaria**:

- ◆ assicurare il monitoraggio sui flussi in entrata e in uscita inerenti le operazioni con le società controllate (incasso e pagamento di acconti su dividendi e distribuzione dividendi);
- ◆ assicurare che i flussi finanziari siano avvenuti nel rispetto delle delibere, degli accordi o secondo quanto previsto per casi specifici di erogazioni, con il supporto di idonea documentazione e nel rispetto delle leggi e delle normative vigenti;
- ◆ assicurare che le operazioni poste in essere per lo svolgimento delle attività correnti della società, siano avvenute nel rispetto delle modalità e dei poteri previsti nello Statuto sociale;
- ◆ assicurare che tutte le entrate e le uscite di cassa e di banca siano giustificate da idonea documentazione, a fronte di beni e servizi realmente erogati o ricevuti, e a fronte di adempimenti fiscali e societari previsti dalle norme di legge;
- ◆ assicurare che tutte le operazioni effettuate, che impattano sulla tesoreria siano tempestivamente e correttamente contabilizzate, in modo tale da consentirne la ricostruzione dettagliata e l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità.
- ◆ assicurare che i rapporti intrattenuti con gli Istituti bancari, con i clienti e con i fornitori siano verificati attraverso lo svolgimento di periodiche riconciliazioni;

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 – Parte Generale e Parte Speciale

Ed. 1 del 17 maggio 2018

2. per le attività riguardanti la **formazione e redazione del bilancio e delle situazioni infrannuali:**

- ◆ garantire l'accuratezza dei dati di competenza per la corretta rappresentazione degli stessi in bilancio e nelle situazioni contabili periodiche elaborando e predisponendo gli accertamenti di competenza;
- ◆ predisporre tutte le valutazioni necessarie alla corretta rappresentazione in bilancio delle attività e passività.;
- ◆ assicurare che la nota integrativa contenga tutte le informazioni utili alle operazioni intercorse tra la società e le società controllate e controllanti con particolare riguardo alle reciproche situazioni debitorie e creditorie e sulle operazioni compiute tra le stesse nel corso dell'esercizio, compresa la prestazione di garanzie per gli strumenti finanziari emessi in relazione alle operazioni previste nell'oggetto sociale;
- ◆ assicurare che sia stata rispettata la normativa fiscale e previdenziale in vigore;
- ◆ attestare che i dati, le valutazioni e le riconciliazioni fornite ed elaborate sono corrispondenti a criteri di correttezza e veridicità, secondo quanto disposto dal Codice Civile e dai Principi Contabili di riferimento.

Oltre alle regole e ai principi già descritti, i destinatari devono osservare le procedure organizzative:

- ◆ Redazione del bilancio d'esercizio e delle relazioni infrannuali;
- ◆ Gestione della Tesoreria;
- ◆ Operazioni con Parti Correlate (eventuale);
- ◆ Ogni altra procedura richiamata all'interno di quelle sopra menzionate e quelle riportate nella mappa dei processi a rischio.

Nel processo **Legale e Affari societari**, i soggetti che concorrono alla predisposizione della documentazione degli atti consiliari devono osservare quanto di loro competenza come previsto nella procedura organizzativa "**Trattazione degli argomenti di competenza del Organismo di Controllo**" che è parte integrante del Modello.

~~Inoltre, gli Amministratori devono nella conduzione delle riunioni del C.d.A.:~~

- ◆ assicurare che le delibere siano assunte conformemente a quanto previsto dallo Statuto, dalle norme di legge vigenti e da quanto previsto nel presente documento;
- ◆ assicurare il puntuale rispetto delle norme di legge a tutela dell'integrità del capitale;
- ◆ verificare che le delibere assunte siano puntualmente e correttamente eseguite.
- ◆ non assegnare incarichi di consulenza al Collegio Sindacale, alla Società di Revisione e a dipendenti della P. A.;
- ◆ assicurare il pieno supporto agli Organi di Controllo nello svolgimento delle attività di loro competenza.

Nel processo **comunicazioni societarie**, gli Amministratori devono:

- ◆ garantire che tutte le informazioni sociali trasmesse all'esterno (media, società di rating ecc.), siano rispondenti all'effettiva situazione patrimoniale, economica e finanziaria della società;

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 – Parte Generale e Parte Speciale

Ed. 1 del 17 maggio 2018

- ◆ garantire che tutte le informazioni trasmesse siano rintracciabili negli atti e nei libri societari.

PARTE SPECIALE 3 – DELITTI CONTRO LA PERSONA e IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI

3.1 LE FATTISPECIE DI REATO

§ DETENZIONE DI MATERIALE PORNOGRAFICO (art. 600-quater c.p.)

§ PORNOGRAFIA VIRTUALE (art. 600-quater 1 c.p.)

§ INTERMEDIAZIONE ILLECITA E SFRUTTAMENTO DEL LAVORO (art. 603-bis c.p.)

§ IMPIEGO DI LAVORATORI IRREGOLARI

3.2. LE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE

I Destinatari del modello che utilizzano il sistema informatico si attengono ai contenuti dei documenti per la gestione della Privacy; si specifica che possono essere impiegati dati e documenti (cartacei o elettronici) in relazione all'esercizio dei propri compiti e allo svolgimento delle mansioni.

Per quanto attiene l'assunzione del personale e l'impiego del personale BSP adotta specifici regolamenti e procedure conformi al contratto CCNLL; l'intermediazione e lo sfruttamento si possono concretizzare solo al di fuori delle forniture di servizi acquisite seguendo il D.Lgs. 50/2016 (Codice Appalti) in particolare nei casi di affidamenti a Cooperative.

3.3 PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI

Il personale BSP si attiene alle disposizioni valide per il rispetto del regolamento sulla privacy, inoltre gli accessi ad internet sono limitati in ragione di specifiche politiche.

Per quanto attiene all'intermediazione e allo sfruttamento del personale BSP attua dei controlli iniziali verificando la regolarità dei documenti necessari per legge, richiedendo periodicamente elenchi del personale che presta servizio, effettuando verifiche a campione, basate anche su interviste al personale, nel rispetto di adeguate procedure la cui esistenza è portata a conoscenza del fornitore alla formalizzazione del contratto/ordine.

PARTE SPECIALE 4 OMICIDIO COLPOSO E LESIONI

– Reati commessi in violazione delle norme sull'igiene, salute e sicurezza sul lavoro –

4.1 LE FATTISPECIE DI REATO

§ OMICIDIO COLPOSO (art. 589 c.p.)

§ LESIONI PERSONALI COLPOSE (art. 590 c.p.)

Circostanze aggravanti (art. 583 c.p.)

La lesione personale è grave, e si applica la reclusione da tre a sette anni:

- 1) se dal fatto deriva una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni;

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 – Parte Generale e Parte Speciale

Ed. 1 del 17 maggio 2018

- 2) se il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo;

La lesione personale è gravissima, e si applica la reclusione da sei a dodici anni, se dal fatto deriva:

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

4.2. LE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI COMMESSI IN VIOLAZIONE DELLE NORME SULL'IGIENE, SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

Dall'analisi critica delle procedure in essere e dalle risposte fornite in sede di intervista, è emerso che le aree più specificamente a rischio di commissione dei reati in commessi in violazione delle norme sull'igiene, salute e sicurezza sul lavoro, sono tutte quelle connesse con la gestione degli adempimenti previsti dal D. Lgs. 81/08 e da ulteriore legislazione vigente in materia.

4.3. I PRINCIPI ETICI E DI COMPORTAMENTO PER LA PREVENZIONE DEI REATI COMMESSI IN VIOLAZIONE DELLE NORME SULL'IGIENE, SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

I seguenti principi etici e di comportamento si applicano a tutti i soggetti che sono coinvolti, direttamente o indirettamente, nelle attività sensibili rispetto ai reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sull'igiene, salute e sicurezza sul lavoro e, in particolare, a tutti coloro che si occupano della gestione degli adempimenti previsti dal D. Lgs. 81/08 e da ulteriore legislazione vigente in materia. Al fine di evitare il verificarsi dei reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, tali soggetti devono astenersi dal porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25 *septies* del D. Lgs. 231/01) ovvero violino i principi e le procedure aziendali previste nel presente Modello.

In particolare, nell'esercizio della loro attività in favore della Società, tali soggetti sono tenuti al rigoroso rispetto di tutte le leggi, i regolamenti e le procedure che disciplinano ogni attività sensibile rispetto al rischio di commissione dei reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime.

Inoltre, è espressamente richiesto a tali soggetti di:

- § comunicare tempestivamente all'RSPP, nonché all'Organismo di Vigilanza, qualsivoglia informazione relativa ad infortuni avvenuti a collaboratori/dipendenti nell'esercizio della propria attività professionale, anche qualora il verificarsi dei suddetti avvenimenti non abbia comportato la violazione del Modello;
- § segnalare prontamente all'Organismo di Vigilanza possibili aree di miglioramento e/o eventuali carenze procedurali riscontrate nell'espletamento della propria attività professionale.

BSP S.r.l., invece:

- monitora periodicamente ogni rischio connesso alla salute ed alla sicurezza dei propri dipendenti e/o collaboratori, preoccupandosi di indagare altresì i rischi che non possono essere evitati;
- persegue il rispetto degli adempimenti previsti al D. Lgs. 81/08 e da ulteriore legislazione rilevante in materia, avuto riguardo, in particolare, alla predisposizione e all'aggiornamento del

Il contenuto del presente documento è di proprietà di BSP- Tutti i diritti riservati.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 – Parte Generale e Parte Speciale

Ed. 1 del 17 maggio 2018

documento di valutazione dei rischi; all'attenzione nei confronti dell'evoluzione tecnica e dell'eventuale usura degli arredamenti, strumenti, attrezzi e, più in generale, di tutte le apparecchiature utilizzate nell'ambito di qualsivoglia attività; alla programmazione delle attività di prevenzione in generale, alla formazione ed informazione dei dipendenti/collaboratori, alla predisposizione di ogni flusso documentale previsto dalla legge;

- istituisce un'informazione reciproca tra l'RSPP e l'Organismo di Vigilanza, prevedendo le modalità con le quali tale scambio deve avvenire e tutelando coloro che effettuano le loro segnalazioni nei confronti di entrambi i soggetti.

Tutti i soggetti coinvolti in attività sensibili rispetto alla commissione dei reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime sono, inoltre, tenuti ad interrompere immediatamente l'attività e ad informare tempestivamente il proprio responsabile in caso di:

- § potenziali pericoli per la propria salute o per quella di altri dipendenti/collaboratori di BSP, dei quali vengano a conoscenza nell'espletamento della propria attività professionale;
- § dubbi circa l'applicazione dei principi di cui alla presente Parte Speciale e, più in generale, rispetto all'applicazione dell'intero Modello;
- § ulteriori irregolarità nello svolgimento delle mansioni/attività affidategli (a titolo esemplificativo ma non esaustivo, utilizzo di dispositivi di protezione individuale inadeguati e/o danneggiati).

Ciascun Responsabile di Unità Operativa è tenuto ad analizzare la questione a lui sottoposta dal proprio collaboratore, onde fornire allo stesso delucidazioni in merito al comportamento da adottare, contattando, se del caso, l'Organismo di Vigilanza. In ogni caso, incombe su ciascun Responsabile di Unità Operativa, l'obbligo di gestire e monitorare periodicamente le attività dei propri collaboratori, al fine di orientarli al lecito e regolare svolgimento di ogni operazione. I Responsabili devono esercitare una supervisione sistematica e riferire immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità.

PROCESSI A RISCHIO

Da una valutazione dei reati sopra riportati, i processi individuati a rischio sono:

- sistema di prevenzione e protezione e sorveglianza sanitaria
- risorse umane
- attività di manutenzione di attrezzature, macchine, impianti e infrastrutture;
- stipula e gestione degli Appalti di lavori, forniture e servizi;
- sub-concessione di aree e locali a soggetti terzi per lo svolgimento delle attività di loro competenza;
- tutti i processi in cui c'è un coinvolgimento di soggetti terzi.

PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI ATTUAZIONE

I Destinatari del Modello che concorrono, a vario titolo e con diverse responsabilità, nella gestione dei processi sopra riportati devono:

- ◆ attenersi a quanto disposto dal Codice Etico;
- ◆ adempiere alle disposizioni di leggi e regolamenti vigenti;
- ◆ operare nel rispetto dei poteri di rappresentanza e di firma sociale, delle deleghe e procure loro conferite;

Il contenuto del presente documento è di proprietà di BSP- Tutti i diritti riservati.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 – Parte Generale e Parte Speciale

Ed. 1 del 17 maggio 2018

- ◆ rispettare le prescrizioni previste dalle procedure di riferimento;
- ◆ rispettare le prescrizioni riportate nel Documento di Valutazione dei Rischi (DVR);
- ◆ ottemperare alle istruzioni impartite dai superiori gerarchici;
- ◆ segnalare all'O.d.V. eventuali azioni poste in essere in violazione a quanto previsto dal Modello.

PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI

Nel processo di gestione del sistema di prevenzione e protezione è necessario, in conformità alla previsione della normativa vigente:

- istituire il servizio di prevenzione e protezione, designare il responsabile ed eventuali addetti;
- nominare il medico competente;
- elaborare il Documento di valutazione dei rischi e procedere al relativo aggiornamento in occasione di significative modifiche del processo produttivo e comunque non oltre 12 mesi;
- adottare le misure di prevenzione incendi, lotta antincendio, evacuazione dei lavoratori, pronto soccorso e di gestione dell'emergenza.

Nel processo **risorse umane** particolare attenzione deve essere posta alle attività riguardanti l'assunzione e gestione operativa delle risorse in tutti i cicli produttivi nel rispetto di quanto disposto dal documento di valutazione dei rischi e dal medico competente.

Al fine di garantire l'osservanza delle prescrizioni normative nella gestione delle attività sopra citate i Destinatari devono procedere:

- all'adozione per tutti i dipendenti delle misure di prevenzione e protezione previste dal documento di valutazione;
- all'impiego di personale dipendente nel rispetto della normativa vigente in materia di prestazione lavorativa (orario di lavoro, riposi, straordinari ecc.);
- a fare osservare a tutti i dipendenti le norme di legge e le disposizioni aziendali in materia di salute, sicurezza ed igiene sul lavoro in riferimento alla specifica attività svolta;
- a consultare i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS) secondo la normativa vigente;
- ad utilizzare il personale secondo l'idoneità fisica attestata dal medico competente.

Oltre alle regole e ai principi già descritti, i Destinatari devono osservare le disposizioni e procedure previste dal **Sistema di Prevenzione e Protezione sui luoghi di lavoro**, che è parte integrante del Modello.

Relativamente al processo **Appalti di lavori, forniture e servizi**, i Destinatari devono:

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 – Parte Generale e Parte Speciale

Ed. 1 del 17 maggio 2018

- garantire l'osservanza della normativa di legge nell'affidamento del contratto, prevedendo la stipula dello stesso solo con i soggetti in possesso dei requisiti tecnico – professionali previsti nella normativa;
- prevedere e riportare nel contratto i costi relativi alla sicurezza sul lavoro;
- valutare in fase di definizione dell'oggetto contrattuale la normativa di salute e sicurezza sul lavoro da applicare al fine di identificare gli adempimenti da assolvere;
- cooperare con l'appaltatore al fine di individuare e valutare i rischi da interferenza e di individuare le relative misure di prevenzione e di protezione da adottare;
- procedere per gli appalti rientranti sotto il decreto legislativo 494/1996 (e successive modificazioni o integrazioni) alla nomina dei coordinatori per la sicurezza in fase di progettazione e sicurezza dei lavori e all'assolvimento degli adempimenti previsti in relazione all'oggetto contrattuale;
- garantire in fase di esecuzione dei lavori il coordinamento e la cooperazione con il datore di lavoro dell'appaltatore per l'assolvimento degli obblighi previsti nel piano di sicurezza o nel documento di valutazione dei rischi da interferenza;
- verificare nella fase di gestione del contratto che per le risorse impiegate dall'appaltatore siano stati assolti da parte di quest'ultimo tutti gli adempimenti in materia previsti dalla normativa previdenziale, assicurativa e assistenziale;
- organizzare e tenere incontri di formazione e informazione con il personale dipendente.

Le predette attività dovranno essere assicurate anche nei casi di **subappalto**.

Nel processo di **sub concessione di aree e locali a soggetti terzi**, i Destinatari devono:

- informare il sub concessionario o operatore dei rischi esistenti nelle aree dove opereranno;
- ~~identificare eventuali rischi aggiuntivi per il proprio personale connessi alla specifica attività svolta dal sub concessionario al fine di individuare e adottare le adeguate misure di prevenzione e protezione;~~
- ~~prevedere contrattualmente che il sub concessionario o l'operatore aeroportuale comunichi preventivamente eventuali interventi di manutenzione direttamente attivati e che tali informazioni vengano trasferite al responsabile del servizio di prevenzione e protezione della società;~~

Relativamente al processo di **manutenzione attrezzature, macchine, impianti e infrastrutture**, i Destinatari devono:

- programmare gli interventi manutentivi e di pulizia coerentemente con il piano di manutenzione;
- eseguire tutti gli interventi programmati e certificare il loro assolvimento;

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 – Parte Generale e Parte Speciale

Ed. 1 del 17 maggio 2018

adeguare gli impianti in relazione alle modifiche di legge intervenute;

assicurare la manutenzione periodica dei dispositivi di sicurezza.

Nei processi in cui c'è il coinvolgimento dei soggetti terzi, i Destinatari devono:

verificare il rispetto da parte degli stessi e delle normative di legge previste in materia.

PARTE SPECIALE 5 – Reati ambientali

5.1.LE FATTISPECIE DI REATO

§ SCARICHI SUL SUOLO

§ SCARICHI IN RETE FOGNARIA

§ SCARICHI SU SUOLO, SOTTOSUOLO E ACQUE SOTTORRANEE (**limitatamente al suolo**)

§ DIVIETO DI MISCELAZIONE DI RIFIUTI PERICOLOSI

§ ATTIVITA' DI GESTIONE DI RIFIUTI NON AUTORIZZATA

§ MISCELAZIONE DI RIFIUTI

§ DEPOSITO TEMPORANEO DI RIFIUTI SANITARI PERICOLOSI (da approfondire per RSA)

§ INQUINAMENTO DI SUOLO, SOTTOSUOLO E ACQUE (**limitatamente alle acque**)

§ VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI COMUNICAZIONI, DI TENUTA DEI REGISTRI OBBLIGATORI E DEI FORMULARI

§ TRAFFICO ILLECITO DI RIFIUTI

§ MISURE A TUTELA DELL'OZONO

§ INQUINAMENTO AMBIENTALE

§ DELITTI COLPOSI CONTRO L'AMBIENTE

5.2. LE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI AMBIENTALI

Dall'analisi critica delle procedure in essere e dalle risposte fornite in sede di intervista, è emerso che le aree più specificamente a rischio di commissione dei reati in commessi in violazione delle norme riguardanti l'ambiente, sono tutte quelle connesse con la gestione degli adempimenti previsti dal D. Lgs. 152 ed s.m.i. soprattutto per quanto riguarda la gestione della rete fognaria, della raccolta e stoccaggio rifiuti e alla gestione degli impianti di condizionamento ad uso civile.

In generale possono essere ricondotti ai seguenti casi

- Sversamenti di liquidi per autotrazione;
- Acque meteoriche o utilizzate per la pulizia degli automezzi non convogliate in scarichi a norma;
- Impianti fognari non norma;
- Pavimentazioni delle aree di proprietà non impermeabili ove anche sia previsto l'allacciamento alla rete fognaria;
- Impianto di depurazione temporaneamente inadeguato e/o superamento dei limiti previsti;

Il contenuto del presente documento è di proprietà di BSP- Tutti i diritti riservati.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 – Parte Generale e Parte Speciale

Ed. 1 del 17 maggio 2018

- Rifiuti speciali e non, compresi rifiuti sanitari, accettati in modo contrario all'autorizzazione;
- Miscelazione di rifiuti durante la raccolta o la cernita precedente allo stoccaggio o per rifiuti stoccati senza cernita;
- Raccolta e trasporto dei rifiuti urbani e assimilabili;
- Pulizia manuale e meccanizzata delle strade;
- Spurghi;
- Messa in sicurezza di rifiuti pericolosi;
- Trasporto, stoccaggio, smaltimento e/o recupero dei rifiuti urbani e assimilabili
- accettazione bottini;
- Irregolarità nella compilazione dei documenti previsti dal D.Lgs. 152/2006 e smi o derivanti da altre cogenze;
- Impianti di condizionamento utilizzati a norma;

5.3. I PRINCIPI ETICI E DI COMPORTAMENTO PER LA PREVENZIONE DEI REATI AMBIENTALI

I seguenti principi etici e di comportamento si applicano a tutti i soggetti che sono coinvolti, direttamente o indirettamente, nelle attività sensibili rispetto ai reati ambientali e, in particolare, a tutti coloro che si occupano della gestione degli adempimenti previsti dal D.Lgs 152 ed s.m.i. e da ulteriore legislazione vigente in materia. Al fine di evitare il verificarsi dei reati ambientali, tali soggetti devono astenersi dal porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate ovvero violino i principi e le procedure aziendali previste nel presente Modello.

In particolare, nell'esercizio della loro attività in favore della Società, tali soggetti sono tenuti al rigoroso rispetto di tutte le leggi, i regolamenti e le procedure che disciplinano ogni attività sensibile rispetto al rischio di commissione dei reati ambientali.

Inoltre, è espressamente richiesto a tali soggetti di:

§ operare sempre con cautela e attenzione durante lo svolgimento di ogni attività; comunicare tempestivamente al Responsabile diretto, nonché all'Organismo di Vigilanza, qualsivoglia informazione relativa a possibili reati ambientali in essere o potenziali avvenuti nell'esercizio della propria attività professionale, anche qualora il verificarsi dei suddetti avvenimenti non abbia comportato la violazione del Modello;

§ segnalare prontamente all'Organismo di Vigilanza possibili aree di miglioramento e/o eventuali carenze procedurali riscontrate nell'espletamento della propria attività professionale.

BSP invece:

- Monitora periodicamente ogni rischio connesso alla salvaguardia dell'ambiente nel rispetto delle leggi di riferimento valide per gli ambiti di azione, preoccupandosi di indagare altresì i rischi che non possono essere evitati;
- persegue il rispetto degli adempimenti dalla legislazione rilevante in materia, avuto riguardo, in particolare, alla predisposizione e all'aggiornamento dei documenti procedurali; all'attenzione nei confronti dell'evoluzione tecnica e dell'eventuale usura degli strumenti, attrezzi e, più in generale, di tutte le apparecchiature o impianti utilizzati nell'ambito di qualsivoglia attività; alla programmazione delle attività di prevenzione in generale, alla formazione ed informazione dei dipendenti/collaboratori, alla predisposizione di ogni flusso documentale previsto dalla legge o ritenuto importante;

Il contenuto del presente documento è di proprietà di BSP- Tutti i diritti riservati.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 – Parte Generale e Parte Speciale

Ed. 1 del 17 maggio 2018

- istituire un'informazione reciproca tra Responsabili e l'Organismo di Vigilanza, prevedendo le modalità con le quali tale scambio deve avvenire e tutelando coloro che effettuano le loro segnalazioni nei confronti di entrambi i soggetti.

Tutti i soggetti coinvolti in attività sensibili rispetto alla commissione dei reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime sono, inoltre, tenuti ad interrompere immediatamente l'attività e ad informare tempestivamente il proprio responsabile in caso di:

- § potenziali pericoli per la propria salute o per quella di altri dipendenti/collaboratori di BSP, dei quali vengano a conoscenza nell'espletamento della propria attività professionale;
- § dubbi circa l'applicazione dei principi di cui alla presente Parte Speciale e, più in generale, rispetto all'applicazione dell'intero Modello;
- § ulteriori irregolarità nello svolgimento delle mansioni/attività affidategli (a titolo esemplificativo ma non esaustivo, utilizzo di dispositivi di protezione individuale inadeguati e/o danneggiati).

Ciascun Responsabile è tenuto ad analizzare la questione a lui sottoposta dal proprio collaboratore, onde fornire allo stesso delucidazioni in merito al comportamento da adottare, contattando, se del caso, l'Organismo di Vigilanza. In ogni caso, incombe su ciascun Responsabile di Unità Operativa, l'obbligo di gestire e monitorare periodicamente le attività dei propri collaboratori, al fine di orientarli al lecito e regolare svolgimento di ogni operazione. I Responsabili devono esercitare una supervisione sistematica e riferire immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità.

PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI

Nel processo complessivo riguardante la gestione della rete fognaria e della gestione dei rifiuti urbani e speciali è necessario, oltre che alla previsione della normativa vigente:

- istituire le responsabilità dei vari livelli gerarchici;
- nominare i Responsabili di servizio;
- elaborare i documenti necessari alla definizione dei metodi e delle prassi da adottare nei nodi cruciali per l'attuazione delle attività

Al fine di garantire la tutela dell'ambiente nella gestione delle attività sopra citate i Destinatari devono procedere:

- al reclutamento di personale adeguatamente preparato e consapevole dell'importanza del proprio ruolo;
- effettuare controlli strumentali e visivi in punti opportuni del ciclo lavorativo;
- effettuare manutenzione programmate degli impianti e delle aree autorizzate compatibilmente con le risorse disponibili;
- valutare regolarmente la corrispondenza fra l'autorizzazioni e lo stato di fatto;

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 – Parte Generale e Parte Speciale

Ed. 1 del 17 maggio 2018

effettuare controlli strumentali e visivi in punti opportuni del ciclo lavorativo;

tener costantemente formato personale idoneo ad intervenire in casi di emergenza;

aggiungere altre punti;

inserire i titoli delle procedure idonee;

PARTE SPECIALE 6 - razzismo e xenofobia

6.1 LE FATTISPECIE DI REATO

§ RAZZISMO E XENOFOBIA

6.2 LE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI DI RAZZISMO E XENOFOBIA

Tale fattispecie può configurarsi solo nei rapporti interpersonali che si possono instaurare fra i dipendenti e collaboratori, poichè BSP non persegue alcun fine politico o impegni propagandistici di tipo filosofico o religioso.

6.3. I PRINCIPI ETICI E DI COMPORTAMENTO PER LA PREVENZIONE DEI REATI DI RAZZISMO E XENOFOBIA

I principi etici ai quali tutto il personale si ispira nei suoi comportamenti sono basati sulla correttezza dei comportamenti, sul rispetto dell'essere umano, sul principio di lealtà e imparzialità.

Campagne di sensibilizzazione possono essere predisposte secondo le indicazioni dei Responsabili o del Direttore.