



**Modello di Organizzazione
Gestione e Controllo ex D.lgs.
8 giugno 2001, n. 231**

Adottato da

KEEP S.R.L.

Rev.0 del 22/05/2020

Approvato dall'Amministratore Unico in data 22/05/2020

**L'Amministratore Unico
Elio Ferraro**

SOMMARIO

PARTE GENERALE.....	3
PRINCIPI GENERALI	3
QUADRO NORMATIVO.....	5
STRUTTURA ORGANIZZATIVA:	Errore. Il segnalibro non è definito.
PARTE SPECIALE	6
A. SICUREZZA SUL LAVORO	6
B. PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	17
C. REATI CONTRO L'AMBIENTE	24
D. REATI TRIBUTARI	42
POLITICHE AMBIENTALI E POLITICHE DI SICUREZZA SUL LAVORO	48

ALLEGATI AL MODELLO:

- 1- Procedura di Whistleblowing
- 2- Codice Etico
- 3- Sistema disciplinare
- 4- Regolamento Organismo di Vigilanza
- 5- Segnalazione Organismo di Vigilanza

PROCEDURE SEMPLIFICATE**PER L'ADOZIONE DE MODELLI DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE (MOG)****NELLE PICCOLE E MEDIE IMPRESE (PMI)****PARTE GENERALE****PRINCIPI GENERALI**

Il D.lgs. 231/01, che ha dato attuazione alla Legge Delega n. 300/2000, stabilisce la diretta ed immediata responsabilità amministrativa degli Enti per i fatti illeciti commessi nell'interesse o a vantaggio di questi dalle persone in posizione apicale e/o alle loro dipendenze, modificando il tradizionale principio dell'ordinamento italiano secondo il quale *"societas delinquere non potest"*. Pertanto, la responsabilità risulta come conseguenza di una "colpa organizzativa" in base alla quale la società può essere sottoposta all'applicazione di sanzioni amministrative di natura pecuniaria e/o interdittiva ovvero accessoria, comminate dal giudice penale in funzione della gravità dell'illecito commesso. Il D.lgs. 231/01 (art. 6) dispone che, in caso di adozione ed efficace attuazione di un "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo" (di seguito indicato come Modello 231) idoneo alla prevenzione dei reati menzionati nel citato decreto, qualora l'illecito sia stato commesso aggirando fraudolentemente tale Modello 231, la società può beneficiare dell'esimente rispetto all'applicazione delle sanzioni. Quindi, il rischio di illecito penale, al fine di poter accedere all'esimente, entra a pieno titolo nell'analisi dell'organizzazione aziendale come un rischio di impresa; conseguentemente deve essere valutato e fronteggiato attraverso un adeguato Sistema di Controllo Interno. Il modello proposto è realizzato in conformità a quanto sancito dal D.lgs. 231/01 e sottolineato nelle Linee Guida emanate da Confindustria.

In virtù delle ridotte dimensioni ed anche al fine di evitare inutili ripetizioni di ruoli si è scelto di procedere alla redazione di un Modello Organizzativo e Gestionale Semplificato, sulla base delle indicazioni organizzative semplificate, di natura operativa, di cui al Decreto Ministeriale – ministero del Lavoro e delle politiche Sociali del 13/2/2014, al fine di prevenire la commissione dei reati previsti dall'art. 25 septies, d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231. Tale modello semplificato ha per oggetto esclusivamente il settore della sicurezza sul lavoro, tuttavia, al fine di assicurare una copertura più completa e soprattutto con l'obiettivo di garantire la massima sicurezza della Società, l'alta direzione di KEEP SRL ha ritenuto di integrare tale modello ministeriale con due parti aggiuntive. Si tratta di due parti speciali aventi ad oggetto valutazioni, istruzioni e indicazioni ai destinatari volte ad evitare e ridurre al minimo la possibilità di verifica di reati contro la Pubblica amministrazione e l'ambiente.

Tali integrazioni al modello si pongono quale manifesto della volontà dell'alta direzione di KEEP SRL di evitare la commissione dei suddetti reati con l'obiettivo di contribuire alla diffusione di sistemi di business sani e competitivi. Il Modello predisposto DA KEEP SRL sulla base dell'individuazione delle attività di possibile rischio, l'espletamento delle quali potrebbe, in astratto, configurare il rischio di commissione di reati, si propone le seguenti finalità:

- diffondere tra tutti coloro che svolgono con, in nome, per conto e nell'interesse di KEEP SRL attività a rischio reato, come meglio individuate nelle Parti Speciali del Modello che seguiranno alla Parte Speciale, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni riportate nel Modello, in un illecito passibile di sanzioni sia sul piano penale che amministrativo, indirizzate non solo nei confronti del singolo individuo che materialmente ha agito ma anche nei confronti di KEEP SRL;
- scongiurare ogni forma di comportamento illecito da parte di KEEP SRL, in quanto contraria alla normativa vigente ed ai principi etici adottati dallo stesso, garantendo un sistema idoneo a garantire l'azione di controllo delle attività a rischio e la tempestiva reazione della società in caso di violazione;

- agevolare la circolazione, a tutti i livelli, delle regole di condotta ed i protocolli individuati ed adottati all'interno dell'organizzazione di KEEP SRL al fine di gestire e di conseguenza rendere evitabile il rischio della commissione di reati presupposto;
- individuare preventivamente, in modo chiaro e puntuale le attività a rischio reato, con riferimento alle Funzioni coinvolte nelle operazioni svolte;
- dotare l'Organismo di Vigilanza di specifici compiti e di adeguati poteri affinché lo stesso possa vigilare efficacemente sull'effettiva attuazione e sull'adeguatezza del Modello;
- assicurare l'effettivo e costante rispetto del principio della separazione delle funzioni, in modo da rendere più penetrante il controllo sulle operazioni poste in essere dalle Funzioni di KEEP SRL ed individuando poteri e processi coerenti con le responsabilità organizzative assegnate;
- identificare e vigilare sul rispetto di processi prestabiliti per la formazione e nell'attuazione delle decisioni prese dalle figure apicali di KEEP SRL, in particolare con riferimento alla gestione delle risorse finanziarie dello stesso.
- valutare preventivamente la probabilità e la gravità della commissione di reati da parte di tutti i soggetti che interagiscono con KEEP SRL, anche se esterni.
- curare il necessario aggiornamento periodico, con le integrazioni e gli adeguamenti resisi necessari, del presente Modello, diffondendo tra i soggetti che operano all'interno di KEEP SRL la consapevolezza che si tratti di un sistema dinamico e soggetto a variazioni.

Inoltre il presente Modello si ispira ai seguenti fondamentali principi:

- Individuazione e costante aggiornamento dell'Organigramma scritto, con esplicitazione delle mansioni, suddivisione delle responsabilità e dei compiti;
- Segregazione delle attività (segregation of duties): Nessuno può gestire in autonomia un intero processo. Le attività di cui si compone un processo non devono essere interamente assegnate allo stesso soggetto, ma suddivise tra più attori. Ogni processo rilevante deve essere quindi strutturato in varie fasi separate, assegnate a soggetti separati (decisione, autorizzazione, esecuzione, registrazione e controllo). Non vi sia identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono dare evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge, in particolare occorre garantire che vi sia, oltre al controllo in linea effettuato dal responsabile, il controllo del diretto superiore e il controllo dell'organismo di vigilanza.
- Duplicità di soggetti: Occorre avere cura di far sì che i rapporti che richiedono un contatto personale con la PA vengano tenuti da due soggetti, questo salvo casi eccezionali in cui non sia possibile procedere in tal senso: tali casi andranno comunque giustificati per iscritto e registrati, ad esempio i depositi delle istanze, della documentazione richiesta anche ad integrazione, vengano effettuati da almeno due rappresentanti della società che ne daranno evidenza attraverso la registrazione a sistema o mediante schedula della procedura di registrazione.
- Tracciabilità: Ogni operazione, transazione, azione, deve essere verificabile, documentata, ogni iniziativa deve essere caratterizzata da un adeguato supporto documentale che favorisca i controlli e garantisca l'opportuna evidenza dell'operazione.
- Divulgazione e conoscibilità del modello organizzativo: KEEP SRL promuove la più ampia divulgazione, all'interno ed all'esterno della struttura, dei principi e delle previsioni contenute nel Modello e nelle procedure specifiche che vanno ad implementarlo. Il Modello è comunicato formalmente a tutti i soggetti apicali ed al Personale di KEEP SRL mediante consegna di copia integrale, anche su supporto informatico o in via telematica e la traccia

dell'avvenuta consegna viene conservata. L'OdV e la società promuovono attraverso la formazione come prevista nell'apposito documento la diffusione, la conoscenza e le spiegazioni del sistema del modello organizzativo.

QUADRO NORMATIVO

Come anticipato nel paragrafo precedente, il D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300" ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un particolare regime di responsabilità amministrativa a carico delle società; tale regime va ad aggiungersi e ad integrarsi con il quadro normativo che prevede la responsabilità della persona fisica che materialmente ha commesso il fatto. Un simile ampliamento della responsabilità a carico degli Enti ovviamente presuppone che gli stessi abbiano tratto vantaggio, o quanto meno abbiano un interesse, connesso alla commissione del reato stesso.

I Destinatari

Le indicazioni contenute nel presente sono rivolte a tutti coloro che agiscono nell'interesse di KEEP SRL, siano gli stessi Dipendenti, Dirigenti, Sindaci, Amministratori, consulenti e partner nonché collaboratori, terzi ed in generale tutti coloro che hanno a che fare, nelle attività che volgono presso o per la Società, svolgendo attività che, a seguito dell'attività di analisi, sono state considerate a rischio per la commissione dei reati sotto menzionati. L'obiettivo è l'adozione di comportamenti conformi a quanto detto nel presente Modello per poter impedire il compimento dei reati contemplati nel c.d. catalogo dei reati presupposto contenuto nel Decreto. Chiunque venisse a conoscenza di comportamenti che non rispettino le prescrizioni descritte nel presente documento, dovrà darne tempestiva informazione all'Organismo di Vigilanza.

Il reato può essere commesso:

- a) da un soggetto in posizione apicale (art. 6 D.Lgs. 231/01)
- b) da un soggetto in posizione subordinata (art. 7 D.Lgs. 231/01)

Esimenti della responsabilità amministrativa ex D.Lgs. 231/2001

L'art. 6 di tale Decreto, peraltro, stabilisce che la società non è sanzionabile sotto il profilo amministrativo se prova di aver adottato ed efficacemente attuato, antecedentemente alla commissione dell'illecito, un Modello di organizzazione e di gestione idoneo alla prevenzione di reati della medesima specie di quello in concreto verificatosi. Affinché l'attuazione del Modello sia efficace ed effettiva, il D.Lgs. 231/2001 prevede che venga individuato un organo di controllo interno alla società, avente quale fine la vigilanza sul funzionamento, l'adeguatezza e l'osservanza del sistema introdotto dal Modello stesso.

La società non è ritenuta responsabile qualora i soggetti che rivestono posizione di vertice abbiano agito esclusivamente nell'interesse proprio o di terzi.

Ove il reato venga commesso da soggetti che rivestono funzioni "apicali" (di rappresentanza, di Amministrazione o di direzione della società e o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dello stesso) la società non risponde se prova che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire la commissione di reati della specie di quello verificatosi;
- la società stessa ha affidato il compito di vigilare sul funzionamento, l'osservanza e l'aggiornamento dei modelli di organizzazione e di gestione ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- l'autore dell'illecito ha commesso il reato eludendo in modo fraudolento il Modello di organizzazione e di gestione predisposti;

- l'Organismo di Vigilanza non ha omesso o adempiuto in modo parziale ai suoi doveri.

Nel caso in cui, invece, il reato venga commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, la società è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Detta inosservanza è, in ogni caso, esclusa qualora la società, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Il Modello deve prevedere misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge, scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

La struttura del presente Modello

Il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo, ex art. 6, commi 2 e 3, del D.Lgs. n. 231/2001, si svilupperà nelle seguenti parti:

- individuazione delle attività nel cui ambito possano essere commessi i reati previsti dal Decreto;
 - previsione degli specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire;
 - individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
 - previsione di specifici obblighi informativi e di flusso delle informazioni nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
 - introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.
- Occorre evidenziare che l'adozione e l'efficace attuazione di un Modello non è un obbligo, bensì un onere, nel senso che una società è onerata di adottare un efficace modello organizzativo se vuole evitare di incorrere nelle responsabilità e conseguenti sanzioni previste dal D.Lgs. 231/01.

Occorre altresì tenere ben presente che il Modello oltre ad essere sistematicamente e continuamente attuato deve essere altrettanto sistematicamente e continuamente aggiornato non solo per adeguarlo al mutato quadro dei reati presupposto, ma anche al fine precipuo di valutare in corso d'opera i rischi a cui è esposta la società ed intervenire di conseguenza per ridurli il più possibile, implementando nello stesso tempo i sistemi di controllo.

PARTE SPECIALE

A. SICUREZZA SUL LAVORO

1. PREMESSA

Il d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro", prevede nell'art. 30, comma 5 bis la definizione da parte della Commissione consultiva permanente per la salute e sicurezza sul lavoro di procedure semplificate per la adozione e la efficace attuazione dei modelli di organizzazione e gestione della salute e sicurezza nelle piccole e medie imprese. L'Alta Direzione di KEEP S.R.L., tenuto conto delle ridotte dimensioni e della scarsa complessità organizzativa ha deciso di adottare un **modello di organizzazione e gestione della salute e sicurezza** in osservanza delle indicazioni organizzative semplificate, di natura operativa, di cui al Decreto Ministeriale – ministero del Lavoro e delle politiche Sociali del 13/2/2014, al fine di prevenire la commissione dei **reati previsti dall'art. 25 septies, d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231** (di cui all'art 300 del D. Lgs 81/08 e s.m.i.). Il presente Modello riguarda, come detto, esclusivamente gli aspetti di salute e sicurezza sul lavoro; tuttavia la società ha effettuato una valutazione anche circa gli altri reati "presupposto" di cui al D.Lgs. 231/2001 relativamente ai quali verranno predisposte

specifiche procedure, tenendo conto dell'esposizione al rischio di commissione, valutato sulla base dello svolgimento dell'attività aziendale.

2. INTRODUZIONE

Le procedure semplificate tengono conto dell'articolazione della struttura organizzativa di KEEP S.R.L. in merito alla quale si considera: la coincidenza tra l'alta direzione (AD), il datore di lavoro (DL) e l'organo dirigente ai sensi del D. Lgs. 231/01, l'esistenza di un unico centro decisionale e di responsabilità, la presenza di soggetti sottoposti alla altrui vigilanza. I requisiti essenziali di costituzione del presente MOG della salute e sicurezza sono pertanto quelli previsti dall'art. 30 commi da 1 a 4, d.lgs. n. 81/2008, s.m.i. Considerata l'organizzazione aziendale di KEEP e il numero esiguo di lavoratori operanti per la stessa, la società ha optato per l'adozione di un MOG semplificato al fine di migliorare la gestione della salute e sicurezza sul lavoro.

3. POLITICA AZIENDALE DI SALUTE E SICUREZZA, OBIETTIVI E PIANO DI MIGLIORAMENTO

KEEP ha elaborato la propria politica aziendale in tema di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, la quale è rappresentata (anche ma non soltanto) dalla volontà di adottare il presente MOG, pur in assenza di uno specifico obbligo normativo in tal senso, nonché dalla chiara e precisa intenzione di adeguare gli strumenti di prevenzione in maniera sistematica allo sviluppo tecnico e alle possibilità tecnologiche; in tal senso si pone come priorità assoluta il continuo adeguamento alle norme legislative e regolamentari nonché l'attenzione costante circa lo sviluppo di buone prassi. La politica aziendale (si veda documento denominato "POLITICA AZIENDALE") è frutto di un'attenta analisi delle attività aziendali, delle condizioni del personale addetto e delle risorse impegnate, alla luce delle caratteristiche dell'azienda, della sua organizzazione nonché del contesto geografico e socio-economico, dell'attività lavorative e dei processi aziendali e della valutazione dei rischi. All'eventuale verificarsi di eventi negativi (incidenti, infortuni, malattie professionali, emergenze, etc.) la suddetta politica verrà revisionata, ove necessario, al fine di impedire il ripetersi di detti eventi. KEEP si impegna a rispettare e applicare integralmente la legislazione in materia di SSL, a prevenire infortuni e malattie professionali e a migliorare nel tempo le condizioni di SSL, attraverso l'individuazione di aree di miglioramento, a verificare periodicamente e ad aggiornare la Politica.

3.1. Piano di miglioramento

Gli obiettivi e la pianificazione delle attività di miglioramento del sistema sono definiti considerando, ad esempio l'evoluzione della legislazione, i rischi per la salute e la sicurezza (vedi paragrafo 5), la Politica di SSL e i risultati conseguiti, la consultazione ed il coinvolgimento dei lavoratori, anche per il tramite degli RLS/RLST, l'analisi effettuata durante il riesame della direzione (vedi paragrafo 18.5 "Riesame"). Nel Piano di Miglioramento sono individuate: le responsabilità, le tempistiche, le priorità degli interventi da realizzare e le risorse umane, strumentali e finanziarie necessarie alla loro realizzazione.

4. RISPETTO DEGLI STANDARD TECNICO STRUTTURALI DI LEGGE RELATIVI AD ATTREZZATURE, IMPIANTI, LUOGHI DI LAVORO, AGENTI CHIMICI, FISICI E BIOLOGICI (ART. 30, COMMA 1, LETT. A), D.LGS 81/2008).

Il MOG deve assicurare un sistema aziendale per il rispetto degli standard tecnico strutturali fissati dalla legge:

- in fase di implementazione del MOG
- in occasione di acquisti (ad esempio di macchine, impianti, DPI, materie prime, etc.)

- in fase di mantenimento della conformità di macchine/attrezzature/impianti/luoghi di lavoro.

L'azienda, deve predisporre modalità che garantiscano l'aggiornamento alle prescrizioni legislative applicabili alla propria realtà aziendale.

5. ATTIVITÀ DI VALUTAZIONE DEI RISCHI E DI PREDISPOSIZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE CONSEQUENTI (ART. 30, COMMA 1, LETT. B), D.LGS 81/2008)

La Valutazione dei Rischi (DVR ex art. 28 del decreto legislativo n. 81/2008 e s.m.i.) è un processo di valutazione documentata di tutti i rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori presenti in azienda a delle persone che accedono ai luoghi di lavoro dell'azienda; la finalità della DVR è anche quella di individuare adeguate misure di prevenzione e protezione e di elaborare il programma delle misure atte a garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di salute e sicurezza. Questo processo è condotto sotto la responsabilità – non delegabile - del Datore di Lavoro – DL - che effettua la valutazione ed elabora il documento in collaborazione con il Servizio di Prevenzione e Protezione – SPP - e con il Medico Competente – MC - (ove presente), previa consultazione del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza – Rls – o con Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza territoriale – RLST. Il DL può, qualora lo ritenga opportuno, coinvolgere in tale processo o in alcune sue fasi, altri soggetti aziendali. Il DL, procede alla valutazione attraverso le seguenti fasi:

1. Identificazione dei pericoli
2. valutazione di tutti i rischi connessi con gli aspetti di salute e sicurezza identificati in funzione dei processi e delle mansioni
3. identificazione di misure idonee per prevenire, ove possibile, eliminare o comunque ridurre al minimo i rischi valutati
4. definizione delle priorità e pianificazione degli interventi
5. valutazione e monitoraggio sull'applicazione delle misure adottate e valutazione della loro efficacia. L'analisi e la valutazione del rischio può essere condotta anche con le metodologie standardizzate, per le aziende per le quali la legislazione lo preveda, cfr. art. 29, comma 5, del decreto legislativo n. 81/2008. La valutazione dei rischi è aggiornata, utilizzando le informazioni ottenute dalle attività di monitoraggio e, comunque, ogni volta che intervengano cambiamenti significativi di processo produttivo o di organizzazione del lavoro, cambiamenti legislativi o seguito di eventi quali emergenze, infortuni, incidenti. La valutazione dei rischi deve indicare le misure di prevenzione e protezione attuate; essa deve altresì contenere un programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza. Gli interventi di miglioramento vengono programmati in base alla loro priorità e quindi tenendo conto della rilevanza del rischio come scaturita dal processo di valutazione. Gli interventi previsti da tale programma devono essere ricompresi nel piano di miglioramento.

6. ATTIVITÀ DI NATURA ORGANIZZATIVA, QUALI GESTIONE DELLE EMERGENZE E PRIMO SOCCORSO (art. 30, comma 1, lett. c), D.lgs 81/2008)

La gestione delle emergenze si caratterizza come l'insieme delle misure straordinarie da attuare in caso di pericolo grave e immediato. È necessario, quindi, individuare le possibili situazioni di emergenza che possono creare danni alle persone e alle cose e definire le azioni da mettere in atto per fronteggiare ciascuna di esse. Il DL o un suo incaricato, individua le possibili emergenze e le relative modalità di gestione tenendo conto:

- della valutazione dei rischi connessa con le attività ed i processi produttivi;
- della localizzazione delle attività e delle caratteristiche dei luoghi di lavoro;
- dell'analisi delle possibili situazioni di emergenza;
- del massimo numero di persone (interne ed esterne) che possono essere presenti nei luoghi di lavoro.

Il DL o un suo incaricato pianifica la gestione delle emergenze come segue:

1. designa i lavoratori, previa consultazione del RLS e del MC (ove presente), incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza. Gli addetti, prima d'essere adibiti a tali mansioni, devono essere formati ed addestrati come previsto dalla legge. Gli addetti alle emergenze e al primo soccorso devono essere disponibili all'occorrenza; la pronta disponibilità è intesa come presenza fisica, sempre assicurata, all'interno degli ambienti di lavoro. Pertanto, nella loro individuazione, è necessario tenere conto: della dislocazione dei lavoratori in più sedi aziendali, dei turni e della presenza di disabili. L'elenco degli addetti antincendio/primo soccorso viene reso noto a tutti i lavoratori e messo loro a disposizione ad esempio tramite apposita lista affissa in bacheca o simili;
2. definisce le necessarie misure organizzative e gestionali da attuare in caso di emergenza affinché tutto il personale non impegnato nella gestione dell'emergenza possa mettersi al sicuro individuando le vie di esodo, i punti di raccolta, le raccomandazioni rispetto agli atteggiamenti da tenere durante l'evacuazione e, nelle aziende con più di 9 dipendenti, redige il Piano di emergenza;
3. organizza le modalità di comunicazione con i servizi pubblici competenti in materia di primo soccorso, salvataggio, lotta antincendio e gestione delle emergenze;
4. stabilisce le modalità di diramazione dell'allarme (es.: sonoro, vocale, luminoso ecc.);
5. informa i lavoratori circa le misure predisposte e i comportamenti da adottare;
6. garantisce la presenza di planimetrie chiare, con l'indicazione delle vie di fuga e dei presidi antincendio;
7. Organizza esercitazioni con cadenza periodica, simulando le emergenze possibili, identificate e riportate, ove presente, nel piano di emergenza. Le esercitazioni devono consentire di verificare la consapevolezza dei lavoratori e degli addetti alle emergenze in merito a: vie di fuga; porte resistenti al fuoco, ove esistenti, ubicazione dei dispositivi di allarme e delle attrezzature di spegnimento; collocazione della cassetta di primo soccorso, posizione dei luoghi di raccolta ecc.. L'esito delle prove di emergenza deve essere oggetto di attenta valutazione dell'adeguatezza delle misure di gestione delle emergenze programmate e può dare luogo a miglioramenti delle stesse. A seguito del verificarsi di una reale situazione di emergenza il DL o un suo incaricato deve valutarne le cause, individuare e porre in essere soluzioni tecniche e metodologiche atte ad evitare il ripetersi di simili eventi. I lavoratori devono osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal DL e previste, ove presente, dal piano di emergenza, ai fini della protezione individuale e collettiva, prendersi cura della propria sicurezza, della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro. Il Medico Competente, ove presente, collabora con il DL all'organizzazione del servizio di primo soccorso.

7. GESTIONE APPALTI

Il DL o un suo incaricato deve assicurarsi, nella selezione degli appaltatori e nella gestione degli appalti, che vengano applicati i principi di salvaguardia della sicurezza e della salute dei lavoratori.

Per la selezione degli appaltatori il DL o suo incaricato deve pertanto procedere come segue:

- 1) selezionare gli appaltatori, sia lavoratori autonomi sia imprese, previa verifica dell'idoneità tecnico professionale;
- 2) se i lavori ricadono nel campo d'applicazione del art. 26 del D. Lgs. 81/08 e s.m.i redigere il DUVRI, ovvero avvalersi, nei casi previsti dallo stesso articolo, della possibilità di individuare un incaricato responsabile della cooperazione e del coordinamento;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Legge di riferimento: Decreto Legislativo n. 231 / 01	Rev. 0
---	---	--------

- 3) attivare le procedure di cui al TITOLO IV del D. Lgs. 81/08 nel caso si tratti di cantieri temporanei e mobili,
- 4) comunicare all'appaltatore o agli appaltatori la propria politica e, se necessario, il soggetto di riferimento per l'attività oggetto dell'appalto.

Per l'efficace attuazione del MOG è necessario che:

- l'osservanza delle prescrizioni e delle regole operative afferenti a salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e le eventuali sanzioni disciplinari costituiscano parte integrante del regolamento contrattuale fra le parti;
- il controllo sugli adempimenti sia affidato ad un soggetto identificato;
- agli inadempimenti siano collegati meccanismi di reazione e di sanzione (economica, contrattuale);
- sia assicurata l'applicazione delle sanzioni.

8. RIUNIONI PERIODICHE DI SICUREZZA E CONSULTAZIONE DEI RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

8.1 Comunicazione e rapporto con l'esterno

Il DL o un suo incaricato gestisce le comunicazioni interne ed esterne relativamente alle tematiche di Salute e Sicurezza, coinvolgendo quando opportuno i lavoratori dell'azienda, anche attraverso i loro RLS/RLST, come previsto dalla legislazione vigente e dai contratti collettivi di lavoro, raccogliendo osservazioni, commenti e proposte dai lavoratori e dagli altri soggetti interessati (enti locali, cittadini, dipendenti diretti e indiretti, clienti e fornitori, ecc.). Le comunicazioni interne sono diffuse ad esempio per mezzo di bacheche, posta interna, posta elettronica, ovvero tramite riunioni specifiche, opuscoli ecc.

8.2 Consultazione e partecipazione

L'efficace attuazione del MOG passa necessariamente attraverso la piena responsabilizzazione di tutti i soggetti presenti nel luogo di lavoro. L'Azienda incoraggia quindi la piena adesione al MOG di tutti i lavoratori e promuove la cooperazione in materia di salute e sicurezza. L'Azienda assicura al RLS il tempo necessario per lo svolgimento del proprio incarico (contratti collettivi di lavoro) e la massima collaborazione.

9. ATTIVITÀ DI SORVEGLIANZA SANITARIA (art. 30, comma 1, lett. d), D.lgs 81/2008).

Il DL o un suo incaricato nomina il Medico Competente (MC) per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria nei casi previsti dal decreto legislativo n. 81/2008 e s.m.i., verificando il possesso dei titoli necessari per legge (art. 38 e 39 del decreto legislativo n. 81/2008 e s.m.i.) e fornendo al MC medesimo tutte le informazioni previste. Il MC, oltre a collaborare con il DL ed il RSPP alla valutazione dei rischi – VDR -, programma ed effettua la sorveglianza sanitaria attraverso protocolli sanitari definiti in funzione dei rischi specifici; la periodicità dei controlli tiene conto delle normative applicabili nonché dei livelli di rischio. Il MC visita almeno una volta all'anno (o con cadenza differente, stabilita in funzione della VDR) gli ambienti di lavoro dell'azienda; il sopralluogo prevede la redazione di un apposito verbale.

10. ATTIVITÀ DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEI LAVORATORI (art. 30, comma 1, lett. e), D.lgs 81/2008).

Il DL o un incaricato definisce le modalità per un efficace e corretta gestione delle attività di informazione e formazione dei lavoratori. In base alle risultanze della valutazione dei rischi ed in conformità con la legislazione vigente ed i contratti collettivi di lavoro applicati, tenendo conto delle capacità e delle condizioni dei lavoratori, il DL o suo incaricato pianifica, predispone ed attua il “Programma annuale di formazione, informazione e addestramento”, per tutte le figure aziendali e lo aggiorna in occasione della revisione ed eventuale rielaborazione della valutazione dei rischi, nel caso di modifiche legislative, di nuove assunzioni, di cambiamenti nelle mansioni, nei cambiamenti di attività o processi (nuove macchine, attrezzature, impianti, nuove modalità operative, ecc.). Al termine degli interventi formativi deve essere verificato il grado di apprendimento, sia per i corsi organizzati dal DL stesso che per quelli erogati presso soggetti esterni, e deve essere registrata la presenza dei partecipanti, che può essere utilizzato anche per registrare la formazione erogata ai sensi degli accordi Stato regioni: 21 dicembre 2011 e 12 Febbraio 2012).

11. ATTIVITÀ DI VIGILANZA CON RIFERIMENTO AL RISPETTO DELLE PROCEDURE E DELLE ISTRUZIONI DI LAVORO IN SICUREZZA DA PARTE DEI LAVORATORI (art. 30, comma 1, lett. f), D.lgs 81/2008)

Il datore di lavoro deve dare direttive per la realizzazione di un sistema di controllo sul rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro che hanno impatto sulla salute e sicurezza, da parte dei lavoratori e, con le modalità previste dal MOG, vigilare sulla loro corretta attuazione.

Il dirigente (ove presente) attua le direttive del datore di lavoro organizzando le attività lavorative e vigila sul rispetto da parte del personale posto alle sue dipendenze.

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

La vigilanza del rispetto delle disposizioni aziendali è distribuita, secondo le competenze di ciascuno, tra DL, dirigente (ove presente) e preposto.

Il DL deve quindi individuare le figure del sistema di sicurezza previste dalla legislazione, conferire i relativi incarichi e responsabilità e comunicarli ai lavoratori ed ai soggetti interessati.

12. ACQUISIZIONE DI DOCUMENTAZIONI E CERTIFICAZIONI OBBLIGATORIE PER LEGGE (art. 30, comma 1, lett. g), D.lgs. 81/2008).

Il DL o un suo incaricato deve adeguatamente gestire e custodire i documenti e le certificazioni obbligatorie per legge.

La definizione delle modalità di gestione di tale documentazione è effettuata stabilendo almeno:

- le modalità di comunicazione della documentazione
- il sistema di conservazione e controllo
- le modalità di revisione, necessarie specialmente in caso di cambiamenti organizzativi, tecnici, strutturali, dei processi, ecc.
- la figura/e in azienda che ne ha/hanno responsabilità

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO <i>Legge di riferimento: Decreto Legislativo n. 231 / 01</i>	Rev. 0
---	--	--------

Di seguito alcuni esempi, non esaustivi, di documentazione obbligatoria per legge, ove previsto:

- Valutazione e gestione del rischio (DVR, DUVRI, PSC, POS, PSS, ecc)
- Stato architettonico dell'immobile (agibilità, certificazione energetica, ecc.)
- Conformità impianti elettrici (messa a terra, scariche atmosferiche, ecc.)
- Conformità di impianti produttivi, impianto elevatore, termico, di condizionamento, antincendio, nuove installazioni, normative ATEX, PED, ecc.
- Macchine e attrezzature (certificazione CE, libretti uso e manutenzione, documentazione specifica per le attrezzature di cui all'allegato VII del D. Lgs. 81/08, ecc.)
- Appaltatori (autocertificazione del possesso dei requisiti tecnico-professionali, iscrizione alla CCIA, ecc.).

13. PERIODICHE VERIFICHE DELL'APPLICAZIONE E DELL'EFFICACIA DELLE PROCEDURE ADOTTATE (art. 30, comma 1, lett. h), D.lgs 81/2008).

Le verifiche periodiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate o dei modelli sono un requisito importante e determinante del MOG.

Il processo di verifica dell'applicazione delle procedure/modelli si realizza in diverse fasi che possono essere riconducibili essenzialmente a sorveglianza, misurazione o monitoraggio.

Il processo di verifica dell'efficacia delle procedure/modelli deve tener conto almeno dei seguenti elementi:

- Infortuni
- Incidenti, situazioni pericolose
- Non conformità, Azioni correttive ed Azioni preventive.

13.1 Sorveglianza/monitoraggio o misurazione dell'adozione delle procedure/modelli

L'azienda deve attivare, con modalità e frequenze predefinite, un processo di sorveglianza/monitoraggio e misurazione sull'attuazione di quanto previsto nelle procedure/modelli adottati. Le attività di tale processo devono essere registrate e i risultati confrontati con gli obiettivi prefissati, in modo da verificare che ciò che è stato attuato è concorde con ciò che è stato pianificato e produce i risultati voluti. Le necessità di sorveglianza/monitoraggio e misurazione sono identificate anche a seguito della VDR. Tali attività sono svolte generalmente dalle risorse interne dell'azienda, sia da parte dell'operatore addetto o dal preposto, che da parte del DL o da un suo incaricato in virtù delle rispettive attribuzioni e competenze, secondo il piano di monitoraggio predisposto dall'azienda. Per aspetti specialistici si può ricorrere a risorse esterne all'impresa.

Qualora a seguito delle attività di sorveglianza/monitoraggio e misurazione si rilevino non conformità, l'azienda deve attivare il processo di gestione delle non conformità e di pianificazione e di attuazione delle azioni correttive (paragrafo 13.3). Gli esiti del monitoraggio sono oggetto del Riesame (paragrafo 18.5).

13.2. Indagine su infortuni, incidenti e situazioni pericolose

Il DL o un suo incaricato deve stabilire, implementare e mantenere attive modalità operative che gli consentano di registrare, indagare ed analizzare gli infortuni, gli incidenti e le situazioni pericolose.

È importante quindi:

1. registrare prontamente gli eventi sopra definiti;

2. determinare i fattori che possano aver causato o contribuito a causare il loro verificarsi;
3. individuare le azioni correttive, volte ad eliminare, ove possibile, le cause esistenti che hanno determinato l'evento;
4. attuare le azioni correttive individuate e verificarne l'efficacia;
5. mettere in atto ove possibile azioni preventive.

13.3. non conformità, azioni correttive ed azioni preventive

Vanno stabilite, implementate e mantenute attive modalità operative per registrare ed analizzare le non conformità (NC). Lo scopo è quello di individuare e porre in atto le necessarie azioni correttive o preventive e successivamente verificarne l'efficacia. Si intende per non conformità un qualsiasi scostamento dai requisiti fissati dal MOG dell'azienda. Per azione correttiva si intende un'azione posta in essere per eliminare le cause di non conformità.

14. "IL MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE DI CUI AL C. 1 DELL'ART. 30, DEL D. LGS. N. 81/08 DEVE PREVEDERE IDONEI SISTEMI DI REGISTRAZIONE DELL'AVVENUTA EFFETTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI CUI AL COMMA 1" (art. 30, comma 2, D. Lgs n. 81/2008).

Il DL o un suo incaricato deve definire le modalità con cui gestire e custodire la documentazione, per fornire l'evidenza del funzionamento del MOG al fine di disporre di documenti comprensibili, corretti, aggiornati.

La definizione delle modalità di gestione di tale documentazione è effettuata stabilendo almeno:

- le modalità di redazione ed approvazione della documentazione (in funzione della complessità aziendale possono essere scelti più livelli di approvazione. Ad esempio: redazione verifica controllo approvazione)
- le modalità di invio della documentazione alle funzioni interessate;
- il sistema di conservazione e controllo;
- le modalità di revisione, necessarie specialmente in caso di cambiamenti organizzativi, tecnici, strutturali, dei processi, ecc.;
- chi/colore ha/che hanno la responsabilità di gestione;
- la data di emissione e di aggiornamento.

Il MOG dovrà dotarsi della documentazione necessaria alla sua gestione e verifica in funzione della complessità e dell'azienda, delle lavorazioni svolte e dei rischi presenti, quale ad esempio:

- Moduli/Registrazioni
- Istruzioni Operative (se ritenute opportune)
- Manuale (se ritenuto opportuno)
- Procedure (se ritenute opportune)

15. "IL MODELLO ORGANIZZATIVO DEVE IN OGNI CASO PREVEDERE, PER QUANTO RICHIESTO DALLA NATURA E DIMENSIONI DELL'ORGANIZZAZIONE E DEL TIPO DI ATTIVITÀ SVOLTA, UN'ARTICOLAZIONE DI FUNZIONI CHE ASSICURI LE COMPETENZE TECNICHE E I POTERI NECESSARI PER: LA VERIFICA, VALUTAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DEL RISCHIO" (art. 30, comma 3, D. Lgs 81/2008)

Il DL non può delegare le attività di valutazione dei rischi, la redazione del relativo documento (o della modulistica prevista dalle procedure standardizzate) e di designazione del RSPP.

Vanno individuati, in azienda, i ruoli e le responsabilità in materia di salute e sicurezza delle seguenti figure, secondo quanto previsto dalla legislazione:

- Datore di Lavoro
- preposti, (se presenti);
- dirigenti (se presenti);
- Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), nei casi in cui i compiti del Servizio di Prevenzione e Protezione non siano svolti direttamente dal DL;
- Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione (se presenti)
- Addetti alle Emergenze ed al Primo Soccorso;
- Lavoratori;
- Medico competente (MC);
- Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza/RLS Territoriale.

16. UN SISTEMA DISCIPLINARE IDONEO A SANZIONARE IL MANCATO RISPETTO DELLE MISURE INDICATE NEL MODELLO (art. 30, comma 3, D.lgs. 81/2008)

L'azienda, deve definire modalità per individuare e sanzionare comportamenti che costituiscono o che possono favorire:

- violazione/elusione del sistema di controllo
- mancato rispetto delle procedure e prescrizioni previste dal MOG
- mancato rispetto degli obblighi previsti dalla legislazione in materia di salute e sicurezza
- commissione di reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro

L'azienda definisce e formalizza il sistema disciplinare (ove presente l'Alta direzione è compito di questa formalizzare lo stesso) e lo comunica a tutti i soggetti interessati quali ad esempio:

- Datore di lavoro
- Dirigenti
- Preposti
- Lavoratori
- Auditor/gruppo di audit
- Organismo di vigilanza (ove istituito)
- RSPP

L'azienda dovrà inoltre, definire idonee modalità per selezionare, tenere sotto controllo e, ove opportuno, sanzionare collaboratori esterni, appaltatori, fornitori e altri soggetti aventi rapporti contrattuali con l'azienda stessa (nei casi in cui via sia un qualche rilevanza sulla SSL aziendale). Perché tali modalità siano applicabili l'azienda deve prevedere che nei singoli contratti siano inserite specifiche clausole applicative con riferimento ai requisiti e comportamenti richiesti ed alle sanzioni previste per il loro mancato rispetto, fino alla risoluzione del contratto stesso.

Il tipo e l'entità delle sanzioni potranno essere determinati, ad esempio, in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento
- alla rilevanza della violazione di norme o disposizioni
- al grado di negligenza, imprudenza o imperizia

- al livello delle responsabilità connesse alle mansioni attribuite
- al tipo di conseguenze (ad esempio: danno economico e/o d'immagine aziendale, danno di tipo fisico e di salute delle persone, ecc.).

17. "IL MODELLO ORGANIZZATIVO DEVE ALTRESÌ PREVEDERE UN IDONEO SISTEMA DI CONTROLLO SULL'ATTUAZIONE DEL MEDESIMO MODELLO E SUL MANTENIMENTO NEL TEMPO DELLE CONDIZIONI DI IDONEITÀ DELLE MISURE ADOTTATE. IL RIESAME E L'EVENTUALE MODIFICA DEL MODELLO ORGANIZZATIVO DEVONO ESSERE ADOTTATI, QUANDO SIANO SCOPERTE VIOLAZIONI SIGNIFICATIVE DELLE NORME RELATIVE ALLA PREVENZIONE DEGLI INFORTUNI E DELL'IGIENE DEL LAVORO, OVVERO IN OCCASIONE DI MUTAMENTI NELL'ORGANIZZAZIONE E NELL'ATTIVITÀ IN RELAZIONE AL PROGRESSO SCIENTIFICO E TECNOLOGICO" (art. 30, comma 4, D.lgs. 81/2008)

Un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del modello va effettuato, oltre che con le attività di vigilanza e verifica descritte nei paragrafi 12, 13 14 e 16, attraverso la combinazione delle attività di due processi che sono strategici per l'effettività e la conformità del MOG: gli audit interni di sicurezza ed il riesame.

18.1. Audit interno di sicurezza

L'audit è un esame sistematico, documentato e indipendente per determinare se quanto pianificato e predisposto dal MOG viene efficacemente attuato, è idoneo al conseguimento degli obiettivi ed è coerente con la politica in materia di salute e sicurezza.

IL DL o un suo incaricato deve:

- Programmare gli audit
- Identificare gli auditor interni per l'effettuazione degli audit
- Verificare il rispetto del programma di audit
- Verificare in sede di riesame le risultanze dell'audit

L'audit interno deve verificare, tra l'altro, l'effettiva applicazione del sistema disciplinare (vedere Lettera circolare del Ministero del lavoro Prot. 15/VI/0015816/MA001.A001 dell'11/07/2011). 5 . lettera b), comma 1, dell'Articolo 6 del D. Lgs. 231/01

18.2. Programmazione dell'audit

Di norma ogni anno va programmato un audit interno completo; se del caso possono essere individuate le eventuali aree/processi con maggiori criticità, in termini di salute e sicurezza, che richiedono audit più frequenti. L'audit deve interessare tutti gli ambiti del MOG e i risultati vanno valutati in fase di riesame.

Nel programmare un audit interno è necessario tener conto dei seguenti aspetti:

- modifiche significative nella struttura produttiva o nelle politiche aziendali
- risultati di precedenti audit
- segnalazione dalle parti interessate, in particolare dall' RLS/RLST e dai lavoratori
- rapporti di non conformità
- incidenti e infortuni (in particolare quelli gravi)
- presenza di processi lavorativi di particolare complessità e/o rischiosità

- presenza di diverse unità produttive dislocate sul territorio
- contesti produttivi molto differenziati (cantieri di tipologie differenti: ristrutturazioni immobiliari, strade, gallerie, ponti, ecc.)

La programmazione è gestita a scelta del datore di lavoro o da un suo incaricato.

Per ogni audit va designato un Responsabile dell'Audit (RA), che in accordo con il DL o con suo incaricato, pianifica, individua la data/e di audit, predispone il piano dell'audit (tenendo conto delle risultanze di precedenti audit).

18.3. Identificazione degli auditor interni

Il DL o un suo incaricato per la propria unità produttiva, o in generale l'Alta Direzione, deve identificare gli auditor interni che devono essere soggetti indipendenti dalle attività oggetto di audit.

Gli auditor, oltre ad essere informati in merito al MOG aziendale (art. 30), devono avere una formazione in materia di:

- modelli di organizzazione e gestione per la salute e sicurezza sul lavoro;
- modalità di svolgimento delle attività di audit interno di un MOG (può essere un utile riferimento la ISO 19011);
- legislazione in materia di salute e sicurezza applicabile all'azienda;

Gli auditor devono avere:

- capacità di stilare rapporti scritti, redigere check list, intervistare il personale;
- conoscenza nel campo della SSL o formazione sufficiente a conoscere la legislazione applicabile, le caratteristiche e le specificità dello specifico settore produttivo dell'organizzazione sottoposta ad audit, i rischi presenti, le tecniche di prevenzione utilizzabili per fronteggiarli. Qualora l'impresa si avvalga di auditor esterni, gli stessi devono possedere i suddetti requisiti, non essere in conflitto di interessi (ad esempio il consulente che ha collaborato negli ultimi due anni precedenti la data dell'audit, nella progettazione o nella gestione del MOG con incarico e responsabilità diretta) e deve assicurare la riservatezza delle informazioni e dei dati raccolti durante l'attività di audit).

18.4. Conduzione dell'audit

Il RA/auditor procede, dopo un'eventuale riunione di apertura, all'esecuzione dell'audit sulla base del piano di audit e rileva, attraverso evidenze oggettive, la conformità o la non conformità delle attività valutate rispetto ai requisiti fissati, documentandone i risultati.

Al termine dell'audit il RA/auditor redige un verbale di audit per documentare quanto emerso, tale verbale deve contenere:

- giudizio di sintesi con osservazioni e rilievi positivi e negativi;
- indicazione delle Non Conformità/Osservazioni riscontrate con rinvio ai relativi rapporti che devono essere allegati al rapporto stesso.

18.5. Riesame

L'alta direzione e/o il DL, se non coincidenti, deve periodicamente riesaminare il Modello Organizzativo per verificare che:

- sia attuato con efficacia

- sia idoneo per il mantenimento ed il miglioramento nel tempo delle misure adottate
- garantisca il raggiungimento degli obiettivi di SSL
- permetta di esprimere una valutazione sulle prestazioni complessive
- consenta di programmare le attività per il miglioramento continuo.

I risultati che scaturiscono da questo processo, in relazione al periodo indagato possono portare, se necessario, a modificare il MOG, la sua articolazione di funzioni, i suoi obiettivi.

È opportuno che questo processo sia attuato almeno una volta l'anno. È opportuno individuare una funzione aziendale che si occupi di raccogliere i dati e gli elementi che consentano un efficace riesame del modello.

L'esito del riesame deve essere verbalizzato annotando gli elementi trattati e le azioni che si è deciso di attuare e/o le soluzioni ad eventuali problemi riscontrati. Qualora il DL lo ritenga opportuno può far coincidere il Riesame con la riunione periodica, ove prevista, di cui all'art 35 del D. Lgs, 81/2008 e s.m.i.). In questo caso le figure aziendali ed i temi trattati devono rispettare anche quanto previsto dalla legislazione.

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

1. Reati contro la Pubblica Amministrazione Fattispecie ed esempi

1.1 La tipologia dei reati contro la Pubblica Amministrazione

Per quanto concerne la presente Parte Speciale "A", si provvede qui di seguito a fornire un elenco dei reati in essa contemplati, nonché una breve esposizione delle possibili modalità di attuazione dei reati indicati negli artt. 24 e 25 del D.lgs. 231/01.

Concussione (art. 317 c.p.)

Il reato si configura nel momento in cui un Pubblico Ufficiale, ovvero un Incaricato di Pubblico Servizio, abusando della relativa posizione, costringano o inducano taluno a dare o promettere indebitamente, anche in favore di un terzo, denaro o altre utilità non dovute.

Corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.)

Il reato si configura allorché un Pubblico Ufficiale o un Incaricato di Pubblico Servizio ricevano per sé o per altri, in denaro o altra utilità, una retribuzione non dovuta per compiere, o per aver compiuto, un atto del proprio ufficio.

Ai fini della ricorrenza di tale reato è necessario che la promessa di denaro o di altra utilità siano accettate dal Pubblico Ufficiale, poiché, in caso contrario, deve ritenersi integrata la diversa fattispecie di istigazione alla corruzione, prevista dall'art. 322 c.p. Il delitto di corruzione si differenzia da quello di concussione, in quanto tra corrotto e corruttore esiste un accordo finalizzato a raggiungere un vantaggio reciproco, mentre nella concussione il privato subisce la condotta del Pubblico Ufficiale o dell'Incaricato di Pubblico Servizio.

Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)

Il reato si configura allorché un Pubblico Ufficiale o un Incaricato di Pubblico Servizio ricevano per sé o per altri, in denaro o altra utilità, una retribuzione non dovuta per compiere, o per aver compiuto, un atto contrario ai doveri d'ufficio, ovvero per omettere o ritardare (o per avere omesso o ritardato) un atto del proprio ufficio.

E' necessario che la promessa di denaro o di altra utilità siano accettate dal Pubblico Ufficiale, poiché, in caso contrario, deve ritenersi integrata la diversa fattispecie di istigazione alla corruzione, prevista dall'art. 322 c.p.

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

Il reato si configura nel caso in cui i fatti di corruzione di cui alle fattispecie che precedono siano commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo.

E' opportuno evidenziare che nella nozione di Pubblico Ufficiale sono sussumibili, oltre al magistrato, anche altri soggetti quali il cancelliere, i testi e qualsiasi altro funzionario pubblico operante nell'ambito di un contenzioso.

Corruzione di persone incaricate di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)

Le disposizioni previste per il reato di corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio si applicano non solo al Pubblico Ufficiale bensì anche all'Incaricato di Pubblico Servizio. L'Incaricato di Pubblico Servizio, inoltre, soggiacerà alle norme in materia di corruzione per un atto d'ufficio qualora rivesta la qualità di pubblico impiegato. Per quanto concerne le ipotetiche modalità di attuazione del reato, quindi, si rimanda ai reati di corruzione che hanno preceduto.

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

Il reato si configura nel caso in cui, nei confronti di un Pubblico Ufficiale o di un Incaricato di Pubblico Servizio, sia formulata la promessa o l'offerta di una somma di denaro o di un'altra utilità, qualora la promessa o l'offerta non siano accettate e riguardino, in via alternativa:

- il compimento di un atto d'ufficio;
- l'omissione o il ritardo di un atto d'ufficio;
- il compimento di un atto contrario ai doveri d'ufficio.

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

Il reato si configura qualora, utilizzando artifici o raggiri ed in tal modo inducendo taluno in errore, si consegua un ingiusto profitto, in danno dello Stato, di altro Ente Pubblico o delle Comunità Europee.

Per "artificio" o "raggiri" si intende la simulazione o dissimulazione della realtà, atta ad indurre in errore una persona per effetto della percezione di una falsa apparenza. Il silenzio può integrare la condotta della truffa se attuata in presenza di un obbligo giuridico di comunicazione, anche di carattere extrapenale.

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

Il reato si configura qualora la condotta di truffa sopra descritta sia posta in essere per conseguire indebitamente erogazioni pubbliche.

L'elemento qualificante rispetto al precedente reato è costituito dall'oggetto materiale della frode, in quanto per 'erogazione pubblica' si intende ogni attribuzione economica agevolata, erogata da parte dello Stato, di Enti Pubblici o delle Comunità europee.

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

Il reato si configura nel caso in cui alterando, in qualsiasi modo, il funzionamento di un sistema informatico o telematico o manipolando i dati in esso contenuti o ad esso pertinenti, si ottenga un ingiusto profitto in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico.

L'alterazione fraudolenta del sistema può essere la conseguenza di un intervento rivolto sia alla componente meccanica dell'elaboratore, sia al software.

1.2 Nozione di pubblico ufficiale e incaricato di pubblico servizio

Premessa

Gli elenchi qui di seguito forniti devono considerarsi meramente esemplificativi di quelle categorie di soggetti la cui qualifica è necessaria ad integrare le fattispecie criminose richiamate dal decreto stesso.

Enti della Pubblica Amministrazione

Agli effetti della legge penale, è comunemente considerato come "ente della Pubblica Amministrazione" qualsiasi persona giuridica che abbia in cura interessi pubblici e che svolga attività legislativa, giurisdizionale o amministrativa in forza di norme di diritto pubblico e di atti autorizzativi.

Sebbene non esista nel codice penale una definizione di Pubblica Amministrazione, in base a quanto stabilito nella relazione Ministeriale allo stesso codice, la Pubblica Amministrazione comprende, in relazione ai reati in esso previsti, "tutte le attività dello Stato e degli altri enti pubblici".

In particolare le figure che assumono rilevanza a tal fine sono quelle dei "pubblici ufficiali" e degli "incaricati di pubblico servizio".

Soggetti esterni rilevanti

Si fornisce di seguito la nozione di pubblico ufficiale e incaricato di pubblico servizio.

Ai sensi dell'art. 357 c.p., è considerato pubblico ufficiale "agli effetti della legge penale" colui che "*esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa.*

Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi".

Ai sensi dell'art. 358 c.p. "*sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio.*

Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata, dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale".

1.3 Aree a rischio

Nella fase di mappatura del RISCHIO, sono state individuate nell'ambito della struttura organizzativa di KEEP SRL, aree "a RISCHIO di reato", ovvero processi rispetto ai quali è stato ritenuto astrattamente sussistente il RISCHIO di

commissione dei reati contro la Pubblica Amministrazione.

Di seguito in ciascuna area “a RISCHIO di reato”, sono state individuate le relative attività c.d. “sensibili”, ovvero quelle specifiche attività al cui espletamento è connesso il rischio di commissione dei reati. Sono state, inoltre, identificate le Funzioni coinvolte nell’esecuzione delle attività “sensibili” e che potrebbero commettere i reati contro la Pubblica Amministrazione, nonché, i principali controlli previsti con riferimento alle attività che sono poste in essere nelle aree “a RISCHIO reato”.

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

- **Processo commerciale (partecipazione a gare ed appalti pubblici)**
 - *Attività a rischio*
 - Valutazione l’opportunità di partecipare alla gara
 - Valutazione l’opportunità di partecipare con partner ed in caso positivo, scelta del/i partner
 - Predisposizione documentazione (tecnica e amministrativa)
 - Eventuale contrattazione
 - *Funzioni coinvolte*
 - Amministratore
 - Responsabile Amministrativo e contabilità
- **Processo gestionale per l’esecuzione di bandi e contratti pubblici e privati (compresi corsi finanziati)**
 - *Attività a rischio*
 - Contabilizzazione
 - Raggiungimento obiettivi
 - *Funzioni coinvolte*
 - Amministratore
 - Responsabile Amministrativo e contabilità
- **Gestione delle attività inerenti la richiesta di autorizzazioni o l’esecuzione di adempimenti verso la Pubblica Amministrazione**
 - *Attività a rischio*
 - Compiere presso le Pubbliche Amministrazioni, Enti e uffici pubblici tutti gli atti e le operazioni previste dal D. Lgs. 81/2008.
 - Predisposizione e trasmissione della documentazione inerente gli adempimenti/accertamenti/ispezioni di natura fiscale e contributiva da parte dell’Amministrazione Finanziaria.
 - Predisposizione documentazione amministrativa/tecnica di volta in volta richiesta dalla PA
 - *Funzioni coinvolte*
 - RSPP
 - Amministratore
 - Responsabile Amministrativo e contabilità
- **Partecipazione a gare per finanziamenti pubblici**
 - *Attività a rischio*
 - Predisposizione del progetto
 - Predisposizione documentazione amministrativa /tecnica

- Realizzazione e perfezionamento del progetto finanziato
- Rendicontazione finale
- *Funzioni coinvolte*
 - Amministratore
 - Responsabile Amministrativo e contabilità
 - RSPP
- **Gestione di contenziosi giudiziari ed extragiudiziali nei confronti di soggetti pubblici**
 - *Attività a rischio*
 - Gestione di contenziosi giudiziari e/o eventuale definizione di accordi stragiudiziali
 - *Funzioni coinvolte*
 - Amministratore

Aree strumentali “A RISCHIO”:

- **Gestione delle risorse umane**
 - *Attività a rischio*
 - Ricerca e selezione del personale
 - Amministrazione del personale e pagamento delle retribuzioni
 - *Funzioni coinvolte*
 - Amministratore
- **Processo di approvvigionamento**
 - *Attività a rischio*
 - Valutazione e qualificazione dei fornitori
 - Richiesta d’acquisto e selezione del fornitore
 - Emissione dell’ordine di acquisto
 - Ricevimento dei materiali o effettuazione delle prestazioni
 - *Funzioni coinvolte*
 - Amministratore
 - Responsabile tecnico
 - Funzione di volta in volta coinvolta
- **Processo finanziario (pagamenti e gestione conti correnti)**
 - *Attività a rischio*
 - Trasmissione richiesta di emissione fattura attiva
 - Emissione fattura attiva e implementazione scadenziario
 - Monitoraggio incassi clienti
 - Azioni di sollecito (ove richieste)
 - Rilevazione incassi e registrazioni contabili
 - Decisioni avvio azioni legali e trasmissione pratica all’ufficio legale esterno
 - Elaborazione liste pagamento fornitori
 - Definizione valute pagamento
 - Variazioni allo scadenziario pagamento fornitori
 - Elaborazione delle disposizioni di pagamento e inserimento delle medesime su sistemi remote

banking

Sottoscrizione delle liste delle disposizioni di pagamento

Invio delle disposizioni di pagamento alle banche tramite remote banking

Archiviazione documenti

Riconciliazione estratti conto bancari

- *Funzioni coinvolte*

Funzione di volta in volta coinvolta (per la richiesta di emissione fattura attiva)

Amministratore

Responsabile Amministrativo e contabilità

– **Processo finanziario (Gestione banche e finanziamenti)**

- *Attività a rischio*

Apertura c/c

Chiusura c/c

Rilascio deleghe

Gestione ed amministrazione dei rapporti bancari e delle operazioni di finanziamento

Verifica periodica condizioni applicate

Azioni correttive

Eventuale rinegoziazione

Definizione operazioni di finanziamento

Analisi, valutazione e selezione offerte ricevute

Sottoscrizione operazione

- *Funzioni coinvolte*

Amministratore

Responsabile Amministrativo e contabilità

– **Sponsorizzazioni, omaggi e liberalità**

- *Attività a rischio*

Sponsorizzazioni finalizzate alla promozione, valorizzazione e potenziamento dell'immagine di KEEP SRL

Liberalità quali somme a titolo di patrocinio erogate in occasione di manifestazioni o iniziative sportive, culturali, benefiche, sociali, fieristiche, artistiche, convegni/congressi organizzati o promossi da terzi.

Distribuzione di omaggi in occasione degli eventi organizzati dalla società oppure in occasione degli ordinari rapporti commerciali con i clienti ed i fornitori.

- *Funzioni coinvolte*

Amministratore

Responsabile Amministrativo e contabilità

– **Gestione consulenze e prestazioni professionali, agenti**

- *Attività a rischio*

Assegnazione di incarichi di consulenza e prestazioni professionali a contenuto intellettuale di qualsiasi natura a soggetti terzi.

Conclusione di contratti con agenti e mediatori in genere.

- *Funzioni coinvolte*

Amministrazione

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Legge di riferimento: Decreto Legislativo n. 231 / 01	Rev. 0
---	---	--------

1.4 Destinatari della Parte Speciale

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere da amministratori, sindaci, dirigenti e dipendenti (“Esponenti”) di KEEP SRL nonché da Collaboratori esterni e Partner (qui di seguito tutti definiti “Destinatari”).

Prescrizioni e procedure specifiche

Inoltre KEEP SRL onde evitare il verificarsi dei reati previsti dalla presente Parte Speciale, ha previsto le seguenti prescrizioni specifiche che tutti i destinatari sono tenuti a rispettare e che potranno, ove opportuno, essere implementate in specifiche procedure aziendali.

E’ fatto divieto in particolare di:

- a) effettuare elargizioni in denaro, regali o vantaggi di altra natura, che non abbiano valore meramente simbolico a pubblici funzionari; Nella specie è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri (anche in quei paesi in cui l’elargizione di doni rappresenta una prassi diffusa), o a loro familiari, che possa influenzare l’indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per KEEP SRL. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l’esiguità del loro valore;
- b) accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto a);
- c) accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto b);
- d) effettuare prestazioni in favore dei Partner che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto associativo costituito con i Partner stessi; ecc....

Sponsorizzazioni

Ogni e qualsiasi sponsorizzazione deve avere apposita evidenza attraverso una check-list da cui risultino i soggetti che l’hanno proposta, i criteri seguiti per l’individuazione dell’ente beneficiario, i soggetti che l’hanno approvata, gli importi e le modalità di archiviazione;

Rapporti con la P.A in genere

- nei rapporti con la P.A. viene in particolare considerazione il criterio della duplicità dei soggetti agenti in rappresentanza dell’ente: occorre avere cura di far sì che i rapporti che richiedono un contatto personale con la PA vengano tenuti da due soggetti, questo salvo casi eccezionali in cui non sia possibile procedere in tal senso, tali casi andranno comunque giustificati per iscritto e registrati, ad esempio i depositi delle istanze, della documentazione richiesta anche ad integrazione vengano effettuati da almeno due rappresentanti di KEEP SRL che ne daranno evidenza attraverso la registrazione a sistema o mediante scheda della procedura di registrazione.
- ai soggetti che intrattengono rapporti con la P.A. per conto di KEEP SRL deve essere formalmente conferito specifico potere con apposita delega per i dipendenti e gli organi sociali ovvero nel relativo contratto di consulenza o di partnership per gli altri soggetti;

Corruzione

- Attività di formazione di base verso tutti i responsabili di funzione, affinché conoscano almeno le principali nozioni in materia. Formazione periodica dei dipendenti che intervengono con compiti di responsabilità in materia;
- controllo dei flussi finanziari aziendali;
- controllo della documentazione aziendale e in particolare delle fatture passive (la pratica più diffusa per procurarsi la provvista per corrompere è l'utilizzazione di fatture per operazioni inesistenti);
- controllo dei collaboratori esterni (ad esempio agenti) e della congruità delle provvigioni pagate rispetto a quelle praticate nell'area geografica di riferimento; ecc

Frode

- Attività di formazione di base verso tutti i responsabili di funzione, affinché conoscano almeno le principali nozioni in materia;

Frode informatica

- sistema di controllo interno che preveda ai fini del corretto e legittimo accesso ai sistemi informativi della P.A.;
- un adeguato riscontro delle password di abilitazione per l'accesso ai sistemi informativi della P.A. possedute per ragioni di servizio, da determinati dipendenti appartenenti a specifiche Funzioni; ecc

Bandi pubblici

- Inserimento nelle norme di comportamento (o Codice Etico) adottate dall'impresa di specifiche previsioni riguardanti il corretto comportamento di tutti i dipendenti coinvolti nelle attività relative ai bandi per ottenimento di finanziamenti o sovvenzioni pubbliche.
- Attività di formazione di base verso tutti i responsabili di funzione, affinché conoscano almeno le principali nozioni in materia. Formazione periodica dei dipendenti che intervengono con compiti di responsabilità in materia;
- Responsabilizzazione esplicita riportata in ordine di servizio della funzione competente e nel contesto delle relative procedure aziendali, delle funzioni competenti alla predisposizione dei progetti e delle relative istanze; ovvero quelle che seguono l'avanzamento degli appalti e la presentazione dei relativi sal e/o riserve;
- separazione funzionale tra chi gestisce le attività realizzative e chi presenta la documentazione di avanzamento; ecc

B. REATI CONTRO L'AMBIENTE**1. La tipologia dei reati contro l'ambiente**

Il D. Lgs. 7 luglio 2011 n. 121 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 177 del 01.08.2011) recante "Attuazione della direttiva 2008/99/CE sulla tutela penale dell'ambiente", nonché della direttiva 2009/123/CE che modifica la direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e all'introduzione di sanzioni" ha introdotto nel D. Lgs. n. 231/2001 i c.d. reati ambientali (art. 25 undecies, modificato con la Legge 22 maggio 2015 n° 68).

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Legge di riferimento: Decreto Legislativo n. 231 / 01	Rev. 0
---	---	--------

2. I singoli reati ambientali

Art. 452 bis c.p. Inquinamento ambientale

E' punito con la reclusione da due a sei anni e con la multa da euro 10.000 a euro 100.000 chiunque abusivamente cagiona una compromissione o un deterioramento significativi e misurabili:

- 1) delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo;
- 2) di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna.

Art. 452 quater c.p. Disastro ambientale

Fuori dai casi previsti dall'articolo 434, chiunque abusivamente cagiona un disastro ambientale è punito con la reclusione da cinque a quindici anni. Costituiscono disastro ambientale alternativamente:

- 1) l'alterazione irreversibile dell'equilibrio di un ecosistema;
- 2) l'alterazione dell'equilibrio di un ecosistema la cui eliminazione risulti particolarmente onerosa e conseguibile solo con provvedimenti eccezionali;
- 3) l'offesa alla pubblica incolumità in ragione della rilevanza del fatto per l'estensione della compromissione o dei suoi effetti lesivi ovvero per il numero delle persone offese o esposte a pericolo.

Art. 452 quinquies Delitti colposi contro l'ambiente

Se taluno dei fatti di cui agli articoli 452 bis e 452 quater è commesso per colpa, le pene previste dai medesimi articoli sono diminuite da un terzo a due terzi.

Se dalla commissione dei fatti di cui al comma precedente deriva il pericolo di inquinamento ambientale o di disastro ambientale le pene sono ulteriormente diminuite di un terzo.

Art. 452 sexies Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito con la reclusione da due a sei anni e con la multa da euro 10.000 a euro 50.000 chiunque abusivamente cede, acquista, riceve, trasporta, importa, esporta, procura ad altri, detiene, trasferisce, abbandona o si disfa illegittimamente di materiale ad alta radioattività.

Se dal fatto deriva pericolo per la vita o per l'incolumità delle persone, la pena è aumentata fino alla metà.

Art. 452 octies Circostanze aggravanti

Quando l'associazione di cui all'articolo 416 bis è finalizzata a commettere taluno dei delitti previsti dal presente titolo ovvero all'acquisizione della gestione o comunque del controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, di appalti o di servizi pubblici in materia ambientale, le pene previste dal medesimo articolo 416 bis sono aumentate.

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

“Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, fuori dai casi consentiti, uccide, cattura o detiene esemplari appartenenti ad una specie animale selvatica protetta é punito con l'arresto da uno a sei mesi o con l'ammenda fino a 4.000 euro, salvo i casi in cui l'azione riguardi una quantità trascurabile di tali esemplari e abbia un impatto trascurabile sullo stato di conservazione della specie.

Chiunque, fuori dai casi consentiti, distrugge, preleva o detiene esemplari appartenenti ad una specie vegetale selvatica protetta é punito con l'ammenda fino a 4.000 euro, salvo i casi in cui l'azione riguardi una quantità trascurabile di tali esemplari e abbia un impatto trascurabile sullo stato di conservazione della specie.”.

Art. 733 - bis c.p. - Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto

“Chiunque, fuori dai casi consentiti, distrugge un habitat all'interno di un sito protetto o comunque lo deteriora compromettendone lo stato di conservazione, é punito con l'arresto fino a diciotto mesi e con l'ammenda non inferiore a 3.000 euro.”.

Art. 137 D. Lgs. 152/2006 – Scarichi di acque reflue industriali (Sanzioni penali)

1. Chiunque apra o comunque effettui nuovi scarichi di acque reflue industriali, senza autorizzazione, oppure continui ad effettuare o mantenere detti scarichi dopo che l'autorizzazione sia stata sospesa o revocata, é punito con l'arresto da due mesi a due anni o con l'ammenda da millecinquecento euro a diecimila euro.

Art. 256 D. Lgs. n. 152/2006 - Attività di gestione di rifiuti non autorizzata

1. Chiunque effettua una attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione di cui agli articoli 208, 209, 210, 211, 212, 214, 215 e 216 é punito:

a) con la pena dell'arresto da tre mesi a un anno o con l'ammenda da duemilaseicento euro a ventiseimila euro se si tratta di rifiuti non pericolosi;

b) con la pena dell'arresto da sei mesi a due anni e con l'ammenda da duemilaseicento euro a ventiseimila euro se si tratta di rifiuti pericolosi.

2. Le pene di cui al comma 1 si applicano ai titolari di imprese ed ai responsabili di enti che abbandonano o depositano in modo incontrollato i rifiuti ovvero li immettono nelle acque superficiali o sotterranee in violazione del divieto di cui all'articolo 192, commi 1 e 2.

Art. 257 D. Lgs. n. 152/2006 – Omessa bonifica dei siti

“1. Chiunque cagiona l'inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio é punito con la pena dell'arresto da sei mesi a un anno o con l'ammenda da duemilaseicento euro a ventiseimila euro, se non provvede alla bonifica in conformità al progetto approvato dall'autorità competente nell'ambito del procedimento di cui agli articoli

242 e seguenti. In caso di mancata effettuazione della comunicazione di cui all'articolo 242, il trasgressore é punito con la pena dell'arresto da tre mesi a un anno o con l'ammenda da mille euro a ventiseimila euro.

2. Si applica la pena dell'arresto da un anno a due anni e la pena dell'ammenda da cinquemiladuecento euro a cinquantaduemila euro se l'inquinamento é provocato da sostanze pericolose.

3. Nella sentenza di condanna per la contravvenzione di cui ai commi 1 e 2, o nella sentenza emessa ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, il beneficio della sospensione condizionale della pena può essere subordinato alla esecuzione degli interventi di emergenza, bonifica e ripristino ambientale.

4. L'osservanza dei progetti approvati ai sensi degli articoli 242 e seguenti costituisce condizione di non punibilità per i reati ambientali contemplati da altre leggi per il medesimo evento e per la stessa condotta di inquinamento di cui al comma 1.”.

Art. 258 D. Lgs. n. 152/2006 - Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari

1. I soggetti di cui all'articolo 189, comma 3, che non effettuino la comunicazione ivi prescritta ovvero la effettuino in modo incompleto o inesatto sono puniti con la sanzione amministrativa pecuniaria da duemilaseicento euro a quindicimilacinquecento euro; se la comunicazione e' effettuata entro il sessantesimo giorno dalla scadenza del termine stabilito ai sensi della legge 25 gennaio 1994, n. 70, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da ventisei euro a centosessanta euro.

2. Chiunque omette di tenere ovvero tiene in modo incompleto il registro di carico e scarico di cui all'articolo 190, comma 1, é punito con la sanzione amministrativa pecuniaria da duemilaseicento euro a quindicimilacinquecento euro. Se il registro é relativo a rifiuti pericolosi si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da quindicimilacinquecento euro a novantatremila euro, nonché la sanzione amministrativa accessoria della sospensione da un mese a un anno dalla carica rivestita dal soggetto responsabile dell'infrazione e dalla carica di amministratore.

3. Nel caso di imprese che occupino un numero di unità lavorative inferiore a 15 dipendenti, le misure minime e massime di cui al comma 2 sono ridotte rispettivamente da millequaranta euro a seimiladuecento euro per i rifiuti non pericolosi e da duemilasettanta euro a dodicimilaquattrocento euro per i rifiuti pericolosi. Il numero di unità lavorative è calcolato con riferimento al numero di dipendenti occupati mediamente a tempo pieno durante un anno, mentre i lavoratori a tempo parziale e quelli stagionali rappresentano frazioni di unità lavorative annue; ai predetti fini l'anno da prendere in considerazione é quello dell'ultimo esercizio contabile approvato, precedente il momento di accertamento dell'infrazione.

4. Chiunque effettua il trasporto di rifiuti senza il formulario di cui all'articolo 193 ovvero indica nel formulario stesso dati incompleti o inesatti è punito con la sanzione amministrativa pecuniaria da milleseicento euro a novemilatrecento euro. Si applica la pena di cui all'articolo 483 del codice penale nel caso di trasporto di rifiuti pericolosi. Tale ultima pena si applica anche a chi, nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, fornisce false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti e a chi fa uso di un certificato falso durante il trasporto.

5. Se le indicazioni di cui ai commi 1 e 2 sono formalmente incomplete o inesatte ma i dati riportati nella comunicazione al catasto, nei registri di carico e scarico, nei formulari di identificazione dei rifiuti trasportati e nelle altre scritture contabili tenute per legge consentono di ricostruire le informazioni dovute, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da duecentosessanta euro a millecinquecentocinquanta euro. La stessa pena si applica se le indicazioni di cui al comma 43 sono formalmente incomplete o inesatte ma contengono tutti gli elementi per ricostruire le informazioni dovute per legge, nonché nei casi di mancato invio alle autorità competenti e di mancata conservazione dei registri di cui all'articolo 190, comma 1, o del formulario di cui all'articolo 193.”.

Art. 259 D. Lgs. n. 152/2006 - Traffico illecito di rifiuti

1. Chiunque effettua una spedizione di rifiuti costituente traffico illecito ai sensi dell'articolo 26 del regolamento (CEE) 1° febbraio 1993, n. 259, o effettua una spedizione di rifiuti elencati nell'Allegato II del citato regolamento in violazione dell'articolo 1, comma 3, lettere a), b), c) e d), del regolamento stesso è punito con la pena dell'ammenda da millecinquecentocinquanta euro a ventiseimila euro e con l'arresto fino a due anni.

La pena è aumentata in caso di spedizione di rifiuti pericolosi.

2. Alla sentenza di condanna, o a quella emessa ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per i reati relativi al traffico illecito di cui al comma 1 o al trasporto illecito di cui agli articoli 256 e 258, comma 4, consegue obbligatoriamente la confisca del mezzo di trasporto.”.

Art. 260 D. Lgs. n. 152/2006 - Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti

1. Chiunque, al fine di conseguire un ingiusto profitto, con più operazioni e attraverso l'allestimento di mezzi e attività continuative organizzate, cede, riceve, trasporta, esporta, importa, o comunque gestisce abusivamente ingenti quantitativi di rifiuti è punito con la reclusione da uno a sei anni.

2. Se si tratta di rifiuti ad alta radioattività si applica la pena della reclusione da tre a otto anni.

3. Alla condanna conseguono le pene accessorie di cui agli articoli 28, 30, 32-bis e 32-ter del codice penale, con la limitazione di cui all'articolo 33 del medesimo codice.

4. Il giudice, con la sentenza di condanna o con quella emessa ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, ordina il ripristino dello stato dell'ambiente e può subordinare la concessione della sospensione condizionale della pena all'eliminazione del danno o del pericolo per l'ambiente.”.

Art. 260 bis D. Lgs. n. 152/2006 - Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti – Sistri

“1. I soggetti obbligati che omettono l'iscrizione al sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti (SISTRI) di cui all'articolo 188-bis, comma 2, lett. a), nei termini previsti, sono puniti con una sanzione amministrativa pecuniaria da duemilaseicento euro a quindicimilacinquecento euro. In caso di rifiuti pericolosi, si applica una sanzione amministrativa pecuniaria da quindicimilacinquecento euro a novantatremila euro.

2. I soggetti obbligati che omettono, nei termini previsti, il pagamento del contributo per l'iscrizione al sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti (SISTRI) di cui all'articolo 188-bis, comma 2, lett. a), sono

puniti con una sanzione amministrativa pecuniaria da duemilaseicento euro a quindicimilacinquecento euro. In caso di rifiuti pericolosi, si applica una sanzione amministrativa pecuniaria da quindicimilacinquecento euro a novantatremila euro. All'accertamento dell'omissione del pagamento consegue obbligatoriamente la sospensione immediata dal servizio fornito dal predetto sistema di controllo della tracciabilità nei confronti del trasgressore. In sede di rideterminazione del contributo annuale di iscrizione al predetto sistema di tracciabilità occorre tenere conto dei casi di mancato pagamento disciplinati dal presente comma.

3. Chiunque omette di compilare il registro cronologico o la scheda SISTRI – AREA MOVIMENTAZIONE, secondo i tempi, le procedure e le modalità stabilite dal sistema informatico di controllo di cui al comma 1, ovvero fornisce al suddetto sistema informazioni incomplete, o inesatte, altera fraudolentemente uno qualunque dei dispositivi tecnologici accessori al predetto sistema informatico di controllo, o comunque ne impedisce in qualsiasi modo il corretto funzionamento, è punito con la sanzione amministrativa pecuniaria da duemilaseicento euro a quindicimilacinquecento euro. Nel caso di imprese che occupino un numero di unità lavorative inferiore a quindici dipendenti, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da millequaranta euro a seimiladuecento.

Il numero di unità lavorative é calcolato con riferimento al numero di dipendenti occupati mediamente a tempo pieno durante un anno, mentre i lavoratori a tempo parziale e quelli stagionali rappresentano frazioni di unità lavorative annue; ai predetti fini l'anno da prendere in considerazione è quello dell'ultimo esercizio contabile approvato, precedente il momento di accertamento dell'infrazione. Se le indicazioni riportate pur incomplete o inesatte non pregiudicano la tracciabilità dei rifiuti, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da euro duecentosessanta ad euro millecinquecentocinquanta.

4. Qualora le condotte di cui al comma 3 siano riferibili a rifiuti pericolosi si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da euro quindicimilacinquecento ad euro novantatremila, nonché la sanzione amministrativa accessoria della sospensione da un mese a un anno dalla carica rivestita dal soggetto cui l'infrazione é imputabile ivi compresa la sospensione dalla carica di amministratore.

Nel caso di imprese che occupino un numero di unità lavorative inferiore a quindici dipendenti, le misure minime e massime di cui al periodo precedente sono ridotte rispettivamente da duemilasettanta euro a dodicimilaquattrocento euro per i rifiuti pericolosi. Le modalità di calcolo dei numeri di dipendenti avviene nelle modalità di cui al comma 3. Se le indicazioni riportate pur incomplete o inesatte non pregiudicano la tracciabilità dei rifiuti, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da euro cinquecentoventi ad euro tremilacento.

5. Al di fuori di quanto previsto nei commi da 1 a 4, i soggetti che si rendono inadempienti agli ulteriori obblighi su di loro incumbenti ai sensi del predetto sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti (SISTRI) sono puniti, per ciascuna delle suddette violazioni, con la sanzione amministrativa pecuniaria da euro duemilaseicento ad euro quindicimilacinquecento. In caso di rifiuti pericolosi si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da euro quindicimilacinquecento ad euro novantatremila.

6. Si applica la pena di cui all'articolo 483 c.p. a colui che, nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, utilizzato nell'ambito del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti fornisce false indicazioni sulla

natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti e a chi inserisce un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti.

7. Il trasportatore che omette di accompagnare il trasporto dei rifiuti con la copia cartacea della scheda SISTRI - AREA MOVIMENTAZIONE e, ove necessario sulla base della normativa vigente, con la copia del certificato analitico che identifica le caratteristiche dei rifiuti é punito con la sanzione amministrativa pecuniaria da 1.600 euro a 9.300 euro. Si applica la pena di cui all'art. 483 del codice penale in caso di trasporto di rifiuti pericolosi. Tale ultima pena si applica anche a colui che, durante il trasporto fa uso di un certificato di analisi di rifiuti contenente false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti trasportati.

8. Il trasportatore che accompagna il trasporto di rifiuti con una copia cartacea della scheda SISTRI – AREA Movimentazione fraudolentemente alterata è punito con la pena prevista dal combinato disposto degli articoli 477 e 482 del codice penale. La pena é aumentata fino ad un terzo nel caso di rifiuti pericolosi.

9. Se le condotte di cui al comma 7 non pregiudicano la tracciabilità dei rifiuti, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da euro duecentosessanta ad euro millecinquecentocinquanta.

9-bis. Chi con un'azione od omissione viola diverse disposizioni di cui al presente articolo ovvero commette più violazioni della stessa disposizione soggiace alla sanzione amministrativa prevista per la violazione più grave, aumentata sino al doppio. La stessa sanzione si applica a chi con più azioni od omissioni, esecutive di un medesimo disegno, commette anche in tempi diversi più violazioni della stessa o di diverse disposizioni di cui al presente articolo.

9-ter. Non risponde delle violazioni amministrative di cui al presente articolo chi, entro trenta giorni dalla commissione del fatto, adempie agli obblighi previsti dalla normativa relativa al sistema informatico di controllo di cui al comma 1. Nel termine di sessanta giorni dalla contestazione immediata o dalla notificazione della violazione, il trasgressore può definire la controversia, previo adempimento degli obblighi di cui sopra, con il pagamento di un quarto della sanzione prevista. La definizione agevolata impedisce l'irrogazione delle sanzioni accessorie.”

Art. 279 D. Lgs. n. 152/2006 - Emissioni nell'aria (Sanzioni)

1. Chi inizia a installare o esercisce un impianto e chi esercita una attività in assenza della prescritta autorizzazione ovvero continua l'esercizio dell'impianto o dell'attività con l'autorizzazione scaduta, decaduta, sospesa, revocata o dopo l'ordine di chiusura dell'impianto o di cessazione dell'attività é punito con la pena dell'arresto da due mesi a due anni o dell'ammenda da duecentocinquantotto euro a milletrentadue euro. Chi sottopone un impianto a modifica sostanziale senza l'autorizzazione prevista dall'articolo 269, comma 8, é punito con la pena dell'arresto fino a sei mesi o dell'ammenda fino a milletrentadue euro; chi sottopone un impianto ad una modifica non sostanziale senza effettuare la comunicazione prevista dal citato articolo 269, comma 8, é punito con la pena dell'ammenda fino a mille euro.

2. Chi, nell'esercizio di un impianto o di una attività, viola i valori limite di emissione o le prescrizioni stabiliti dall'autorizzazione, dall'Allegato I alla parte quinta del presente decreto, dai piani e dai programmi o dalla

normativa di cui all'articolo 271 o le prescrizioni altrimenti imposte dall'autorità competente ai sensi del presente titolo é punito con l'arresto fino ad un anno o con l'ammenda fino a milletrentadue euro.

3. Chi mette in esercizio un impianto o inizia ad esercitare un'attività senza averne dato la preventiva comunicazione prescritta ai sensi dell'articolo 269, comma 5 o comma 15, o ai sensi dell'articolo 272, comma 1, é punito con l'arresto fino ad un anno o con l'ammenda fino a milletrentadue euro.

4. Chi non comunica all'autorità competente i dati relativi alle emissioni ai sensi dell'articolo 269, comma 5, é punito con l'arresto fino a sei mesi o con l'ammenda fino a milletrentadue euro.

5. Nei casi previsti dal comma 2 si applica sempre la pena dell'arresto fino ad un anno se il superamento dei valori limite di emissione determina anche il superamento dei valori limite di qualità dell'aria previsti dalla vigente normativa.

6. Chi, nei casi previsti dall'articolo 281, comma 1, non adotta tutte le misure necessarie ad evitare un aumento anche temporaneo delle emissioni é punito con la pena dell'arresto fino ad un anno o dell'ammenda fino a milletrentadue euro.

7. Per la violazione delle prescrizioni dell'articolo 276, nel caso in cui la stessa non sia soggetta alle sanzioni previste dai commi da 1 a 6, e per la violazione delle prescrizioni dell'articolo 277 si applica una sanzione amministrativa pecuniaria da quindicimilaquattrocentonovantatre euro a centocinquantaquattromilanovecentotrentasette euro. All'irrogazione di tale sanzione provvede, ai sensi degli articoli 17 e seguenti della legge 24 novembre 1981, n. 689, la regione o la diversa autorità indicata dalla legge regionale. La sospensione delle autorizzazioni in essere é sempre disposta in caso di recidiva.”.

Art. 1 L. 150/1992

“1.Salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito con l'arresto da tre mesi ad un anno e con l'ammenda da euro 7.746 a euro 77.468 chiunque, in violazione di quanto previsto dal Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni, per gli esemplari appartenenti alle specie elencate nell'allegato A del Regolamento medesimo e successive modificazioni:

a) importa, esporta o riesporta esemplari, sotto qualsiasi regime doganale, senza il prescritto certificato o licenza, ovvero con certificato o licenza non validi ai sensi dell'articolo 11, comma 2a,

del Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni;

b) omette di osservare le prescrizioni finalizzate all'incolumità degli esemplari, specificate in una

licenza o in un certificato rilasciati in conformità al Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni e del Regolamento (CE) n. 939/97 della Commissione, del 26 maggio 1997, e successive modificazioni;

c) utilizza i predetti esemplari in modo difforme dalle prescrizioni contenute nei provvedimenti autorizzativi o certificativi rilasciati unitamente alla licenza di importazione o certificati successivamente;

d) trasporta o fa transitare, anche per conto terzi, esemplari senza la licenza o il certificato prescritti, rilasciati in conformità del Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni e del Regolamento (CE) n. 939/97 della Commissione, del 26 maggio 1997, e successive modificazioni e, nel caso di esportazione o riesportazione da un Paese terzo parte contraente della Convenzione di Washington, rilasciati in conformità della stessa, ovvero senza una prova sufficiente della loro esistenza;

e) commercia piante riprodotte artificialmente in contrasto con le prescrizioni stabilite in base all'articolo 7, paragrafo 1, lettera b), del Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni e del Regolamento (CE) n. 939/97 della Commissione, del 26 maggio 1997 e successive modificazioni;

f) detiene, utilizza per scopi di lucro, acquista, vende, espone o detiene per la vendita o per fini commerciali, offre in vendita o comunque cede esemplari senza la prescritta documentazione.

2. In caso di recidiva, si applica la sanzione dell'arresto da tre mesi a due anni e dell'ammenda da euro 10.329 a euro 103.291. Qualora il reato suddetto viene commesso nell'esercizio di attività di impresa, alla condanna consegue la sospensione della licenza da un minimo di sei mesi ad un massimo di diciotto mesi.

3. L'importazione, l'esportazione o la riesportazione di oggetti personali o domestici derivati da esemplari di specie indicate nel comma 1, in violazione delle disposizioni del Regolamento (CE) n.

939/97 della Commissione, del 26 maggio 1997, e successive modificazioni, è punita con la sanzione amministrativa da lire tre milioni a lire diciotto milioni. Gli oggetti introdotti illegalmente sono confiscati dal Corpo forestale dello Stato, ove la confisca non sia disposta dall'Autorità giudiziaria”.

Art. 2 L. 150/1992

“1.Salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito con l'ammenda da euro 10.329 ad euro 103.291 o con l'arresto da tre mesi ad un anno, chiunque, in violazione di quanto previsto dal Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni, per gli esemplari appartenenti alle specie elencate negli allegati B e C del Regolamento medesimo e successive modificazioni:

a) importa, esporta o riesporta esemplari, sotto qualsiasi regime doganale, senza il prescritto certificato o licenza, ovvero con certificato o licenza non validi ai sensi dell'articolo 11, comma 2a,

del Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni;

b) omette di osservare le prescrizioni finalizzate all'incolumità degli esemplari, specificate in una licenza o in un certificato rilasciati in conformità al Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni, e del Regolamento (CE) n. 939/97 della Commissione, del 26 maggio 1997, e successive modificazioni;

c) utilizza i predetti esemplari in modo difforme dalle prescrizioni contenute nei provvedimenti autorizzativi o certificativi rilasciati unitamente alla licenza di importazione o certificati successivamente;

d) trasporta o fa transitare, anche per conto terzi, esemplari senza licenza o il certificato prescritti, rilasciati in conformità del Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni, e del Regolamento (CE) n. 939/97 della Commissione, del 26

maggio 1997, e successive modificazioni e, nel caso di esportazione o riesportazione da un Paese terzo parte contraente della Convenzione di Washington, rilasciati in conformità della stessa, ovvero senza una prova sufficiente della loro esistenza;

e) commercia piante riprodotte artificialmente in contrasto con le prescrizioni stabilite in base all'articolo 7, paragrafo 1, lettera b), del Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni, e del Regolamento (CE) n. 939/97 della Commissione, del 26 maggio 1997, e successive modificazioni;

f) detiene, utilizza per scopi di lucro, acquista, vende, espone o detiene per la vendita o per fini commerciali, offre in vendita o comunque cede esemplari senza la prescritta documentazione, limitatamente alle specie di cui all'allegato B del Regolamento.

2. In caso di recidiva, si applica la sanzione dell'arresto da tre mesi a un anno e dell'ammenda euro 10.329 a euro 103.291. Qualora il reato suddetto viene commesso nell'esercizio di attività di impresa, alla condanna consegue la sospensione della licenza da un minimo di quattro mesi ad un massimo di dodici mesi.

3. L'introduzione nel territorio nazionale, l'esportazione o la riesportazione dallo stesso di oggetti personali o domestici relativi a specie indicate nel comma 1, in violazione delle disposizioni del Regolamento (CE) n. 939/97 della Commissione, del 26 maggio 1997, e successive modificazioni, è punita con la sanzione amministrativa da lire due milioni a lire dodici milioni. Gli oggetti introdotti illegalmente sono confiscati dal Corpo forestale dello Stato, ove la confisca non sia disposta dall'Autorità giudiziaria.

4. Salvo che il fatto costituisca reato, chiunque omette di presentare la notifica di importazione, di cui all'articolo 4, paragrafo 4, del Regolamento (CE) n. 338/97, del Consiglio, del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni, ovvero il richiedente che omette di comunicare il rigetto di una domanda di licenza o di certificato in conformità dell'articolo 6, paragrafo 3, del citato Regolamento, è punito con la sanzione amministrativa da euro 1.032 a euro 6.197.

5. L'autorità amministrativa che riceve il rapporto previsto dall'articolo 17, primo comma, della legge 24 novembre 1981, n. 689, per le violazioni previste e punite dalla presente legge, è il servizio CITES del Corpo forestale dello Stato”.

Art. 3 bis L. 150/1992

“1. Alle fattispecie previste dall'articolo 16, paragrafo 1, lettere a), c), d), e), ed l), del Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996, e successive modificazioni, in materia di falsificazione o alterazione di certificati, licenze, notifiche di importazione, dichiarazioni, comunicazioni di informazioni al fine di acquisizione di una licenza o di un certificato, di uso di certificati o licenze falsi o alterati si applicano le pene di cui al libro II, titolo VII, capo III del codice penale.

2. In caso di violazione delle norme del decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43, le stesse concorrono con quelle di cui agli articoli 1, 2 e del presente articolo”.

Art. 6 L. 150/1992

“1. Fatto salvo quanto previsto dalla legge 11 febbraio 1992, n. 157, é vietato a chiunque detenere esemplari vivi di mammiferi e rettili di specie selvatica ed esemplari vivi di mammiferi e rettili provenienti da riproduzioni in cattività che costituiscano pericolo per la salute e per l'incolumità pubblica.

2. Il Ministro dell'ambiente, di concerto con il Ministro dell'interno, con il Ministro della sanità e con il Ministro dell'agricoltura e delle foreste, stabilisce con proprio decreto i criteri da applicare nell'individuazione delle specie di cui al comma 1 e predispone di conseguenza l'elenco di tali esemplari, prevedendo altresì opportune forme di diffusione dello stesso anche con l'ausilio di associazioni aventi il fine della protezione delle specie.

3. Fermo restando quanto previsto dal comma 1 dell'articolo 5, coloro che alla data di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale del decreto di cui al comma 2 detengono esemplari vivi di mammiferi o rettili di specie selvatica ed esemplari vivi di mammiferi o rettili provenienti da riproduzioni in cattività compresi nell'elenco stesso, sono tenuti a farne denuncia alla prefettura territorialmente competente entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del decreto di cui al comma 2. Il prefetto, d'intesa con le autorità sanitarie competenti, può autorizzare la detenzione dei suddetti esemplari previa verifica della idoneità delle relative strutture di custodia, in funzione della corretta sopravvivenza degli stessi, della salute e dell'incolumità pubblica.

4. Chiunque contravviene alle disposizioni di cui al comma 1 é punito con l'arresto fino a tre mesi o con l'ammenda da lire quindici milioni a lire duecento milioni.

5. Chiunque contravviene alle disposizioni di cui al comma 3 é punito con la sanzione amministrativa da lire dieci milioni a lire sessanta milioni.

6. Le disposizioni di cui ai commi 1, 3, 4 e 5 non si applicano:

a) nei confronti dei giardini zoologici, delle aree protette, dei parchi nazionali, degli acquari e delfinari, dichiarati idonei dalla commissione scientifica di cui all'articolo 4, comma 2, sulla base dei criteri generali fissati previamente dalla commissione stessa;

b) nei confronti dei circhi e delle mostre faunistiche permanenti o viaggianti, dichiarati idonei dalle autorità competenti in materia di salute e incolumità pubblica, sulla base dei criteri generali fissati

previamente dalla commissione scientifica di cui all'articolo 4, comma 2.) Le istituzioni scientifiche e di ricerca iscritte nel registro istituito dall'articolo 5-bis, comma 8, non sono sottoposte alla verifica di idoneità da parte della commissione.”.

Art. 3 L. 549/1993 – Cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive

“1. La produzione, il consumo, l'importazione, l'esportazione, la detenzione e la commercializzazione delle sostanze lesive di cui alla tabella A allegata alla presente legge

sono regolati dalle disposizioni di cui al regolamento (CE) n. 3093/94.

2. A decorrere dalla data di entrata in vigore della presente legge é vietata l'autorizzazione di impianti che prevedano l'utilizzazione delle sostanze di cui alla tabella A allegata alla presente legge, fatto salvo quanto disposto dal regolamento (CE) n. 3093/94.

3. Con decreto del Ministro dell'ambiente, di concerto con il Ministro dell'industria, del commercio e dell'artigianato, sono stabiliti, in conformità alle disposizioni ed ai tempi del programma di eliminazione progressiva di cui al regolamento (CE) n. 3093/94, la data fino alla quale é consentito l'utilizzo di sostanze di cui alla tabella A, allegata alla presente legge, per la manutenzione e la ricarica di apparecchi e di impianti già venduti ed installati alla data di entrata in vigore della presente legge, ed i tempi e le modalità per la cessazione dell'utilizzazione delle sostanze di cui alla tabella B, allegata alla presente legge, e sono altresì individuati gli usi essenziali delle sostanze di cui alla tabella B, relativamente ai quali possono essere concesse deroghe a quanto previsto dal presente comma.

4. L'adozione di termini diversi da quelli di cui al comma 3, derivati dalla revisione in atto del regolamento (CE) n. 3093/94, comporta la sostituzione dei termini indicati nella presente legge ed il contestuale adeguamento ai nuovi termini.

5. Le imprese che intendono cessare la produzione e l'utilizzazione delle sostanze di cui alla tabella

B, allegata alla presente legge, prima dei termini prescritti possono concludere appositi accordi di

programma con i Ministeri dell'industria, del commercio e dell'artigianato e dell'ambiente, al fine di usufruire degli incentivi di cui all'articolo 10, con priorità correlata all'anticipo dei tempi di dismissione, secondo le modalità che saranno fissate con decreto del Ministro dell'industria, del commercio e dell'artigianato, d'intesa con il Ministro dell'ambiente.

6. Chiunque viola le disposizioni di cui al presente articolo é punito con l'arresto fino a due anni e con l'ammenda fino al triplo del valore delle sostanze utilizzate per fini produttivi, importate o commercializzate. Nei casi più gravi, alla condanna consegue la revoca dell'autorizzazione o della licenza in base alla quale viene svolta l'attività costituente illecito.”.

Art. 8 D. Lgs. 202/2007 – Inquinamento doloso

“1. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il Comandante di una nave, battente qualsiasi bandiera, nonché i membri dell'equipaggio, il proprietario e l'armatore della nave, nel caso in cui la violazione sia avvenuta con il loro concorso, che dolosamente violano le disposizioni dell'art. 4 sono puniti con l'arresto da sei mesi a due anni e con l'ammenda da euro 10.000 ad euro 50.000.

2. Se la violazione di cui al comma 1 causa danni permanenti o, comunque, di particolare gravità, alla qualità delle acque, a specie animali o vegetali o a parti di queste, si applica l'arresto da uno a tre anni e l'ammenda da euro 10.000 ad euro 80.000.

3. Il danno si considera di particolare gravità quando l'eliminazione delle sue conseguenze risulta di particolare complessità sotto il profilo tecnico, ovvero particolarmente onerosa o conseguibile solo con provvedimenti eccezionali.”.

Art. 9 D. Lgs. 202/2007 – Inquinamento colposo

“1. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il Comandante di una nave, battente qualsiasi bandiera, nonché i membri dell'equipaggio, il proprietario e l'armatore della nave, nel caso in cui la violazione sia avvenuta con la loro cooperazione, che violano per colpa le disposizioni dell'art. 4, sono puniti con l'ammenda da euro 10.000 ad euro 30.000.

2. Se la violazione di cui al comma 1 causa danni permanenti o, comunque, di particolare gravità, alla qualità delle acque, a specie animali o vegetali o a parti di queste, si applica l'arresto da sei mesi a due anni e l'ammenda da euro 10.000 ad euro 30.000.

3. Il danno si considera di particolare gravità quando l'eliminazione delle sue conseguenze risulta di particolare complessità sotto il profilo tecnico, ovvero particolarmente onerosa o conseguibile solo con provvedimenti eccezionali.”.

3. Aree a rischio

Di seguito sono state individuate nell'ambito della struttura organizzativa della società le aree “a RISCHIO di reato”, ovvero processi rispetto ai quali è stato ritenuto astrattamente sussistente il RISCHIO di commissione dei reati contro l'ambiente.

Di seguito in ciascuna area “a RISCHIO di reato”, sono state individuate le relative attività c.d. “sensibili”, ovvero quelle specifiche attività al cui espletamento è connesso il rischio di commissione dei reati. Sono state, inoltre, identificate le Funzioni coinvolte nell'esecuzione delle attività “sensibili” e che potrebbero commettere i reati contro l'ambiente, nonché, i principali controlli previsti con riferimento alle attività che sono poste in essere nelle aree “a RISCHIO reato”.

- *Funzioni coinvolte*

RSPP

Amministratore

Responsabile tecnico

- *Attività a rischio*

Mancato rispetto normativa vigente

Compiere presso le Pubbliche Amministrazioni, Enti e uffici pubblici tutti gli atti e le operazioni previste dal D. Lgs. 81/2008 e/o normativa ambientale

Predisposizione documentazione amministrativa/tecnica di volta in volta richiesta dalla PA

Definizione delle responsabilità per la sicurezza/ambiente

Valutazione dei rischi salute e sicurezza/ambiente

Controllo operativo per la sicurezza/ambiente

4. Destinatari della presente Parte Speciale

La presente Parte Speciale si riferisce ai comportamenti posti in essere da amministratori, dirigenti, dipendenti, collaboratori, nei limiti previsti dalla normativa onde evitare interferenze indebite, i subappaltatori, nonché soggetti eventuali soggetti appositamente delegati e subdelegati, per il tramite di deleghe di responsabilità in materia ambientale.

5. Elenco rifiuti

L'elenco, non esaustivo, delle tipologie di rifiuti o prodotti potenzialmente pericolosi per l'ambiente emessi dalla società comprende:

scarti di olio minerale per motori, ingranaggi e lubrificazione, non clorurati

imballaggi contenenti residui di sostanze pericolose o contaminati da tali sostanze

contenitori a pressione vuoti

assorbenti, materiali filtranti, stracci, indumenti protettivi, filtri olio

toner esausti

Materiali inerti di risulta

Sostanze inquinanti risultanti dalla pulizia degli impianti

Sostanze derivate da lavaggi industriali

I Responsabili delle rispettive funzioni verificano che i rifiuti ed i materiali pericolosi siano correttamente gestiti e che non vengano miscelate sostanze incompatibili / i delegati e/o subdelegati verificano che in relazioni ai medesimi (rifiuti) venga correttamente applicata la normativa e la buona prassi.

I responsabili di funzione gestiscono inoltre gli adempimenti di carattere burocratico:

- Caratterizzazione dei rifiuti:
- Qualifica dei trasportatori e dei destinatari dei rifiuti;
- Gestione le Schede Tecniche dei prodotti chimici.

Per qualsiasi tipologia nuova di rifiuto o di sostanza potenzialmente pericolosa per l'ambiente il Responsabile tecnico fornisce adeguate istruzioni in merito alla loro gestione ed ai relativi adempimenti burocratici.

La gestisce, inoltre, depositi esterni nei quali vengono stoccati i rifiuti e la strumentazione obsoleta a cespite da conservare fino a fine ammortamento.

6. I principi protocolli generali

Ovunque la società svolga la propria attività garantisce la salvaguardia dell'ambiente

La gestione ambientale relativamente alle attività svolte da KEEP SRL è fondamentalmente basata su:

- valutazione propedeutica degli aspetti ambientali per ogni attività / processo;

- divulgazione e condivisione della politica ambientale a/con tutto il personale e diffusa all'esterno;
- documentazione e procedure gestionali, istruzioni operative, registrazioni;
- monitoraggio delle prestazioni ambientali, volto a verificare l'attuazione delle procedure e delle istruzioni riguardanti la salvaguardia ambientale;

KEEP SRL esige dalle proprie maestranze l'interruzione immediata dell'attività in una situazione di lavoro in cui si riscontrasse anche solamente un dubbio che possa compromettere l'integrità dell'ambiente circostante;

L'attenzione per il rispetto della normativa ambientale di KEEP SRL è condivisa con fornitori e collaboratori, preventivamente rispetto alla firma di eventuali contratti.

KEEP SRL ritiene che la protezione dell'ambiente e il risparmio nell'utilizzo delle materie prime siano un tema centrale delle direttive aziendale.

KEEP SRL si impegna quindi a:

- valutare i rischi per l'ambiente e predisporre le opportune misure di prevenzione e protezione;
- rispettare la normativa vigente in campo ambientale;
- approntare strumenti organizzativi per le emergenze ambientali;
- organizzare idonee attività di informazione e formazione dei lavoratori in materia;
- prevedere attività di vigilanza per verificare il concreto rispetto, da parte dei lavoratori, delle procedure e delle istruzioni impartite in materia di tutela ambientale;
- Acquisire, mantenere, aggiornare e rinnovare le documentazioni e certificazioni di legge per garantire la conformità ambientale;
- valutare costantemente ogni nuovo acquisto che possa avere un impatto significativo sull'ambiente;
- coinvolgere tutto il personale alla salvaguardia ambientale.

7. Prescrizioni specifiche e procedure

Inoltre la società, onde evitare il verificarsi dei reati previsti dalla presente Parte Speciale "C", ha previsto le seguenti prescrizioni specifiche che tutti i destinatari sono tenuti a rispettare e che potranno, ove opportuno, essere implementate in specifiche procedure aziendali.

Al fine di evitare la commissione dei reati ambientali previsti dall'art.192 primo comma (Abbandono e deposito incontrollati di rifiuti sul suolo e nel suolo) e secondo comma (Immissione di Rifiuti di qualsiasi genere, allo stato solido o liquido, nelle acque superficiali e sotterranee) del D.Lgs. 152/06, nonché la commissione di illeciti ambientali in genere, oltre all'implementazione della suddetta normativa tecnica, il personale si impegna a:

1. identificare gli aspetti ambientali connessi a tutte le proprie attività, ai prodotti e ai servizi offerti al mercato;
2. considerare ed ottemperare a tutte le prescrizioni legali ed alle altre prescrizioni applicabili alla materia ambientale;
3. gestire e smaltire correttamente i rifiuti prodotti, identificandoli con opportuni codici CER;
4. compilare e tenere diligentemente il registro rifiuti ed i relativi formulari in tutte le loro parti;
5. verificare e conservare tutte le autorizzazioni necessarie per lo smaltimento dei rifiuti affidato a terzi;
6. conservare le c.d. "quarte copie" dei formulari relativi ai rifiuti prodotti;
7. predisporre ed implementare un piano di formazione/informazione sulla gestione dei rifiuti, costante e rivolto a tutti, che tenga conto della pericolosità dei rifiuti abbandonati in riferimento alla superficie, al sottosuolo e alle acque;

8. Rispetto della normativa vigente in campo ambientale in caso di acquisto di nuove apparecchiature e/o sviluppo nuovi processi

L'acquisto di nuove apparecchiature e/o sviluppo nuovi processi sono subordinati alla verifica, da parte dei Responsabili di competenza supportati dall'RSPP, del loro impatto ambientale.

Le attrezzature, i macchinari e gli impianti devono essere conformi a quanto previsto dalla normativa vigente (a titolo esemplificativo: possesso delle dichiarazioni di conformità, marcatura CE ecc);

Prima dell'affidamento ai lavoratori di nuove attrezzature, macchinari ed impianti è svolta specifica ed adeguata formazione.

9. Comunicazione e coinvolgimento

Il coinvolgimento e la consultazione del personale, anche attraverso le loro rappresentanze, costituisce elemento fondamentale per una adeguata ed efficace tutela dell'ambiente.

10. Monitoraggio del controllo ambientale

Le misure tecniche, organizzative e procedurali di controllo ambientale sono sottoposte a monitoraggio volto a verificare sia il raggiungimento degli obiettivi e alla risoluzione di eventuali non conformità.

Il primo livello di monitoraggio è svolto in maniera costante e continua all'interno di KEEP SRL dai preposti e dai responsabili di funzione, i quali hanno l'obbligo di segnalare agli amministratori eventuali criticità.

Il secondo livello di monitoraggio ha lo scopo di verificare il rispetto degli adempimenti amministrativi in materia ambientale ed è svolto dal RSPP e dal responsabile del Sistema Gestione Qualità.

Il terzo livello di monitoraggio spetta all'OdV.

11. In breve – misure di prevenzione per i reati specifici

1. Registrazione delle manutenzioni dei macchinari e degli impianti di produzione nonché degli impianti di scarico in acqua e nell'atmosfera a cura delle funzioni responsabili degli impianti.

2. Accettazione da parte dei soggetti terzi che si occupano del trasporto dei rifiuti prodotti dall'ente di quanto previsto nel MOG.
3. Individuazione di un responsabile ambientale per sito che valuti per il sito- tutte la attività aziendali che possano avere un impatto ambientale e vigili sul rispetto della vigente normativa, per prevenire il concretizzarsi di comportamenti illeciti e a cui rispondono le funzioni aziendali:
 - a. coinvolte nel processo di scarico delle acque reflue industriali aziendali e nello smaltimento dei rifiuti prodotti;
 - b. incaricate della gestione amministrativa delle pratiche relative alla richiesta, al rilascio e al mantenimento dell'autorizzazione allo sversamento nell'ambiente delle acque reflue derivanti dai processi produttivi aziendali;
 - c. incaricate della spedizione e del ritiro dei rifiuti;
 - d. incaricate dell'utilizzo del sistema SISTRI.
4. Gestione del rischio di inquinamento.
5. Predisposizione di apposite schede di evidenza su cui annotare data ed esito dei controlli posti in essere in materia ambientale (es. SISTRI, certificati rifiuti trasportati).
6. Tracciabilità e segregazione delle funzioni relative all'iter procedurale volto all'ottenimento di specifiche autorizzazioni per le emissioni in atmosfera.

12. Protocolli e procedure per la gestione dei rifiuti

Ogni Funzione ha il compito di :

- individuare la tipologia dei rifiuti prodotti dall'attività svolta;
- individuare per ogni tipologia di rifiuto le modalità di gestione;
- verificare le modalità di gestione;
- custodire e compilare il registro di carico e scarico se previsto;
- custodire copia dei formulari di identificazione;
- ricevere e controllare copia delle fatture relative allo smaltimento dei rifiuti e verificare la regolarità del servizio ai fini della liquidazione;
- aggiornare l'elenco rifiuti di cui sopra in relazione a variazioni dell'attività;
- verificare che le ditte appaltatrici/affidatarie siano qualificate per la gestione dei rifiuti e farsi dare prova che la ditta sia qualificata per gli specifici rifiuti (codice CER) da gestire e quindi che presenti le autorizzazioni al trasporto / smaltimento di ciascun particolare rifiuto conferito .

13. Procedura di verifica dei formulari

La ditta specializzata deve utilizzare, per il trasporto dei rifiuti, appositi formulari di identificazione redatti in quattro copie contenenti almeno:

- nome e indirizzo del produttore e del detentore;

- origine tipologia e quantità del rifiuto;
- impianto di destinazione;
- data e percorso dell'instradamento;
- nome e indirizzo del destinatario.

I formulari redatti dalla ditta in quattro copie così distribuite:

- 1 copia al Responsabile tecnico;
- 3 copie dovranno essere portate all'impianto di smaltimento e ivi vidimate quindi 1 copia dovrà essere lasciata all'impianto, 1 riconsegnata alla società ASL, 1 alla ditta.

N.B. A seguito di smaltimento finale la ditta incaricata dovrà restituire i formulari di identificazione completi e redatti secondo quanto previsto dall'art. 193, c.1 2 e 3 del D. Lgs: n. 152 del 03/04/2006, allegati alla fattura in originale, relativa ai rifiuti smaltiti NEL MESE, da consegnare al Responsabile di Struttura.

14. Procedura di compilazione e custodia del registro di carico e scarico

I soggetti di cui all'art. 189, comma 3 del D.Lgs n. 152 del 03/04/2006 (che producono rifiuti pericolosi) hanno l'obbligo di tenere un registro di carico e scarico numerato e vidimato dalla camera di Commercio, la cui compilazione e custodia dovrà avvenire in conformità all'art. 190 del D.Lgs. n. 152 del 03/04/2006.

Si chiarisce che tutte le cartucce e i toner sono rifiuti speciali non pericolosi (codice CER 080318) pertanto non è obbligatorio l'uso del registro di carico e scarico. Qualora presso la società venissero prodotti rifiuti pericolosi, il Responsabile Tecnico dovrà compilare i registri di carico e scarico su cui annotare le informazioni sulle caratteristiche qualitative e quantitative dei rifiuti prodotti e precisamente:

- l'origine, la quantità le caratteristiche e la destinazione specifica dei rifiuti;
- la data del carico e dello scarico dei rifiuti ed il mezzo di trasporto utilizzato;
- il metodo di trattamento impiegato

nonché istituire il registro di carico e scarico vidimato allorquando se ne presentino i presupposti normativi.

15. Procedura specifica per il ritiro e i contenitori utilizzabili

Viene stabilita d'intesa con la ditta incaricata:

- la frequenza del ritiro;
- i punti di raccolta;
- i depositi temporanei;

La ditta prima dell'inizio del servizio deve:

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Legge di riferimento: Decreto Legislativo n. 231 / 01	Rev. 0
---	---	--------

-fornire presso le strutture i contenitori omologati vuoti verificati dal RSPP per ogni tipologia di rifiuto da ritirare;

- fornire per ogni tipo di contenitore adeguata documentazione illustrativa indicante il corretto uso ed i rischi connessi;

- nell'ipotesi in cui vi siano rifiuti speciali i contenitori devono garantire un'opportuna capacità devono essere muniti di maniglie devono avere una chiusura idonea che impedisca perdite e spandimento devono avere etichette inamovibili che contraddistinguono la tipologia di rifiuto secondo la normativa vigente.

16. Istruzioni e verifiche dell'Organismo di Vigilanza (OdV)

L'Organismo di Vigilanza verifica periodicamente la corretta implementazione delle attività di cui sopra e provvede a sanzionare le inadempienze, secondo quanto disposto nel paragrafo inerente le sanzioni.

L'OdV procede a raccogliere i dati sulla gestione e smaltimento dei rifiuti e sul sistema di gestione della materia ambientale nelle imprese omogenee per categoria e dimensioni, avvalendosi anche dell'Associazione di categoria. Ove riscontri scostamenti negativi dalla media rilevata, provvede a rivedere ed integrare le procedure adottate all'interno della società.

Annualmente viene aggiornato e sottoposto all'ODV un rapporto in materia ambientale redatto da Responsabile tecnico unitamente al RSPP, nel quale vengono segnalate eventuali non conformità o necessità di adeguamento rispetto alla normativa vigente in campo ambientale.

Alcune attività più critiche, inoltre, sono disciplinate da apposite procedure:

- procedura per la Gestione rifiuti;
- Gestione appalti che definisce le modalità operative e le responsabilità per la gestione di lavoratori in appalto;
- definizione delle responsabilità e i comportamenti da tenere in caso di emergenza (incendio, infortunio, sversamento di sostanze, fuga di gas, ...)

C. REATI TRIBUTARI

1. Art. 25 *quiquiesdecies*

L'articolo inserito dall'articolo 39, comma 2, del D.L. 26 ottobre 2019, n. 124, convertito con modificazioni dalla Legge 19 dicembre 2019, n. 157 ha inserito nel D. Lgs. 231/2001 l'art. 25 *quiquiesdecies* recante nuovi reati presupposto, considerando in particolare i reati tributari.

L'art. 25 *quiquiesdecies* recita e prevede le sanzioni nel modo che segue:

"1. In relazione alla commissione dei delitti previsti dal decreto legislativo 10 marzo 2000, n. 74, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:

a) per il delitto di dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti previsto dall'articolo 2, comma 1, la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote;

b) per il delitto di dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, previsto dall'articolo 2, comma 2-bis, la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote;

c) per il delitto di dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici, previsto dall'articolo 3, la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote;

d) per il delitto di emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, previsto dall'articolo 8, comma 1, la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote;

e) per il delitto di emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, previsto dall'articolo 8, comma 2-bis, la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote;

f) per il delitto di occultamento o distruzione di documenti contabili, previsto dall'articolo 10, la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote;

g) per il delitto di sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte, previsto dall'articolo 11, la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote.

2. Se, in seguito alla commissione dei delitti indicati al comma 1, l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, la sanzione pecuniaria è aumentata di un terzo.

3. Nei casi previsti dai commi 1 e 2, si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, lettere c), d) ed e)''

2. Le fattispecie di reato

Le fattispecie di reato sono le seguenti:

Delitto di dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti – Art. 2, comma 1 D. lgs. 74/2000.

E' punito con la reclusione da quattro a otto anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi passivi fittizi.

Delitto di dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti – Art. 2, comma 2-bis D. lgs. 74/2000.

Il fatto si considera commesso avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti quando tali fatture o documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie, o sono detenuti a fine di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria.

2-bis. Se l'ammontare degli elementi passivi fittizi è inferiore a euro centomila, si applica la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni

Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici – Art. 3 D. lgs. 74/2000

1. Fuori dai casi previsti dall'articolo 2, e' punito con la reclusione da tre a otto anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi, quando, congiuntamente (2) :

a) l'imposta evasa e' superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a euro trentamila;

b) l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi fittizi, e' superiore al cinque per cento dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o comunque, e' superiore a euro un milione cinquecentomila, ovvero qualora l'ammontare complessivo dei crediti e delle ritenute fittizie in diminuzione dell'imposta, e' superiore al cinque per cento dell'ammontare dell'imposta medesima o comunque a euro trentamila.

2. Il fatto si considera commesso avvalendosi di documenti falsi quando tali documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie o sono detenuti a fini di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria.

3. Ai fini dell'applicazione della disposizione del comma 1, non costituiscono mezzi fraudolenti la mera violazione degli obblighi di fatturazione e di annotazione degli elementi attivi nelle scritture contabili o la sola indicazione nelle fatture o nelle annotazioni di elementi attivi inferiori a quelli reali.

Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti – Art. 8 comma 1 D. Lgs. 74/2000

1. E' punito con la reclusione da quattro a otto anni chiunque, al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, emette o rilascia fatture o altri documenti per operazioni inesistenti

Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti – Art. 8 comma 2-bis D. Lgs. 74/2000

2-bis. Se l'importo non rispondente al vero indicato nelle fatture o nei documenti, per periodo d'imposta, e' inferiore a euro centomila, si applica la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni

Occultamento o distruzione di documenti contabili – Art. 10 D. Lgs. 74/2000

1. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito con la reclusione da tre a sette anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi, occulta o distrugge in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari.

Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte - Art. 11 D. Lgs. 74/2000

1. E' punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni chiunque, al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte di ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila, aliena simulatamente o compie altri atti

fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva. Se l'ammontare delle imposte, sanzioni ed interessi e' superiore ad euro duecentomila si applica la reclusione da un anno a sei anni.

2. E' punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni chiunque, al fine di ottenere per se' o per altri un pagamento parziale dei tributi e relativi accessori, indica nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi per un ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila. Se l'ammontare di cui al periodo precedente e' superiore ad euro duecentomila si applica la reclusione da un anno a sei anni."

3. Aree a rischio

Di seguito sono state individuate nell'ambito della struttura organizzativa della società le aree "a RISCHIO di reato", ovvero processi rispetto ai quali è stato ritenuto astrattamente sussistente il RISCHIO di commissione dei reati di carattere tributario.

Di seguito in ciascuna area "a RISCHIO di reato", sono state individuate le relative attività c.d. "sensibili", ovvero quelle specifiche attività al cui espletamento è connesso il rischio di commissione dei reati. Sono state, inoltre, identificate le Funzioni coinvolte nell'esecuzione delle attività "sensibili" e che potrebbero commettere i reati tributari

- *Funzioni coinvolte*

Amministratore

Responsabile amministrativo e contabilità

Revisore dei conti

- *Attività a rischio*

Mancato rispetto normativa vigente

Gestione delle scritture contabili e relative registrazioni

Emissione e registrazione delle fatture

Calcolo degli importi

Corretto pagamento dei tributi

4. Destinatari della presente Parte Speciale

La presente Parte Speciale si riferisce ai comportamenti posti in essere da amministratori, dirigenti, dipendenti, collaboratori, nei limiti previsti dalla normativa onde evitare interferenze indebite.

5. I principi protocolli generali

La Società garantisce il rispetto della normativa tributaria

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Legge di riferimento: Decreto Legislativo n. 231 / 01	Rev. 0
---	---	--------

La gestione contabile-tributaria relativamente alle attività svolte da KEEP SRL è fondamentalmente basata su:

- Documentazione mediante consulenti iscritti ad albi sulla normativa applicabile
- Registrazione e tracciabilità di ogni somma di denaro in entrata e in uscita
- Riferibilità di ogni movimento finanziario alla rispettiva operazione
- Controllo dell'attività di fatturazione

KEEP SRL esige dalle proprie maestranze l'interruzione immediata dell'attività in una situazione di lavoro in cui si riscontrasse anche solamente un dubbio che possa compromettere l'integrità e la correttezza dei documenti contabili.

L'attenzione per il rispetto della normativa tributaria di KEEP SRL è condivisa con fornitori e collaboratori, preventivamente rispetto alla firma di eventuali contratti fornendo e demandando assoluta trasparenza.

Pertanto:

- astenersi dal compiere di propria iniziativa operazioni atti che non rientrino nelle proprie mansioni o, comunque, che siano suscettibili di generare una contabilità non perfettamente regolare;
- rispettare la normativa e le procedure aziendali interne osservando altresì le disposizioni e le istruzioni impartite dal Datore di Lavoro, dai dirigenti e dai preposti;
- partecipare ai programmi di formazione e di addestramento;
- segnalare immediatamente al Datore di Lavoro e all'Amministratore o a chi di dovere (in ragione delle responsabilità attribuite) le anomalie contabili nonché ogni situazione di dubbio o incertezza riguardante l'operazione da eseguire, sia di forma che di sostanza, ivi compresa la legge applicabile.

KEEP SRL ritiene che la regolarità contabile ed il rispetto della normativa tributaristica siano un tema centrale delle direttive aziendale.

6. Prescrizioni specifiche e procedure

Inoltre la società, onde evitare il verificarsi dei reati previsti dalla presente Parte Speciale "D", ha previsto le seguenti prescrizioni specifiche che tutti i destinatari sono tenuti a rispettare e che potranno, ove opportuno, essere implementate in specifiche procedure aziendali.

Al fine di evitare la commissione dei reati in materia di dichiarazione fraudolenta Art. 2 commi 1 e 2 bis e art. 3 del D. Lgs. 74/2000 nonché la commissione di illeciti tributari in genere, oltre all'implementazione della suddetta normativa, il personale si impegna a:

- identificare gli aspetti fiscali connessi a tutte le proprie attività, ai prodotti e ai servizi offerti al mercato;
- considerare ed ottemperare a tutte le prescrizioni legali ed alle altre prescrizioni applicabili alla materia tributaria;

- compilare e tenere diligentemente le scritture e registrazioni contabili, assicurandosi che le stesse corrispondano a verità in tutte le loro parti;
- verificare e conservare tutte le comunicazioni da e all'Amministrazione Finanziaria;
- conservare i registri di fatturazione e tenere traccia dei flussi finanziari
- predisporre ed implementare un piano di formazione/informazione sulla gestione contabile, costante e rivolto a tutti, che tenga conto delle più comuni occasioni di illecito.
- In caso di dialogo ed incontro con personale riferibile all'Amministrazione finanziaria dovranno sempre essere presenti almeno due persone per conto di KEEP, con idonea qualifica.

7. Rispetto della normativa vigente in campo ambientale in caso di acquisto di nuove apparecchiature e/o sviluppo nuovi processi

L'introduzione di nuove procedure ovvero di nuovi tributi ovvero la riforma dei tributi già esistenti impegna il personale a chiedere conferma al consulente in materia di contabilità circa i corretti adempimenti.

Le scritture contabili e le fatture devono essere conformi a quanto previsto dalla normativa vigente.

Prima dell'assegnazione del personale alle funzioni di finanza e contabilità viene svolta adeguata formazione e nei primi tre mesi ogni dipendente neo assegnato viene coadiuvato da un responsabile, che può anche essere un collega opportunamente designato dal superiore di più ampia esperienza.

8. Comunicazione e coinvolgimento

Il coinvolgimento e la consultazione del personale, anche attraverso le loro rappresentanze, costituisce elemento fondamentale per un adeguato ed efficace rispetto della normativa tributaria.

9. Monitoraggio del controllo ambientale

Le misure tecniche, organizzative e procedurali di controllo contabile sono sottoposte a monitoraggio volto a verificare sia il raggiungimento degli obiettivi e alla risoluzione di eventuali non conformità.

Immediatamente deve essere data comunicazione ai vertici di ogni comunicazione da parte dell'Amministrazione Finanziaria che segnali irregolarità.

Immediatamente dovrà individuarsi la criticità, la causa, attraverso un'analisi che porti all'individuazione di normativa interna volta ad eliminare il rischio.

Il primo livello di monitoraggio è svolto in maniera costante e continua all'interno di KEEP SRL dai dipendenti contabili, i quali hanno l'obbligo di segnalare agli amministratori eventuali criticità.

Il secondo livello di monitoraggio ha lo scopo di verificare il rispetto dei requisiti di legge e di corretta tenuta delle scritture contabili e spetta al Revisore dei Conti.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Legge di riferimento: Decreto Legislativo n. 231 / 01	Rev. 0
---	---	--------

Il terzo livello di monitoraggio spetta all'OdV.

10. Istruzioni e verifiche dell'Organismo di Vigilanza (OdV)

L'Organismo di Vigilanza verifica periodicamente la corretta implementazione delle attività di cui sopra e provvede a sanzionare le inadempienze, secondo quanto disposto nel paragrafo inerente le sanzioni.

L'OdV procede a raccogliere i dati sulla delle fatture e le comunicazioni del revisore dei conti della materia ambientale nelle imprese omogenee per categoria e dimensioni, avvalendosi anche dell'Associazione di categoria. Ove riscontri scostamenti negativi dalla media rilevata, provvede a rivedere ed integrare le procedure adottate all'interno della società.

POLITICHE AMBIENTALI E POLITICHE DI SICUREZZA SUL LAVORO

Politiche ambientali

KEEP SRL è consapevole dell'importanza che riveste la protezione dell'ambiente e delle risorse naturali, quale elemento fondamentale per garantire la sostenibilità degli sviluppi industriali e del fabbisogno energetico.

KEEP SRL intende esprimere la propria volontà di contemperare le proprie esigenze industriali e di creazione di valore con il rispetto e la salvaguardia ambientale; esplicitare le linee guida aziendali per la tutela ambientale; condividere con le parti interessate (dipendenti, collaboratori, appaltatori, associazioni sindacali, istituzioni, cittadini, ecc.) i relativi principi gestionali; favorire la partecipazione e la collaborazione di tutte le parti interessate, nella consapevolezza che, per il raggiungimento degli obiettivi legati alla tutela ambientale, sia determinante il loro contributo attivo.

Nello specifico KEEP SRL si propone di raggiungere i seguenti obiettivi:

- 1) Rispettare la legislazione vigente ed eventuali accordi volontariamente in materia dei propri impatti ambientali significativi;
- 2) Eliminare i rischi verso la sicurezza delle persone e la tutela dell'ambiente, in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico e, ove ciò non sia possibile, ridurli al minimo, possibilmente agendo sulle cause che li hanno generati;
- 3) Adottare un piano per la prevenzione e la gestione delle emergenze di carattere ambientale;
- 4) Effettuare un controllo continuo del processo di produzione e monitorare gli aspetti/impatti ambientali relativi;
- 5) Sensibilizzare i fornitori di beni e servizi sui contenuti della politica ambientale;

- 6) Comunicare in modo trasparente le proprie prestazioni ambientali alla comunità locale ed alla clientela per ottenere e consolidare la fiducia nei confronti delle attività e dei prodotti/servizi offerti;
- 7) Razionalizzare l'uso di risorse naturali ed energetiche;
- 8) Impegnarsi per gestire i rifiuti in modo da privilegiare, ove possibile, il recupero ed il riciclo piuttosto che lo smaltimento.

KEEP SRL si impegna a fornire le risorse necessarie, tecniche, economiche e professionali, affinché gli obiettivi della politica ambientale, definiti nel presente documento, vengano integralmente raggiunti.

Politiche di sicurezza sul lavoro

KEEP SRL gestisce i propri processi produttivi attribuendo grande valore alla tutela della salute e sicurezza di tutti i lavoratori e soddisfacendo nel contempo le esigenze e le attese delle parti interessate mediante il rispetto della legislazione vigente e il miglioramento continuo delle proprie prestazioni.

KEEP SRL si impegna ad assicurare condizioni di lavoro sicure e salutarie, finalizzate al perseguimento e alla tutela dell'integrità psico-fisica delle persone che operano presso i propri siti. Tutte le attività della società si svolgono nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro, nonché delle specifiche normative di prevenzione applicabili.

Per raggiungere tali obiettivi tutti i Destinatari, ognuno per la parte di competenza, si impegnano a:

- 1) provvedere alla sicurezza nei luoghi di lavoro, cercando di eliminare i rischi sin dal momento in cui si valuta il sito produttivo, si investe in nuove attrezzature o si effettuano modifiche all'ambiente lavorativo;
- 2) promuovere e perseguire il miglioramento delle prestazioni e dei risultati relativi alle tematiche della sicurezza e salute sul lavoro;
- 3) sviluppare la consapevolezza, le competenze e le giuste attitudini del personale a tutti i livelli, con l'aiuto di formazione e addestramento appropriati, procedure, istruzioni e documentazione informativa;
- 4) prevenire e correggere qualsiasi situazione pericolosa, implementando l'analisi delle cause e dei possibili rimedi anche nel caso di incidenti di scarsa rilevanza;
- 5) eseguire periodici audit e ispezioni sulla sicurezza, controllando continuamente le attività operative, la documentazione formativa e informativa, la valutazione dei rischi e i piani di azione per la prevenzione e il miglioramento;
- 6) rendere disponibile a tutte le parti interessate la politica del Gruppo in materia di sicurezza e salute sul lavoro.

	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</p> <p>Legge di riferimento: Decreto Legislativo n. 231 / 01</p>	<p>Rev. 0</p>
---	--	---------------

I presenti obiettivi sono perseguiti da KEEP SRL mediante una costante attenzione alle attività ed adeguate attività di monitoraggio, nonché attraverso una precisa allocazione delle responsabilità.

Inoltre si pone quale punto centrale delle attività di prevenzione di KEEP SRL l'adeguamento alle previsioni di legge e regolamentari, nonché l'adozione di tutte le *best practices* che possano rivelarsi utili ed opportune.

A tal fine KEEP SRL intende mantenersi in linea con le nuove possibilità di tutela che lo sviluppo tecnologico offre in relazione ai più moderni sistemi di prevenzione.

Il testo integrale del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001 della Keep S.r.l. è disponibile su richiesta all'indirizzo: keepsrl@legalmail.it