

## INDICE

1.	PARTE GENERALE .....	3
1.1.	GENERALITA' .....	3
1.1.1.	STRUTTURA DEL MANUALE .....	3
1.1.2.	IL DLGS 231 .....	3
1.1.3.	FINALITA' DEL MOG231 .....	4
1.1.4.	TERMINI, DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI .....	4
1.2.	INDIVIDUAZIONE DEGLI AMBITI AZIENDALI ESPOSTI AL RISCHIO DI EVENTI PREVISTI DAL DLGS 231 E CONSEGUENTE DETERMINAZIONE DEI RISCHI RILEVANTI. ....	8
1.2.1.	CRITERI DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI .....	8
1.2.2.	REATI ELENCATI NEL DECRETO E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI COMMISSIONE .....	9
1.3.	STRUTTURA DELL'ORGANIZZAZIONE .....	9
1.4.	STRUTTURA DEI CONTROLLI.....	9
1.5.	ORGANISMO DI VIGILANZA E OBBLIGHI INFORMATIVI.....	10
1.5.1.	COMPOSIZIONE E REGOLE .....	10
1.5.2.	POTERI E FUNZIONI .....	11
1.5.3.	REGOLAMENTO DELL'ODV .....	11
1.5.4.	INFORMATIVA ALL'ODV .....	12
1.5.5.	INFORMATIVA DALL'ODV AL PRE.....	12
1.6.	COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SUL MOG231 ORGANIZZATIVO.....	12
1.6.1.	COMUNICAZIONE INIZIALE .....	12
1.6.2.	LA FORMAZIONE.....	13
1.7.	CODICE GENERALE DELL'ETICA.....	13
1.8.	SISTEMA DISCIPLINARE .....	13
1.9.	AGGIORNAMENTO DEL MOG231.....	13
2.	PARTE SPECIALE .....	15
2.1.	REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE .....	15
2.1.1.	REATI REALIZZABILI IN RELAZIONE AD EROGAZIONI DELLO STATO O DI ALTRI ENTI PUBBLICI O DELL'UNIONE EUROPEA (Art. 24 e art. 25 del DLGS231) .....	15
2.1.2.	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE .....	15
2.2.	REATI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI (Art. 24 bis del DLGS231).....	17
2.2.1.	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO PER LE ATTIVITA' INERENTI I REATI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI .....	17

11-06-2018	0	Prima emissione	Pasanisi F.	De Bartolomeo F.
DATA	REV	DESCRIZIONE REVISIONE	REDATTO E VERIFICATO	PRESIDENTE

2.3.	REATI SOCIETARI.....	20
2.3.1.	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO PER LE ATTIVITA' INERENTI LE COMUNICAZIONI SOCIALI.....	20
2.4.	REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO.....	22
2.4.1.	LE FATTISPECIE DEI REATI SOCIETARI RICHIAMATE DALL'ART. 25 – SEPTIES DEL DLGS 231/2001 .....	22
2.4.2.	I REATI COLPOSI NEL D.LGS 231/01.....	23
2.4.3.	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO .....	24
2.4.3.1.	Regole generali .....	24
2.4.3.2.	Obblighi dei lavoratori.....	25
2.4.4.	MACRO PROCESSI SENSIBILI.....	26
2.4.5.	ELEMENTI DI CONTROLLO .....	27
2.5.	REATI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEI DIRITTI DI AUTORE.....	29
2.5.1.	SISTEMI DI CONTROLLO .....	29
2.6.	REATI AMBIENTALI.....	31
2.6.1.	SISTEMI DI CONTROLLO .....	31

## ALLEGATI

<i>codice</i>	<i>data</i>	<i>rev</i>	<i>titolo</i>
A1	11-06-2018	0	Codice Generale dell'etica
A2	11-06-2018	0	Sistema Sanzionatorio e Disciplinare
A3	11-06-2018	0	Elenco reati DLGS231 con riferimenti legislativi e sanzioni
A4	11-06-2018	0	Elenco reati DLGS231 e valutazione del rischio di commissione
A5	11-06-2018	0	Regolamento dell'Organismo di Vigilanza
A6	11-06-2018	/	Comunicazione del PRE ai dipendenti-Collaboratori
A7	11-06-2018	/	Dichiarazione di adesione del Dipendente-Collaboratore
A8	11-06-2018	/	Verbale di Formazione e Registro delle Presenze

FORMEDIL CPT TARANTO	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE ART. 6 DEL DLGS 231/2001	Rev. 0	Data: 11-06-2018
	MANUALE	Pag. 3 di 32	

# 1. PARTE GENERALE

## 1.1. GENERALITA'

Nel presente paragrafo sono riportate le indicazioni di carattere generali sulla struttura stessa del documento, sulle finalità, sul Decreto Legislativo 231 dell'8 giugno 2001 (di seguito DLGS 231) e sul Vocabolario utilizzato.

### 1.1.1. STRUTTURA DEL MANUALE

Il Manuale si compone di una serie articolata e organizzata di documenti che sono da considerare come un corpo unico.

L'articolazione in un documento "centrale" e in una serie di allegati, risponde all'esigenza di un più efficiente aggiornamento (i vari documenti sono aggiornabili separatamente; ciascuno sarà contraddistinto da un numero di edizione che consentirà di mantenerne traccia) e di salvaguardare la eventuale riservatezza di alcuni di essi.

In dettaglio il manuale è strutturato come segue:

1. Parte generale.
2. Parti speciali: analisi dei Reati previsti dal DLGS 231.
3. Codice Generale dell'Etica (allegato A1 al presente Manuale).
4. Sistema Sanzionatorio e Disciplinare (allegato A2 al presente Manuale).
5. Altri allegati (vedi indice).

### 1.1.2. IL DLGS 231

Il DLGS 231 ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano una nuova specie di responsabilità: la responsabilità amministrativa degli enti, delle società, delle associazioni e delle persone giuridiche per determinati reati che siano commessi (o anche solo tentati) da soggetti che abbiano agito nel loro interesse o a loro vantaggio.

In base al DLGS 231, qualora un soggetto commetta nell'interesse o a vantaggio di una società un determinato reato, da tale reato discenderà non solo la responsabilità penale del soggetto che lo ha commesso, ma anche la responsabilità amministrativa della società.

La legge tassativamente indica i reati al compimento dei quali è connessa la responsabilità amministrativa dell'ente nell'interesse o a vantaggio del quale siano stati commessi (i "Reati").

Nell'allegato A3 al presente Manuale è riportato "L'elenco reati/illeciti presupposto della responsabilità ex dlgs 231/01, con riferimenti legislativi e sanzioni".

Il FORMEDIL CPT TARANTO, con sede amministrativa e operativa in via Sorcinelli, 21 – 74121 Taranto Tel 099 7302530 e 099 7302210 - Fax 099 3789007 e 099 7302210 – mail: [segreteria@formedilcpttaranto.com](mailto:segreteria@formedilcpttaranto.com) e sede staccata in via Amendola Taranto, ha inteso adottare un Modello di organizzazione, e di Gestione (di seguito MOG231) capace di prevenire la commissione dei Reati e che, in caso di commissione, impedisca, alle condizioni stabilite dal DLGS 231, il sorgere della responsabilità amministrativa.

Il FORMEDIL CPT TARANTO si è dotato di:

- un MOG231 (inclusi il Codice Generale dell'Etica e il Sistema Sanzionatorio e Disciplinare), predisposto ai sensi e per gli effetti di cui al DLGS 231 e conforme alle Linee Guida per la Costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo Ex D.LGS. 231, pubblicate da Confindustria il 31 marzo 2008;
- un sistema di controllo interno;
- idonee norme di comportamento,

in grado di prevenire la commissione dei reati (annoverati dal DLGS 231) da parte dei soggetti cosiddetti “apicali” e da quelli sottoposti alla loro vigilanza.

### 1.1.3. FINALITA' DEL MOG231

Il MOG231:

1. fornisce indicazioni sui contenuti del DLGS 231, che introduce nel nostro ordinamento giuridico una responsabilità delle società e degli enti, per i reati commessi, nel loro interesse o vantaggio, da propri esponenti o da propri dipendenti;
2. delinea il MOG231 del FORMEDIL CPT TARANTO, volto a informare sui contenuti della legge, ad indirizzare le attività aziendali in linea con il MOG231 e a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del MOG231 stesso.

In particolare si propone di:

1. determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto del FORMEDIL CPT TARANTO in attività previste dal DLGS 231, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni di legge, in un illecito, passibile di sanzioni nei propri confronti e nei riguardi dell'azienda (se questa ha tratto vantaggio dalla commissione del reato, o comunque se questo ultimo è stato commesso nel suo interesse);
2. ribadire che i comportamenti illeciti sono condannati dal FORMEDIL CPT TARANTO in quanto contrari alle disposizioni di legge e ai principi cui il FORMEDIL CPT TARANTO intende attenersi nell'espletamento della propria attività;
3. esporre tali principi ed esplicitare il MOG231 di organizzazione, gestione e controllo in uso;
4. consentire azioni di monitoraggio e controllo interne, indirizzate in particolare agli ambiti aziendali più esposti al DLGS 23, per prevenire e contrastare la commissione dei reati stessi.

Il presente documento ha per oggetto:

1. i contenuti del DLGS 231, l'identificazione dei reati e dei soggetti interessati;
2. l'individuazione e la valutazione delle aree di attività più esposte alle conseguenze giuridiche previste dal decreto;
3. il MOG231 a tutela del FORMEDIL CPT TARANTO;
4. i principi e requisiti del sistema dei controlli;
5. l'Organismo di Vigilanza (di seguito OdV) e le azioni di Controllo;
6. le modalità di comunicazione e formazione;
7. il codice etico e il sistema disciplinare e sanzionatorio.

A tale fine il documento tiene in debito conto i contenuti dello Statuto del FORMEDIL CPT TARANTO, i principi di gestione e amministrazione e la sua struttura organizzativa, e fa riferimento al sistema di controllo interno in essere.

### 1.1.4. TERMINI, DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI

Il glossario dei termini utilizzati nel presente Manuale e nei suoi allegati è il seguente:

Termine	Definizione
<i>Attività a rischio di reato</i>	il processo, l'operazione, l'atto, ovvero l'insieme di operazioni e atti, che possono esporre la Società al rischio di sanzioni ai sensi del DLGS 231 in funzione della commissione di un Reato.
CCNL	il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile ai dipendenti del FORMEDIL CPT TARANTO; in particolare, alla data dell'adozione del MOG231 risulta applicato il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro egli Edili e affini e il CCNL Formazione Professionale
DLGS 231	il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la “Disciplina della responsabilità

Termine	Definizione
	amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300", pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, e successive modificazioni ed integrazioni.
<i>Destinatari</i>	Organi societari, Dipendenti, Fornitori esterni e tutti coloro che operano nell'interesse o a vantaggio del FORMEDIL CPT TARANTO, con o senza rappresentanza e a prescindere dalla natura e dal tipo di rapporto intrattenuto con FORMEDIL CPT TARANTO. I Destinatari sono tenuti al rispetto del MOG231, del Codice Generale di Etica e dei Protocolli preventivi
<i>Dipendenti</i>	tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato
<i>Codice Generale di Etica o Codice Etico</i>	il documento che raccoglie e stabilisce i principi generali di comportamento – ovvero, raccomandazioni, obblighi, politiche di conformità e/o divieti – su cui si fonda l'attività del FORMEDIL CPT TARANTO e che ne costituisce il fondamento etico. Tale documento vincola tutto il personale, prevedendo che ogni violazione sia sanzionata.
<i>Linee Guida</i>	le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex DLGS 231, pubblicate dalle associazioni di categoria, che sono state considerate ai fini della predisposizione ed adozione del MOG231 (Linee guida per la costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo DLGS 231, pubblicate da Confindustria il 31 marzo 2008).
<i>"Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001" o "MOG231"</i>	il Modello di organizzazione, gestione e controllo ritenuto dal CdA del FORMEDIL CPT TARANTO idoneo a prevenire i Reati e, pertanto, adottato, ai sensi degli articoli 6 e 7 del DLGS 231, al fine di prevenire la realizzazione dei Reati stessi da parte del Personale apicale o subordinato, così come descritto dal presente documento e relativi allegati.
<i>Organismo di Vigilanza o OdV</i>	l'Organismo previsto dall'art. 6 del DLGS 231 Legislativo 231, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del MOG231, nonché sull'aggiornamento dello stesso.
<i>Personale</i>	tutte le persone fisiche che intrattengono con il FORMEDIL CPT TARANTO un rapporto di lavoro, inclusi i lavoratori dipendenti, interinali, i collaboratori, i liberi professionisti che abbiano ricevuto un incarico da parte del FORMEDIL CPT TARANTO. Nel senso più vasto del termine, di devono considerare anche i partecipanti alle azioni formative erogate dal FORMEDIL CPT TARANTO
<i>Personale Apicale</i>	i soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lett. a) del DLGS 231, ovvero i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione del FORMEDIL CPT TARANTO; in particolare, il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale e il Direttore.
<i>Personale sottoposto ad altrui direzione</i>	i soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lett. b) del DLGS 231, ovvero tutto il Personale che opera sotto la direzione o la vigilanza del Personale Apicale.
<i>Pubblica Amministrazione o PA</i>	Per Amministrazione Pubblica si deve intendere: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. lo Stato (o Amministrazione Statale);</li> <li>2. gli Enti Pubblici; si specifica che l'Ente Pubblico è individuato come tale dalla legge oppure è un Ente sottoposto ad un sistema di controlli pubblici, all'ingerenza dello Stato o di altra Amministrazione per ciò che concerne la nomina e la revoca dei suoi amministratori, nonché l'Amministrazione dell'Ente stesso. E' caratterizzato dalla partecipazione dello Stato, o di altra</li> </ol>

Termine	Definizione
	<p>Amministrazione Pubblica, alle spese di gestione; oppure dal potere di direttiva che lo Stato vanta nei confronti dei suoi organi; o dal finanziamento pubblico istituzionale; o dalla costituzione ad iniziativa pubblica.</p> <p>3. l'Unione Europea e tutte le sue amministrazioni.</p> <p>Ad esempio legge 109/1994 art. 2, comma 6, lett a) che definisce organismo di diritto pubblico "qualsiasi organismo con personalità giuridica, istituito per soddisfare specificatamente bisogni di interesse generale non aventi carattere industriale o commerciale e la cui attività sia finanziata in modo maggioritario dallo Stato, dalle Regioni, dalle province autonome di Trento e di Bolzano, dagli enti locali, da altri enti pubblici o da altri organismi di diritto pubblico, ovvero la cui gestione sia sottoposta al controllo di tali soggetti, ovvero i cui organismi di amministrazione, di direzione o di vigilanza siano costituiti in misura non inferiore alla metà da componenti designati dai medesimi soggetti".</p> <p>Per Pubblico Ufficiale si intende colui che esercita "una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa". Agli effetti della legge penale "è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi" (art.357 c.p.);</p> <p>Per Incaricato di Pubblico Servizio si intende: colui che "a qualunque titolo presta un pubblico servizio.</p> <p>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" (art. 358 c.p.).</p>
<i>Protocollo</i>	la misura organizzativa, fisica e/o logica prevista dal MOG231 al fine di prevenire il rischio di commissione dei Reati previsti dal DLGS 231
<i>Pubblici Ufficiali</i>	<p>L'art. 357 c.p. dispone che "agli effetti della legge penale, sono pubblici ufficiali, coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa". Agli stessi effetti, come disposto dal secondo comma dell'art. 357 novellato dalla l. n. 86/90 e successivamente modificato dalla l. n. 181/92, "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".</p> <p>Dalla lettura della norma, pertanto, si evince che la qualifica di pubblico ufficiale va attribuita a tutti quei soggetti che "concorrono a formare la volontà di una pubblica amministrazione; coloro che sono muniti di poteri: decisionali; di certificazione; di attestazione di coazione" (Cass. Pen. n. 148796/81); "di collaborazione anche saltuaria" (Cass. Pen. n. 166013/84).</p> <p>La giurisprudenza ha avuto modo di chiarire che è ormai "irrilevante la qualifica formale della persona all'interno dell'amministrazione" (Cass. n. 172198/85) e che può essere considerato pubblico ufficiale anche "chi concorre in modo sussidiario o accessorio all'attuazione dei fini della pubblica amministrazione, con azioni che non possano essere isolate dal contesto delle funzioni pubbliche" (Cass. Pen. n. 172191/85).</p> <p>Pertanto, "la qualifica di pubblico ufficiale, ai sensi dell'art. 357 c.p. (come modificato dalle leggi 86/1990 e 181/92), deve esser riconosciuta a quei soggetti che, pubblici dipendenti o semplici privati, possono e debbono - quale che sia la loro posizione soggettiva - formare e manifestare, nell'ambito di una potestà regolata dal diritto pubblico, la volontà della p.a., ovvero esercitare, indipendentemente da formali</p>

Termine	Definizione
	<p>investiture, poteri autoritativi, deliberativi o certificativi, disgiuntamente e non cumulativamente considerati" (Cass. Pen. 7.6.2001; n. 191171/92; n. 213910/99).</p> <p style="text-align: center;">Tipologie di pubblici ufficiali</p> <p>La qualità di pubblico ufficiale è stata riconosciuta nel tempo a diversi soggetti. A titolo esemplificativo <b>sono considerati pacificamente pubblici ufficiali</b>: i consulenti tecnici, i periti d'ufficio, gli ufficiali giudiziari e i <b>curatori fallimentari</b>, quali ausiliari del giudice (Cass. Pen. 16.6.1983; 11.5.1969); i <b>portalettere</b> e i fattorini postali (Cass. n. 5.10.1982); gli ispettori e gli ufficiali sanitari; i <b>notai</b>; il sindaco quale ufficiale del governo; i consiglieri comunali (Cass. n. 18.11.1974); gli appartenenti alle <b>forze di polizia e armate</b>; i vigili del fuoco e urbani; i magistrati nell'esercizio delle loro funzioni (ecc.).</p> <p>La giurisprudenza ha individuato <b>la qualifica di pubblico ufficiale anche nei seguenti soggetti: capotreni delle Ferrovie dello Stato</b> anche dopo la trasformazione dell'ente in società per azioni (Cass. n. 39389/2009); <b>gli impiegati comunali</b> che rilasciano certificati (ad esempio, i dipendenti dell'anagrafe dello stato civile) e i tecnici comunali, mentre i dipendenti che preparano i certificati senza avere potere di firma sono considerati incaricati di pubblico servizio ex art. 358 c.p.; <b>gli insegnanti delle scuole pubbliche</b> (v., da ultimo, Cass. n. 15367/2014 che ha ribadito la qualità di pubblico ufficiale per l'insegnante di scuola media nell'esercizio delle sue funzioni non circoscritto alla tenuta delle lezioni, ma esteso "alle connesse attività preparatorie, contestuali e successive, ivi compresi gli incontri dei genitori degli allievi" riconoscendo tutti gli elementi del reato di oltraggio a pubblico ufficiale a carico di un genitore).</p>
<i>Reati o reato</i>	l'insieme dei reati, o il singolo reato, richiamati dal DLGS 231 (per come eventualmente modificato ed integrato nel futuro).
<i>Sistema Disciplinare e Sanzionatorio</i>	l'insieme delle misure sanzionatorie applicabili in caso di violazione delle regole procedurali e comportamentali previste dal MOG231

## 1.2. INDIVIDUAZIONE DEGLI AMBITI AZIENDALI ESPOSTI AL RISCHIO DI EVENTI PREVISTI DAL DLGS 231 E CONSEGUENTE DETERMINAZIONE DEI RISCHI RILEVANTI.

Il Presidente (di seguito PRE) del Consiglio di Amministrazione (di seguito CdA) ha affidato al Direttore (di seguito DIR) del FORMEDIL CPT TARANTO il compito di analizzare il contesto, identificare gli ambiti aziendali maggiormente esposti alle conseguenze sanzionatorie previste dal decreto e determinare l'entità dei rischi rilevanti.

In particolare DIR ha:

1. approfondito i contenuti e l'interpretazione della normativa, nonché le fattispecie di reato previste dal DLGS 231;
2. effettuato una ricognizione degli ambiti FORMEDIL CPT TARANTO dove, in assenza di tutele, è maggiore la probabilità di commissione dei reati previsti dal DLGS 231;
3. dopo aver definito i criteri di valutazione dei rischi di commissione dei reati, effettuato una valutazione allo scopo di determinare le attività che sono a più alto rischio di commissione dei reati (attività sensibili);
4. valutato l'idoneità dei presidi organizzativi, procedurali e amministrativi (organizzazione interna, deleghe di responsabilità e di poteri di spesa, procedure e principi comportamentali, ecc.);
5. identificato i principi ed i requisiti del sistema dei controlli;
6. valutato il "rischio DLGS 231", in base al reato, alla probabilità di accadimento e al suo peso e impatto.

### 1.2.1. CRITERI DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI

Per ogni reato possibile elencato nel DLGS 231, si valutano i seguenti parametri:

1. Probabilità di commissione del reato
2. Gravità delle conseguenze.

Per la probabilità è stata adottata la seguente scala:

indice di probabilità	descrizione
0	Nessuna
0,5	Quasi nulla
1	Molto poco probabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile

La gravità delle conseguenze considera le sanzioni pecuniarie e interdittive che sono previste dal Decreto, secondo la seguente scala di valutazione:

Indice di gravità	Sanzione pecuniaria (nr. di quote)	Sanzione interdittiva (anni)
1	<= 500	nessuna
2	> 500	nessuna
2	qualunque	<= 0,5
3	qualunque	> 0,5 <= 1
4	qualunque	> 1

L'indice di rischio di commissione del reato si ottiene moltiplicando l'indice di probabilità per l'indice di gravità.

Le attività che sono correlate a rischi valutati  $\geq 4$  sono considerate sensibili e sono oggetto di misure e controlli particolari; le attività con rischi di indice  $\leq 3$  e  $\geq 1$  sono oggetto di misure e controlli standard.

FORMEDIL CPT TARANTO	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE ART. 6 DEL DLGS 231/2001	Rev. 0	Data: 11-06-2018
	MANUALE	Pag. 9 di 32	

Le attività con rischi di indice = 0 non sono prese in considerazione dall'analisi e non sono oggetto di misure e controlli.

#### 1.2.2. REATI ELENCATI NEL DECRETO E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI COMMISSIONE

Nell'allegato A4 al presente Manuale sono elencati tutti i reati possibili elencati nel DLGS231 in riferimento all'articolo dello stesso. Per ciascun reato, sono stabiliti gli indici di Probabilità, le sanzioni previste dal Decreto, l'indice di Gravità e l'indice di Rischio.

### 1.3. STRUTTURA DELL'ORGANIZZAZIONE

Una struttura organizzativa idonea ai fini preventivi propri del DLGS 231 è caratterizzata, in sintesi, dai seguenti principi:

1. chiara e precisa determinazione delle mansioni e delle responsabilità ad esse connesse;
2. attribuzione di poteri di rappresentanza nei limiti in cui è strettamente necessario e comunque in limiti coerenti e compatibili con le mansioni svolte dal soggetto cui sono attribuiti;
3. poteri di spesa attribuiti con soglie di spesa e/o con firma congiunta;
4. organi statutari (CdA e Collegio Sindacale (di seguito CS)).

In considerazione del quadro che emerge dall'analisi del contesto, dalla valutazione dell'ambiente di controllo e dalla identificazione dei rischi, dei soggetti e dei reati potenziali, sono stati identificati e delineati i sistemi e i meccanismi di prevenzione di cui il FORMEDIL CPT TARANTO si è dotato.

### 1.4. STRUTTURA DEI CONTROLLI

Le componenti del MOG231 organizzativo sono integrate con il sistema di controllo interno che si basa sui seguenti principi:

1. chiara assunzione di responsabilità. Principio in base al quale qualsiasi attività deve fare riferimento ad una persona o unità organizzativa che ne detiene la responsabilità. In generale si esegue un compito con più attenzione quando si sa di dover rendere conto di eventuali deviazioni da regole / procedure prefissate;
2. separazione di compiti e/o funzioni. Principio per il quale l'autorizzazione ad effettuare una attività sia operativamente distinta e indipendente dalla Funzione che controlla l'operazione;
3. adeguata autorizzazione per tutte le operazioni. Principio che può avere sia carattere generale (riferito ad un complesso omogeneo di attività aziendali), sia specifico (riferito a singole attività);
4. adeguata e tempestiva documentazione e registrazione di operazioni, transazioni e azioni. Principio importante per poter procedere in ogni momento ad effettuare controlli che attestino le caratteristiche dell'operazione, le motivazioni e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa;
5. verifiche indipendenti sulle operazioni svolte eseguite da persone interne ma estranei ai processi indagati sia esterne (OdV, CS, Revisori dei Conti (di seguito RdC)).

Il controllo operativo (vale a dire sulle attività e sui processi dell'azienda) e contabile (vale a dire sulla registrazione degli accadimenti aziendali) può essere svolto a posteriori o preventivamente. Ai fini del decreto è di fondamentale importanza che:

1. vi sia un sistema di prevenzione che porti tutti i soggetti operanti in condizione di conoscere le direttive aziendali e che tale sistema sia tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente (quindi non per errori umani, negligenza o imperizia);

FORMEDIL CPT TARANTO	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE ART. 6 DEL DLGS 231/2001	Rev. 0	Data: 11-06-2018
	MANUALE	Pag. 10 di 32	

2. i controlli interni effettuati a posteriori siano in grado di rilevare tempestivamente l'insorgere di anomalie, attraverso un sistematico monitoraggio della attività aziendale.

Il sistema di controlli interni è strutturato come di seguito descritto.

1. Controlli di primo livello: sono controlli tecnico-operativi sul corretto e regolare andamento delle attività, svolti dalle persone o dalle strutture che ne hanno la responsabilità. Possono anche essere incorporati nelle procedure. Essi si possono esplicitare in:
  - a. controlli informatici, segnalazioni di anomalie ed errori, blocco del flusso procedurale; sono inseriti nell'ambito di sistemi procedurali automatici che consentono la verifica immediata delle elaborazioni e dei dati da parte di chi sta effettuando i trattamenti.
2. Controlli di secondo livello: sono verifiche effettuate da unità diverse da quelle operative sul regolare espletamento delle attività e sul corretto rispetto delle procedure ed utilizzo delle deleghe. Anche tali controlli sono spesso disciplinati da apposite procedure e norme interne e si effettuano anche con sistemi informativi automatizzati. Sono controlli che rispondono al principio di separazione dei compiti.
3. Controlli di terzo livello: sono volti ad individuare andamenti anomali, violazione delle procedure e della regolamentazione e a valutare la funzionalità nel complessivo sistema dei controlli interni. Pur essendo controlli interni sono svolti da entità indipendenti (tipicamente il Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza e i Revisori dei Conti).

## 1.5. ORGANISMO DI VIGILANZA E OBBLIGHI INFORMATIVI

### 1.5.1. COMPOSIZIONE E REGOLE

Il compito di vigilare continuativamente sull'efficace funzionamento e sull'osservanza del MOG231, nonché di proporre l'aggiornamento, è affidato ad un Organismo dotato di autonomia, professionalità e indipendenza nell'esercizio delle sue funzioni.

Ai fini di cui al punto precedente FORMEDIL CPT TARANTO istituisce un apposito organo – denominato “Organismo di Vigilanza” (di seguito OdV) – regolato dalle disposizioni che seguono:

1. Il CdA nomina l'OdV, con provvedimento motivato rispetto a ciascun componente, scelto esclusivamente sulla base dei requisiti di professionalità, onorabilità, competenza, indipendenza e autonomia funzionale ed individua il Presidente al quale eventualmente delegare specifiche funzioni.
2. La delibera di nomina dell'OdV determina anche il compenso e la durata.
3. I suoi membri possono essere revocati solo per giusta causa. Il membro revocato o che rinunci all'incarico è tempestivamente sostituito e resta in carica fino alla scadenza dell'OdV in vigore al momento della sua nomina.
4. L'OdV riferisce direttamente al CdA o al suo rappresentante (PRE) ove non diversamente previsto.
5. L'OdV dispone di autonomi poteri di iniziativa e di controllo nell'ambito del FORMEDIL CPT TARANTO, tali da consentire l'efficace esercizio delle funzioni previste dal MOG231, nonché da successivi provvedimenti o procedure assunti in attuazione del medesimo.
6. Al fine di svolgere, con obiettività e indipendenza, la propria funzione, l'OdV dispone di autonomi poteri di spesa sulla base di un preventivo annuale, approvato da PRE, su proposta dell'OdV stesso.
7. L'OdV può impegnare risorse che eccedono i propri poteri di spesa in presenza di situazioni eccezionali e urgenti, con l'obbligo di darne informazione a PRE nel corso della riunione immediatamente successiva.
8. I componenti dell'OdV, nonché i soggetti dei quali l'Organismo, a qualsiasi titolo, si avvale, sono tenuti all'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni o attività.

FORMEDIL CPT TARANTO	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE ART. 6 DEL DLGS 231/2001	Rev. 0	Data: 11-06-2018
	MANUALE	Pag. 11 di 32	

9. L'OdV svolge le sue funzioni curando e favorendo una razionale ed efficiente cooperazione con gli organi e le funzioni di controllo esistenti nel FORMEDIL CPT TARANTO (CS e RdC).
10. All'OdV non competono, né possono essere attribuiti, neppure in via sostitutiva, poteri di intervento gestionale, decisionale, organizzativo o disciplinare, relativi allo svolgimento delle attività del FORMEDIL CPT TARANTO.

### 1.5.2. POTERI E FUNZIONI

L'OdV, nel perseguimento della finalità di vigilanza sull'effettiva attuazione del MOG231 adottato dal FORMEDIL CPT TARANTO, è titolare dei seguenti poteri di iniziativa e controllo, che esercita nel rispetto delle norme di legge, nonché dei diritti individuali dei lavoratori e delle persone interessate:

1. svolge periodica attività ispettiva, la cui cadenza è, nel minimo, predeterminata in considerazione dei vari settori di intervento;
2. ha accesso a tutte le informazioni concernenti le attività a rischio;
3. può chiedere informazioni o l'esibizione di documenti, pertinenti alle attività a rischio, al PRE, a DIR nonché a tutto il personale dipendente che svolga attività a rischio o alle stesse sovrintenda;
4. qualora necessario, può chiedere informazioni o l'esibizione di documenti, pertinenti alle attività a rischio, al CdA e/o al Collegio Sindacale e/o ai RdC;
5. può chiedere informazioni o l'esibizione di documenti pertinenti alle attività a rischio a collaboratori, consulenti, partecipanti alle Azioni Formative erogate dal FORMEDIL CPT TARANTO ed in genere a tutti i soggetti tenuti all'osservanza del MOG231; l'obbligo di questi ultimi di ottemperare alla richiesta dell'OdV è inserito nei singoli contratti o patti formativi;
6. riceve periodicamente informazioni dai responsabili delle attività a rischio;
7. può rivolgersi, dopo averne informato il PRE, a consulenti esterni per problematiche di particolare complessità o che richiedono competenze specifiche;
8. sottopone al PRE le proposte di adozione di procedure sanzionatorie;
9. sottopone il MOG231 a verifica periodica e ne propone l'aggiornamento.

Per garantire un efficace ed effettivo svolgimento delle proprie funzioni, oltre alle eventuali disposizioni generali dettate dal PRE, l'OdV ha la facoltà di stabilire apposite regole operative e adottare un proprio regolamento interno al fine di garantire la massima autonomia organizzativa e d'azione del soggetto in questione.

### 1.5.3. REGOLAMENTO DELL'ODV

L'OdV esercita le proprie funzioni ed i propri poteri secondo le modalità previste dal Regolamento, predisposto dalla Direzione del FORMEDIL CPT TARANTO (DIR con PRE) e approvato formalmente dagli Organismi Statutari (CdA e CS).

Il Regolamento deve assicurare continuità ed efficacia dell'azione dell'OdV; a tal fine il regolamento dovrà prevedere:

1. un numero minimo di riunioni annuali;
2. le modalità di predisposizione del piano di spesa e del fondo per interventi urgenti;
3. le modalità di gestione delle risorse assegnate e di elaborazione del rendiconto;
4. la gestione della documentazione relativa alle attività svolte dall'OdV e le modalità di archiviazione;
5. le modalità di raccolta, trattamento e archiviazione delle eventuali comunicazioni, anche anonime, che segnalino circostanze rilevanti per l'attuazione del MOG231 o per la responsabilità amministrativa del FORMEDIL CPT TARANTO.

Nell'allegato A5 al presente Manuale si riporta il Regolamento dell'OdV, così come approvato dal CdA e CS del FORMEDIL CPT TARANTO.

FORMEDIL CPT TARANTO	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE ART. 6 DEL DLGS 231/2001	Rev. 0	Data: 11-06-2018
	MANUALE	Pag. 12 di 32	

#### 1.5.4. INFORMATIVA ALL'ODV

Il personale del FORMEDIL CPT TARANTO ed i collaboratori dello stesso hanno facoltà di rivolgersi direttamente all'OdV, per segnalare violazioni del MOG231.

Al fine di cui al punto precedente il FORMEDIL CPT TARANTO adotta misure idonee affinché sia sempre garantita la riservatezza circa l'identità di chi trasmette all'OdV informazioni, purché veritiere e utili per identificare comportamenti difforni da quanto previsto nelle procedure contemplate dal sistema di controllo interno, dal MOG231 e dalle procedure stabilite per la sua attuazione.

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse all'OdV le informazioni concernenti:

1. i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati previsti dal DLGS 231;
2. le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimenti giudiziari per i reati previsti dal DLGS 231;
3. i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi o omissioni con profili di criticità rispetto ai reati previsti dal DLGS 231.

#### 1.5.5. INFORMATIVA DALL'ODV AL PRE

Fermo restando che l'OdV, ogni volta ne ravvisi la necessità può effettuare segnalazioni al PRE e proporre modifiche e/o integrazioni al MOG231 Organizzativo, redige ogni anno, entro la data di approvazione del Bilancio aziendale, una relazione sull'attività compiuta e la presenta al PRE.

Le relazioni periodiche predisposte dall'OdV sono redatte anche al fine di consentire al PRE le valutazioni necessarie per apportare eventuali aggiornamenti al MOG231 e devono quanto meno contenere, svolgere o segnalare:

1. eventuali problematiche sorte riguardo alle modalità di attuazione delle procedure previste dal MOG231 o adottate in attuazione o alla luce del MOG231 e del Codice Etico;
2. il resoconto delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni in ordine al MOG231;
3. le procedure disciplinari e le sanzioni eventualmente applicate dal FORMEDIL CPT TARANTO, con riferimento esclusivo alle attività di rischio;
4. una valutazione complessiva sul funzionamento del MOG231 con eventuali indicazioni per integrazioni, correzioni o modifiche.

### 1.6. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SUL MOG231 ORGANIZZATIVO

Il MOG231 e i suoi allegati rispondono a specifiche prescrizioni contenute nel DLGS 231 e sono finalizzati a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati che generano, a fianco della responsabilità penale dei soggetti attivi, anche la responsabilità amministrativa del FORMEDIL CPT TARANTO.

Per il MOG231 in particolare è prevista un'apposita azione di informazione e formazione volta a rendere noti i contenuti del decreto e i suoi impatti per il personale dipendente e per i collaboratori di FORMEDIL CPT TARANTO. Le modalità di comunicazione e informazione sono impostati dal FORMEDIL CPT TARANTO e rientrano nell'ambito di appositi programmi di aggiornamento professionale.

#### 1.6.1. COMUNICAZIONE INIZIALE

L'adozione del presente MOG231 Organizzativo è condivisa con tutte le risorse umane dipendenti e di collaborazione fissa attraverso:

1. Comunicazione documentata (si utilizza un formato o fac-simile coma da allegato A6 – Comunicazione adozione MOG231).

FORMEDIL CPT TARANTO	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE ART. 6 DEL DLGS 231/2001	Rev. 0	Data: 11-06-2018
	MANUALE	Pag. 13 di 32	

2. Distribuzione di copia (anche in formato elettronico non editabile) del Manuale del MOG231 inclusi i suoi allegati.
3. Sottoscrizione da parte dei riceventi di una dichiarazione di integrazione contrattuale (si utilizza il formato o fac-simile in allegato A7 – Dichiarazione adesione al MOG231) che attesti:
  - a. la ricezione di copia del Manuale del MOG231 dei suoi allegati;
  - b. l'adesione al contenuto del Manuale e l'impegno esplicito al rispetto del CGE.

Per i nuovi dipendenti, collaboratori, consulenti e docenti storici:

1. al momento dell'accordo sull'inizio del rapporto di lavoro sarà consegnata copia del Manuale, del CGE e del SSD, con spiegazione verbale:
  - a. sui contenuti essenziali del Manuale;
  - b. sul fatto che l'adesione allo stesso è parte integrante del contratto;
  - c. sull'obbligo di lettura e comprensione e condivisione mediante sottoscrizione al momento della firma del contratto di assunzione o collaborazione o consulenza o docenza;
2. unitamente al contratto sarà sottoscritta dal neo-dipendente o collaboratore l'apposito modulo di integrazione contrattuale attestante la ricezione del Manuale, l'adesione al contenuto del Manuale e l'impegno al rispetto del MOG231.

#### 1.6.2. LA FORMAZIONE

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza del DLGS 231, del MOG231 e delle regole di condotta è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'aver o meno funzioni di rappresentanza del FORMEDIL CPT TARANTO.

In particolare, sono previsti livelli diversi di informazione e formazione attraverso idonei strumenti di diffusione.

La formazione è garantita:

1. da un seminario iniziale, seguito da corsi di aggiornamento a cadenza periodica;
2. dall'invio a mezzo posta elettronica di apposite comunicazioni nel caso di modifiche del MOG231, del sistema di deleghe e procure, dell'assetto societario, o di innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa DLGS 231;
3. dalla informativa nella lettera di assunzione e da un seminario per i neoassunti o collaboratori.

La formazione erogata è documentata attraverso un Verbale di Formazione, per il quale si utilizza un formato come da allegato A8 – Verbale di Formazione e Registro delle Presenze

#### 1.7. CODICE GENERALE DELL'ETICA

Il documento è contenuto nell'allegato A1 al presente manuale.

#### 1.8. SISTEMA DISCIPLINARE

Il documento è contenuto nell'allegato A2 al presente manuale

#### 1.9. AGGIORNAMENTO DEL MOG231

Modifiche e integrazioni e variazioni al presente MOG231 sono adottate dal PRE, direttamente o su proposta dell'OdV. Comunque il MOG231 può essere aggiornato e modificato solamente previo parere dell'OdV.

Il MOG231 deve, inoltre, essere tempestivamente modificato quando intervengono rilevanti mutamenti nel sistema normativo e nell'assetto aziendale, tali da comportare la necessità di variare le previsioni del MOG231 stesso, allo scopo di mantenere la sua efficienza.

FORMEDIL CPT TARANTO	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE ART. 6 DEL DLGS 231/2001	Rev. 0	Data: 11-06-2018
	MANUALE	Pag. 14 di 32	

Il presente MOG231 deve essere modificato anche quando siano individuate significative violazioni o elusioni delle prescrizioni, che mettano in evidenza l'inadeguatezza del MOG231 adottato a garantire l'efficace prevenzione dei rischi.

I responsabili delle funzioni aziendali, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze, sono tenuti a verificare periodicamente l'efficacia e l'effettività delle procedure finalizzate ad impedire la commissione di reati e, qualora riscontrino l'esigenza di modificarle e aggiornarle, presentano un rapporto documentato all'OdV, che provvede di conseguenza.

Gli Allegati, che costituiscono parte integrante del MOG231, possono essere modificati, in ragione delle dinamiche organizzative, a cura di DIR con l'approvazione di PRE, anche senza modifica del MOG231, sentito il parere dell'OdV.

## 2. PARTE SPECIALE

Nel seguito del paragrafo sono trattate le categorie di reati che, a seguito di valutazione dei rischi di commissione, hanno dato un risultato complessivo del rischio (probabilità x gravità) diverso dal valore zero. Tali categorie di reati sono evidenziati nell'allegato A4 – "Elenco reati DLGS231 e valutazione del rischio di loro commissione".

### 2.1. REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Per quanto concerne la presente Parte Speciale, si provvede qui di seguito a fornire una breve descrizione dei reati in essa contemplati, indicati negli articoli rubricati: "Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico" e "..Induzione indebita a dare e promettere altra utilità e corruzione", del DLGS 231 nonché le astratte modalità realizzative riferite a ciascuna fattispecie considerata.

#### 2.1.1. REATI REALIZZABILI IN RELAZIONE AD EROGAZIONI DELLO STATO O DI ALTRI ENTI PUBBLICI O DELL'UNIONE EUROPEA (Art. 24 e art. 25 del DLGS231)

- 1) Malversazione a danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316-bis c. p.).
- 2) Indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316-ter c.p.).
- 3) Truffa in danno dello Stato, di altro Ente Pubblico o dell'Unione Europea (art. 640, comma 2 n. 1, c.p.).
- 4) Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.).
- 5) Frode informatica in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico (art. 640-ter c.p.).
- 6) Corruzione per un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio (artt. 318,319, 320 c.p.).
- 7) Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.).

#### 2.1.2. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Di seguito sono esposte le linee guida di comportamento da seguire per evitare il verificarsi di situazioni favorevoli alla commissione dei reati DLGS 231.

Tali linee guida si riferiscono a comportamenti relativi all'area del "fare" e del "non fare", specificando in chiave operativa quanto espresso dai principi del Codice Etico del FORMEDIL CPT TARANTO.

#### **Area del "fare"**

I responsabili delle funzioni che hanno contatti formali e informali con la Pubblica Amministrazione devono:

- a) dare ai propri collaboratori indicazioni precise sulle modalità di comportamento da assumere con i diversi soggetti pubblici, infondendo la conoscenza della norma nonché la consapevolezza delle circostanze che possono essere a rischio reato;
- b) prevedere da e verso la PA idonei sistemi di tracciabilità dei flussi informativi potenziali incarichi che siano delegati a soggetti esterni che operano in qualità di rappresentanti della Società devono essere conferiti in maniera formale, prevedendo una apposita clausola di stretta osservanza dei principi etici adottati;
- c) prevedere che dipendenti e collaboratori esterni si impegnano a comunicare all'OdV, unicamente in forma non anonima, qualsiasi violazione o sospetto di violazione del MOG231.

Di converso, il FORMEDIL CPT TARANTO e il suo OdV dovranno salvaguardare i dipendenti e i collaboratori esterni da qualsivoglia effetto pregiudizievole che possa discendere dalla segnalazione. L'OdV allo stesso modo tutela la riservatezza dell'identità dei segnalanti, fatti salvi gli obblighi di

FORMEDIL CPT TARANTO	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE ART. 6 DEL DLGS 231/2001	Rev. 0	Data: 11-06-2018
	MANUALE	Pag. 16 di 32	

legge.

Gli strumenti di segnalazione in oggetto saranno resi disponibili all'interno del FORMEDIL CPT TARANTO.

Nel caso in cui i responsabili di funzione siano a conoscenza, in via diretta o indiretta, di comportamenti a rischio reato DLGS 231 in merito ai processi operativi di competenza, o altresì di notizie, anche derivanti da organi di polizia giudiziaria, riguardanti illeciti e/o reati con rischi di impatto aziendale, sono tenuti a darne formale immediata comunicazione all'OdV.

Ad esempio, in caso di tentata concussione da parte di un pubblico funzionario nei confronti di un dipendente (o altri collaboratori) sarà necessario:

- a) non dare seguito alla richiesta;
- b) darne tempestivamente notizia al PRE del FORMEDIL CPT TARANTO;
- c) il PRE provvede a dare segnalazione all'OdV.

#### **Area del “non fare”**

Si evidenziano qui di seguito, se pur a titolo non esaustivo, le condotte a rischio reato allo scopo di dare concreta attuazione al DLGS 231 e di operare secondo una corretta prassi operativa.

Nei rapporti con i rappresentanti della PA è vietato:

- a) promettere o effettuare erogazioni in denaro aventi ad oggetto fini diversi da quelle istituzionali e di servizio;
- b) effettuare spese di rappresentanza senza giustificativi e aventi scopi diversi da obiettivi prettamente aziendali;
- c) promettere, con l'ausilio di terzi, in modalità impropria, l'esecuzione di opere/servizi;
- d) promettere o concedere direttamente o indirettamente omaggi/regalie dirette o indirette di ingente valore;
- e) procurare o promettere di procurare informazioni e/o documenti riservati;
- f) favorire, nei processi d'acquisto, fornitori e sub-fornitori segnalati dai rappresentanti stessi come conditio sine qua non per il futuro svolgimento delle attività.

I divieti di cui sopra devono ritenersi altresì validi nei rapporti indiretti con i rappresentanti della PA mediante terzi fiduciari.

Inoltre, nei confronti della PA, è vietato:

- a) esibire documenti/dati falsi o artefatti;
- b) assumere un comportamento menzognero al fine di indurre in errore la PA nella valutazione tecnico-economica riguardante i prodotti e servizi offerti/forniti;
- c) tralasciare volutamente informazioni dovute, al fine di rivolgere a proprio favore le decisioni della PA;
- d) destinare contributi/sovvenzioni/finanziamenti pubblici a finalità diverse da quelle per le quali erano stati ottenuti;
- e) accedere, senza autorizzazione, ai sistemi informativi della PA, al fine di procurarsi e/o modificare informazioni a vantaggio dell'azienda;
- f) abusare della posizione di incaricato di pubblico servizio per ottenere utilità a vantaggio del FORMEDIL CPT TARANTO.

FORMEDIL CPT TARANTO	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE ART. 6 DEL DLGS 231/2001	Rev. 0	Data: 11-06-2018
	MANUALE	Pag. 17 di 32	

## 2.2. REATI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI (Art. 24 bis del DLGS231)

La legge 18.3.2008 n. 48 ha ratificato la Convenzione di Budapest del Consiglio d'Europa del 23 novembre 2001, avente quale obiettivo la promozione della cooperazione internazionale tra gli Stati firmatari al fine di contrastare il proliferare di reati a danno della riservatezza, dell'integrità e della disponibilità di sistemi, reti e dati informatici.

La riforma della disciplina sulla criminalità informatica è stata realizzata sia introducendo nel codice penale nuove fattispecie di reato, sia riformulando alcune norme già esistenti.

L'art. 7 della legge ha inoltre aggiunto al DLGS n. 231 l'art. 24 bis, che elenca la serie dei reati informatici che possono dar luogo alla responsabilità amministrativa degli enti.

La citata legge ha modificato anche il codice di procedura penale, essenzialmente al fine di agevolare e regolamentare le indagini e le operazioni di perquisizione e di sequestro dei dati informatici, imponendo all'Autorità procedente di adottare misure tecniche dirette ad assicurare la conservazione dei dati originali e ad impedirne l'alterazione.

Più in particolare i reati elencati dall'art. 24 bis del DLGS 231/2001 sono (vedi anche Allegato A3 - Elenco reati/illeciti presupposto della responsabilità ex dlgs 231/01, con riferimenti legislativi e sanzioni):

1. Accesso abusivo ad un sistema telematico o informatico (art. 615-ter c.p.)
2. Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.), e installazione d'apparecchiature per intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.).
3. Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.), e danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro Ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.).
4. Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.), e danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.).
5. Detenzione o diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 quater c.p.), e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.).
6. Falsità nei documenti informatici (art. 491-bis c.p.).
7. Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art.640-quinquies c.p.).

### 2.2.1. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO PER LE ATTIVITA' INERENTI I REATI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI

Di seguito sono esposti i principi di comportamento da seguire per evitare di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato previste dall'art. 24 bis del DLGS n. 231/01.

Tali principi si riferiscono a comportamenti relativi all'area del "fare" e del "non fare", specificando in chiave operativa quanto espresso dai principi del Codice Etico.

#### **Area del "fare":**

Si delineano gli specifici obblighi che devono essere rispettati dal PRE e dalle Funzioni Interne in riferimento alla normativa.

I soggetti facenti parti dei Servizi summenzionati devono conoscere e rispettare:

- a) il Codice Etico;
- b) la documentazione inerente la struttura gerarchico-funzionale aziendale ed organizzativa;

FORMEDIL CPT TARANTO	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE ART. 6 DEL DLGS 231/2001	Rev. 0	Data: 11-06-2018
	MANUALE	Pag. 18 di 32	

- c) le disposizioni organizzative emanate dal FORMEDIL CPT TARANTO al fine di stabilire una policy aziendale coerente ed uniforme;
- d) in generale la normativa italiana e europea applicabile.

Le misure generali per la prevenzione dei reati informatici, e poste a presidio di attività finalizzate al trattamento illecito di dati, sono inoltre:

- a) il conferimento ai Sistemi Informativi, nell'ambito delle rispettive competenze:
  - a. della attività di indirizzo e controllo, nonché della piena disponibilità tecnica e facoltà autorizzatoria riferibile alla gestione dei sistemi informatici;
  - b. del compito di provvedere alle esigenze informatiche della Società, curando la gestione delle risorse ed il relativo sviluppo;
- b) la previsione di idonee procedure per l'assegnazione e la gestione di credenziali di autorizzazione personali (username, password) e la determinazione di coerenti termini di validità delle medesime;
- c) la previsione di idonee procedure per l'autenticazione ed il conseguente accesso agli strumenti informatici;
- d) il conferimento a Dipendenti, Utenti delle Infrastrutture Informatiche per scopi didattici, Docenti, Consulenti, Partners delle credenziali di accesso alle diverse sezioni del sistema informatico aziendale, ed in genere a dati, informazioni, sistemi informatici e telematici cui il FORMEDIL CPT TARANTO abbia accesso, nei limiti in cui tale accesso sia funzionale allo svolgimento del relativo incarico, e coerente agli obiettivi aziendali;
- e) la responsabilizzazione di ogni singolo utente riguardo le attività di salvataggio e memorizzazione di dati, nell'ambito dei più ampi presidi posti dal FORMEDIL CPT TARANTO a tutela della sicurezza, della integrità, e della riservatezza dei dati;
- f) l'utilizzo della posta elettronica aziendale per ragioni (di norma) giustificate da esigenze di servizio.

#### **Area del "non fare"**

E' fatto espresso divieto di:

- a) trasmissione attraverso lo strumento informatico di materiale di proprietà del FORMEDIL CPT TARANTO e/o mail contenenti messaggi anonimi e/o lettere a catena;
- b) trasmissioni di mail contenenti credenziali di autorizzazione personali (username e password, PIN, ecc.) ovvero l'indirizzo di posta elettronica personale, in caso di comunicazioni al di fuori della realtà aziendale non motivate da ragioni di servizio;
- c) comunicazioni finalizzate all'iscrizione a "newsletter" che non siano conosciute e di comprovata fama;
- d) comunicazioni comunque contrarie alla morale ed al buon costume;
- e) la determinazione della facoltà di connessione ad Internet esclusivamente per ragioni di servizio e di carattere professionale;
- f) in ogni caso l'espresso divieto, salvo autorizzazioni particolari comprovate da ragioni di servizio, di downloading, a siti web che siano da considerarsi illeciti alla luce delle disposizioni organizzative interne in argomento (e quindi, a titolo esemplificativo, siti che presentino contenuti contrari alla morale, alla libertà di culto ed all'ordine pubblico, che consentano violazione della privacy di persone fisiche e giuridiche, che promuovano o appoggino movimenti terroristici o sovversivi, riconducibili ad attività di pirateria informatica, ovvero che violino le norme dettate in materia di copyright e di proprietà intellettuale);
- g) la previsione del divieto di modifica delle configurazioni standard di software ed hardware aziendale;
- h) l'espresso divieto di aggirare le regole di sicurezza imposte sugli strumenti informatici aziendali e sulle reti di collegamento interne ed esterne;

FORMEDIL CPT TARANTO	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE ART. 6 DEL DLGS 231/2001	Rev. 0	Data: 11-06-2018
	MANUALE	Pag. 19 di 32	

- i) l'espresso divieto di eludere sistemi di controllo posti a presidio di, o al fine di restringere l'accesso a, sistemi informatici o telematici, e comunque di accedere ai predetti sistemi in mancanza delle necessarie autorizzazioni;
- j) l'espresso divieto di trasmettere o comunicare a terzi, o di acquisire a qualsiasi titolo da terzi, password, codici, dati o informazioni di sorta, atti a consentire al solo legittimo detentore l'accesso o la permanenza all'interno di sistemi informatici o telematici.

## 2.3. REATI SOCIETARI

La conoscenza della struttura e delle modalità realizzative dei reati, alla cui commissione da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del DLGS 231/2001 è collegato il regime di responsabilità a carico della società, è funzionale alla prevenzione dei reati stessi e quindi all'intero sistema di controllo previsto dal decreto.

A tal fine, riportiamo, qui di seguito, un'elencazione dei reati richiamati dall'art. 25-ter (Reati societari), nonché le astratte modalità realizzative riferite a ciascuna fattispecie considerata:

1. False comunicazioni sociali (artt. 2621 e 2622 c.c.).
2. Falso in prospetto (Art. 173-bis del D. Lgs 58/98).
3. Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della società di revisione (art. 2624 c.c.).
4. Impedito controllo (art. 2625 c.c.).
5. Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.).
6. Illegale ripartizione di utili e riserve (art. 2627 c.c.).
7. Illecite operazioni sulle azioni sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.) (art. 2629 c.c.).
8. Omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629-bis c.c.).
9. Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.).
10. Illecita influenza in assemblea (art. 2636 c.c.).
11. Aggiotaggio (art. 2637 c.c.).
12. Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.).

### 2.3.1. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO PER LE ATTIVITA' INERENTI LE COMUNICAZIONI SOCIALI

Di seguito sono esposti i principi di comportamento da seguire per evitare di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato previste dall'art. 25 ter del DLGS 231.

Tali principi si riferiscono a comportamenti relativi all'area del "fare" e del "non fare", specificando in chiave operativa quanto espresso dai principi del Codice Etico.

#### **Area del "fare":**

I soggetti e i servizi coinvolti nelle attività relative alle comunicazioni sociali devono:

- a) tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali;
- b) osservare tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, ed agire sempre nel rispetto delle procedure interne aziendali, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- c) assicurare il regolare funzionamento della società e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo sulla gestione sociale previsto dalla legge;
- d) effettuare con correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità di Vigilanza, non frapponendo ostacoli.

#### **Area del "non fare":**

Si evidenziano qui di seguito le condotte che i soggetti sopra citati non devono porre in essere:

- a) rappresentare o trasmettere dati falsi, o comunque non rispondenti alla realtà, per l'elaborazione e la predisposizione di bilanci, relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria del FORMEDIL CPT

FORMEDIL CPT TARANTO	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE ART. 6 DEL DLGS 231/2001 MANUALE	Rev. 0 Pag. 21 di 32	Data: 11-06-2018
-------------------------	---	-------------------------	------------------

TARANTO;

- b) omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria del FORMEDIL CPT TARANTO;
- c) impedire materialmente le attività di controllo o comportamenti che risultino di ostacolo a tale attività;
- d) omettere di effettuare le segnalazioni periodiche previste dalle leggi e dalla normativa di settore nei confronti delle Autorità di Vigilanza cui è soggetto il FORMEDIL CPT TARANTO;
- e) esporre, nelle predette comunicazioni e trasmissioni, fatti non rispondenti al vero, o occultare fatti rilevanti, relativamente alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria del FORMEDIL CPT TARANTO.

## 2.4. REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

### 2.4.1. LE FATTISPECIE DEI REATI SOCIETARI RICHIAMATE DALL'ART. 25 – SEPTIES DEL DLGS 231/2001

La legge 123/2007 rubricata “Misure in tema di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro e delega del Governo per il riassetto e la riforma della normativa in materia” in vigore dal 25 agosto 2007 ha apportato grandi modifiche nel nostro sistema normativo.

Da un lato l'art. 9 della 123/2007, introducendo con l'art. 25 septies i reati di “Omicidio colposo, lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro”, ha ampliato la disciplina nel DLGS 231 anche ai reati colposi; dall'altro, in attuazione dell'art. 1 della legge 123/2007, è stato emanato il testo unico sulla Sicurezza DLGS 81/2008 che, all'art. 30, comma 5, fa espresso richiamo ai Modelli di Organizzazione e di Gestione aziendale.

#### **Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (artt. 583, 589, 590, c.p.)**

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

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

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

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

Il reato di omicidio colposo è previsto infine dall'art. 589 del Codice Penale: “Chiunque cagiona per colpa la morte di una persona è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni. [...]”.

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

Il delitto commesso è:

- a) doloso, o secondo l'intenzione, quando l'evento dannoso o pericoloso, che è il risultato dell'azione od omissione e da cui la legge fa dipendere l'esistenza del delitto, è dall'agente preveduto e voluto come conseguenza della propria azione od omissione;
- b) preterintenzionale, o oltre l'intenzione, quando dall'azione od omissione deriva un evento dannoso o pericoloso più grave di quello voluto dall'agente;
- c) colposo, o contro l'intenzione, quando l'evento, anche se preveduto, non è voluto dall'agente e si verifica a causa di negligenza o imprudenza o imperizia, ovvero per inosservanza di leggi, regolamenti, ordini o discipline.

L'estensione della responsabilità del FORMEDIL CPT TARANTO, anche ai sopraelencati reati, richiede pertanto un'analisi al fine di coordinare il MOG231 con le disposizioni normative a tutela dell'igiene e della salute sul lavoro e delle procedure operative e gestionali attuate dal FORMEDIL CPT TARANTO in conformità alle norme, leggi e regolamenti che regolano il settore in cui opera il FORMEDIL CPT TARANTO.

L'analisi, dunque, si è focalizzata sull'individuazione della attività sensibili ai sensi del DLGS 231 e sull'efficacia del processo di valutazione dei rischi e sulla valutazione dell'effettiva attuazione di tale

FORMEDIL CPT TARANTO	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE ART. 6 DEL DLGS 231/2001	Rev. 0	Data: 11-06-2018
	MANUALE	Pag. 23 di 32	

processo.

Il MOG231, pertanto, tiene conto:

- a) delle risultanze del “Documento di Valutazione dei Rischi” redatto ai fini del DLGS 81/2008;
- b) delle linee guida e formalizzazione del processo di valutazione dei rischi (che include l’attività di verifica degli aggiornamenti in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul posto di lavoro);
- c) delle linee guida e formalizzazione del processo di monitoraggio dell’effettiva attuazione del sistema dei presidi descritto nel Documento di Valutazione dei rischi (che prevede anche la definizione di opportune azioni correttive e preventive ove siano rilevate situazioni di non conformità);

#### 2.4.2. I REATI COLPOSI NEL D.LGS 231/01

Al fine di chiarire l’ambito di applicabilità delle fattispecie criminose in esame, si deve precisare che il reato è colposo quando l’evento, pur preveduto dall’agente, non è da questi voluto e si verifica per negligenza, imprudenza, imperizia (colpa generica) ovvero per inosservanza di leggi, regolamenti, ordini o discipline (colpa specifica).

L’ampliamento ai reati colposi, commessi in violazione della normativa antinfortunistica e sul lavoro, è particolarmente significativo.

Infatti, sebbene il concetto di “interesse” sembri meglio adattarsi a fattispecie di natura dolosa, lo stesso può sussistere nel caso di sistematiche violazioni di norme cautelari decise dai Vertici del FORMEDIL CPT TARANTO, costituenti l’espressione di una vera e propria politica aziendale. Inoltre, l’omissione di comportamenti doverosi o imposti da norme cautelari, è il più delle volte dettata da ragioni di contenimento dei costi aziendali, con la conseguenza di poter ritenere integrato in tali ipotesi il requisito del “vantaggio” in capo al FORMEDIL CPT TARANTO.

Ulteriormente si evidenzia che, con il riferimento ad ipotesi colpose, viene a modificarsi il “contenuto” della colpa organizzativa del FORMEDIL CPT TARANTO, il quale, al fine di escludere la propria responsabilità rispetto al fattore reato verificatosi, non potrà invocare il comportamento fraudolento dell’agente rispetto alla politica adottata, bensì dovrà dimostrare di essersi organizzato e di avere elaborato una serie di misure idonee a prevenire l’insorgenza di malattie professionali in capo ai lavoratori e il verificarsi di infortuni, ragione per la quale, nessun addebito possa essergli mosso.

La situazione di conformità rispetto alle disposizioni di legge rappresenta in tale contesto una precondizione per beneficiare della scriminante.

#### **Le modalità di commissione dei reati**

Si commette un reato in tutti i casi in cui non si adottassero le misure previste dalla normativa antinfortunistica e, in conseguenza di ciò, si verificassero eventi lesivi per la salute e la stessa integrità dei lavoratori.

E ancora, il comportamento del Datore di Lavoro o di un soggetto da questi delegato, che non disponga - in caso di pericolo grave - l’abbandono del posto di lavoro o di una zona pericolosa facendo proseguire l’attività, o che non provveda ad adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell’evacuazione dei lavoratori, potrebbe costituire l’antecedente causale dell’infortunio occorso ai dipendenti.

Analoghe conseguenze lesive in capo al lavoratore potrebbero discendere dal ritardo nella comunicazione del pericolo grave al quale lo stesso risultasse esposto o ancora dalla richiesta di ripresa dell’attività in situazioni in cui persistesse la situazione di pericolo grave e immediato.

Il FORMEDIL CPT TARANTO potrebbe altresì essere ritenuto responsabile nel caso in cui, a seguito di un infortunio, il Datore di Lavoro omettesse di informare gli altri dipendenti dei rischi per la sicurezza e la salute sugli stessi incombenti, in assenza di disposizioni aziendali sul punto; o ancora,

FORMEDIL CPT TARANTO	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE ART. 6 DEL DLGS 231/2001	Rev. 0	Data: 11-06-2018
	MANUALE	Pag. 24 di 32	

nelle ipotesi in cui non fosse attuato un adeguato piano di formazione in materia di sicurezza e igiene, mirato a far conoscere i rischi specifici della mansione svolta dal lavoratore, che si esponesse inconsapevolmente a situazioni lesive per la sua incolumità.

Allo stesso modo, eventuali responsabilità potrebbero astrattamente configurarsi in capo al FORMEDIL CPT TARANTO nei casi in cui il Datore di Lavoro scegliesse i soggetti responsabili per la sicurezza (Responsabili del Servizio di Prevenzione e Protezione, Medici Competenti, etc.) non in base alle competenze specifiche, bensì in un'ottica di contenimento dei costi, e l'infortunio fosse imputabile a negligenza, imprudenza o imperizia degli stessi.

A ciò si aggiunga come l'eventuale concorrente imprudenza del lavoratore non escluda la responsabilità colposa del Datore di Lavoro e - ove ne sussistano i presupposti - del FORMEDIL CPT TARANTO, se non siano state osservate le specifiche disposizioni poste a tutela dell'incolumità dei lavoratori.

In generale, si può affermare che il FORMEDIL CPT TARANTO potrebbe essere ritenuto responsabile ove si verificassero i reati in esame quando gli eventi risultassero ascrivibili:

- a) al mancato adeguamento alle norme di legge;
- b) a carenze nell'organizzazione del lavoro;
- c) a un'insufficiente attività di formazione e informazione dei lavoratori;
- d) all'utilizzo non corretto delle attrezzature di lavoro, delle sostanze e prodotti chimici;
- e) al mancato rispetto, di fatto, delle disposizioni, istruzioni di lavoro e procedure di sicurezza aziendali.

I reati in oggetto potrebbero altresì consumarsi durante l'esecuzione di un'attività realizzata mediante attività didattiche svolte nel cantiere Scuola o in Imprese esterne, nella misura in cui il FORMEDIL CPT TARANTO, quale committente, non adottasse le cautele e le misure di prevenzione stabilite dalla normativa.

## 2.4.3. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

### 2.4.3.1. Regole generali

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione sociale, oltre alle regole di cui al presente MOG231, l'PRE, i Dipendenti, i Consulenti ed i Partners devono conoscere e rispettare:

- a) il Codice Etico;
- b) la documentazione inerente la struttura gerarchico-funzionale aziendale ed organizzativa del FORMEDIL CPT TARANTO;
- c) in generale, la normativa italiana e straniera applicabile.

Le misure generali per la protezione della salute e per la sicurezza dei lavoratori sono inoltre:

- a) la valutazione preventiva dei rischi per la salute e la sicurezza;
- b) l'eliminazione dei rischi in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico e, ove ciò non è possibile, loro riduzione al minimo;
- c) la riduzione dei rischi alla fonte;
- d) la programmazione della prevenzione mirando ad un complesso che integra in modo coerente nella prevenzione le condizioni tecniche produttive ed organizzative dell'azienda nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- e) la sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è, o è meno pericoloso;
- f) il rispetto dei principi ergonomici nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e produzione, anche per attenuare il lavoro monotono e quello ripetitivo;
- g) la priorità delle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- h) la limitazione al minimo del numero dei lavoratori che sono, o che possono essere, esposti al

FORMEDIL CPT TARANTO	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE ART. 6 DEL DLGS 231/2001	Rev. 0	Data: 11-06-2018
	MANUALE		Pag. 25 di 32

- rischio;
- i) l'utilizzo limitato degli agenti chimici, fisici e biologici, sui luoghi di lavoro;
  - j) il controllo sanitario dei lavoratori in funzione dei rischi specifici;
  - k) l'allontanamento del lavoratore dall'esposizione a rischio, per motivi sanitari inerenti la sua persona;
  - l) l'adozione delle necessarie misure igieniche;
  - m) l'adozione di misure di protezione collettiva ed individuale;
  - n) l'adozione di misure di emergenza da attuare in caso di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave ed immediato;
  - o) l'uso di segnali di avvertimento e di sicurezza;
  - p) la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, macchine ed impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alla indicazione dei fabbricanti;
  - q) l'informazione, formazione, consultazione e partecipazione dei lavoratori ovvero dei loro rappresentanti, sulle questioni riguardanti la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro;
  - r) la fornitura di istruzioni adeguate ai lavoratori.

Le misure relative alla sicurezza, all'igiene ed alla salute durante il lavoro non devono in nessun caso comportare oneri finanziari per i lavoratori.

Nel caso di affidamento di lavori ad imprese appaltatrici o a lavoratori autonomi il FORMEDIL CPT TARANTO:

- a) verifica l'idoneità tecnico-professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori da affidare in appalto o contratto d'opera;
- b) fornisce agli stessi soggetti dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.

In tali ipotesi il FORMEDIL CPT TARANTO e l'appaltatore, o in genere l'esecutore dell'opera o del servizio:

- a) cooperano all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto, dell'opera o del servizio;
- b) coordinano gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.

A tal fine il FORMEDIL CPT TARANTO promuove la cooperazione ed il coordinamento di cui sopra, elaborando (con eccezione per gli appalti aventi ad oggetto servizi di natura intellettuale) un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare le interferenze.

#### 2.4.3.2. Obblighi dei lavoratori

Tutti i lavoratori sono tenuti al rispetto delle norme contenute nel DLGS81/08 di seguito riportato.

Ciascun lavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione ed alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

In particolare i lavoratori:

- a) osservano le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- b) utilizzano correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- c) utilizzano in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- d) segnalano immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dispositivi di cui alle lettere b) e c), nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui

FORMEDIL CPT TARANTO	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE ART. 6 DEL DLGS 231/2001	Rev. 0	Data: 11-06-2018
	MANUALE	Pag. 26 di 32	

- vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- e) non rimuovono o modificano senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
  - f) non compiono di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
  - g) si sottopongono ai controlli sanitari previsti nei loro confronti;
  - h) contribuiscono, insieme al datore di lavoro e ai preposti, all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

#### 2.4.4. MACRO PROCESSI SENSIBILI

I Processi Sensibili riguardano in primo luogo gli adempimenti specificamente previsti dalla normativa speciale, e dunque, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a) l'attività di valutazione dei rischi per la sicurezza e per la salute dei lavoratori, la redazione e la custodia del documento di valutazione dei rischi;
- b) l'individuazione delle misure di prevenzione e di protezione e dei dispositivi di protezione individuale, e la stesura del programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
- c) la designazione e la nomina del responsabile del servizio di prevenzione e protezione e del medico competente;
- d) la designazione preventiva dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di pronto soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;
- e) l'aggiornamento della valutazione dei rischi e delle misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e della sicurezza del lavoro, ovvero in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione;
- f) l'affidamento ai lavoratori di compiti coerenti alle capacità ed alle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza;
- g) la fornitura ai lavoratori dei necessari dispositivi di protezione individuale;
- h) l'adozione delle misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- i) la cura dell'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione;
- j) la cura dell'osservanza da parte del medico competente degli obblighi di legge, informandolo sui processi e sui rischi connessi all'attività produttiva;
- k) l'adozione delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e la predisposizione di istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- l) la tempestiva informativa ai lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- m) la verifica da parte dei lavoratori, mediante il rappresentante per la sicurezza, dell'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione;
- n) la tenuta del registro infortuni;
- o) le consultazioni periodiche con il rappresentante per la sicurezza nei casi previsti dalla legge;
- p) l'adozione delle misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei lavoratori, nonché per il caso di pericolo grave e immediato.

FORMEDIL CPT TARANTO	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE ART. 6 DEL DLGS 231/2001	Rev. 0	Data: 11-06-2018
	MANUALE	Pag. 27 di 32	

Nel FORMEDIL CPT TARANTO il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) è stato redatto analizzando i rischi cui è sottoposto il personale interno e esterno incaricato nonché tutti gli utenti delle attività formative e informative sulla base delle attività normalmente svolte in sede, presso le sedi esterne di erogazione delle attività formative e nel tragitto tra Sede Operativa e sede di erogazione e viceversa, considerando anche la possibilità che alcuni tra i lavoratori accedano a luoghi caratterizzati da rischi specifici (considerati elevati). I criteri di redazione del DVR sono i seguenti:

- a) analisi e identificazione dei luoghi di lavoro;
- b) verifica degli adempimenti di legge (rapporti con enti preposti al controllo di sicurezza, ambiente ed igiene del lavoro);
- c) analisi effettuata su base statistica rispetto agli infortuni accorsi e registrati negli anni all'interno del FORMEDIL CPT TARANTO, con riferimento anche all'esperienza operativa dei redattori;
- d) identificazione dei pericoli riscontrabili sulle postazioni operative, con riferimento ad arredi, attrezzature, impianti utilizzati, prodotti impiegati e luoghi di lavoro.

I rischi specifici per i lavoratori sono stati individuati definendo il tipo di pericolo, l'azione pericolosa, la parte soggetta a lesione, la causa e le attività e misure di prevenzione e protezione.

#### 2.4.5. ELEMENTI DI CONTROLLO

Nell'ambito di tutte le operazioni che concernono le attività sensibili individuate nella presente Parte Speciale, il sistema di controllo dovrà basarsi sui seguenti principi:

Definizione di un "Protocollo integrato per la gestione della sicurezza sul lavoro", in cui sono elencati – in prospettiva sinottica – i principali adempimenti organizzativi ed operativi che il FORMEDIL CPT TARANTO deve adottare per risultare conforme al DLGS 231.

Gli elementi da considerare sono i seguenti:

- a) Formalizzazione di una struttura organizzativa adeguata a fronteggiare le esigenze in tema di sicurezza ed ispirata ai principi di coerenza, gerarchia, competenza e professionalità:
  - a. Sistema di deleghe in tema di sicurezza.
  - b. Servizio di Prevenzione e protezione (art.31 DLGS 81/08).
  - c. Mansionari.
- b) Valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza, attraverso l'individuazione delle specifiche attività e dei particolari fattori di rischio che possono dare luogo a infortuni o malattie:
  - a. Documento di Valutazione dei Rischi (art. 28 DLGS 81/08).
- c) Adozione e predisposizione di misure preventive e/o limitative dei rischi suddetti:
  - a. Procedure di prevenzione.
  - b. Procedure di emergenza.
  - c. Dispositivi di protezione individuale.
- d) Responsabilizzazione, ad ogni livello, dei lavoratori, attraverso un loro diretto coinvolgimento a livello organizzativo, preventivo e formativo:
  - a. Rappresentante dei lavoratori (art. 47 DLGS 81/08) e coinvolgimento delle RSU.
  - b. Corsi di formazione e aggiornamento (artt. 36, 37 DLGS 81/08).
  - c. Sanzioni disciplinari per la violazione delle procedure di sicurezza.
- e) Costante monitoraggio sulle condizioni di salute dei lavoratori:
  - a. Nomina del medico competente (art. 25 DLGS 81/08).
  - b. Registro infortuni.

- c. Altri registri.
  
- f) Verifica periodica dell'adeguatezza delle misure preventive e loro eventuale adeguamento:
  - a. Definizione criteri di valutazione.
  - b. Aggiornamento Documento Valutazione dei Rischi.
  - c. Riunioni periodiche Servizio di Prevenzione e Protezione.
  - d. Reportistica all'OdV.
  
- g) Sistema aziendale per la prevenzione degli infortuni sul lavoro:
  - a. insieme delle procedure operative relative ai punti da a) a f).

### **Procedure specifiche**

Il FORMEDIL CPT TARANTO attua tutti gli adempimenti previsti alla legge, o comunque dettati dall'esperienza e dalle norme di buona tecnica, per garantire la migliore tutela della salute dei lavoratori.

In particolare, oltre agli adempimenti generali:

- a) il FORMEDIL CPT TARANTO provvede alla nomina del RSPP e degli ASPP (se necessari), degli addetti all'emergenza, e del medico competente (qualora necessario);
- b) i lavoratori provvedono alla nomina del RLS;
- c) il FORMEDIL CPT TARANTO adotta una specifica policy aziendale in tema di sicurezza del lavoro, e ne cura l'aggiornamento, unitamente a quello dell'organigramma per la sicurezza, che indica compiti, poteri e responsabilità di tutti i soggetti investiti di incarichi nell'ambito dell'apparato aziendale di prevenzione dal rischio infortuni/malattie professionali;
- d) il FORMEDIL CPT TARANTO provvede ad indire le riunioni periodiche con i rappresentanti per la sicurezza, ed alle consultazioni con i RLS, curando la predisposizione e la conservazione dei relativi verbali;
- e) il FORMEDIL CPT TARANTO provvede alla formazione ed all'aggiornamento di tutto il personale in materia di sicurezza sul lavoro, con iniziative mirate rivolte a RSPP ed ASPP, addetti all'emergenza, preposti;
- f) il FORMEDIL CPT TARANTO provvede alla verifica preventiva della idoneità fisica dei lavoratori, ed alle successive verifiche periodiche, adeguandosi con la massima tempestività ad eventuali prescrizioni del medico competente, curando la regolare tenuta del registro giudizi di idoneità;
- g) il FORMEDIL CPT TARANTO, nell'ambito del documento di valutazione dei rischi, cura la predisposizione e l'aggiornamento dei piani di emergenza e di primo soccorso;
- h) il FORMEDIL CPT TARANTO adotta specifici protocolli relativi alla gestione dei rapporti con le ditte appaltatrici, ed alla disciplina dei lavori in appalto.

### **Sistemi di gestione**

L'art. 30 del DLGS 81/2008 conferisce rilevanza - anche ai fini del DLGS 231/2001 - ai modelli di organizzazione e di gestione conformi alle Linee Guida UNI – INAIL per un sistema di gestione della salute e della sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001, ovvero al British Standard OHSAS 18001:2007.

Il FORMEDIL CPT TARANTO ha sviluppato e implementato al proprio interno un Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza dei Lavoratori (SFSSL) conforme alla norma OHSAS 18001:2007.

Anche se le specifiche, i documenti e le registrazioni relative al SGSSL non sono allegati al presente Manuale essi sono da considerarsi parte integrante, esclusivamente per i reati di Sicurezza e Salute sul Lavoro.

FORMEDIL CPT TARANTO	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE ART. 6 DEL DLGS 231/2001	Rev. 0	Data: 11-06-2018
	MANUALE	Pag. 29 di 32	

## 2.5. REATI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEI DIRITTI DI AUTORE

i reati elencati dall'art. 25 novies del DLGS 231/2001 sono (vedi anche Allegato A3 - Elenco reati/illeciti presupposto della responsabilità ex dlgs 231/01, con riferimenti legislativi e sanzioni):

- 1) Art. 171, legge n. 633/1941 comma 1 lettera a)bis – Messa a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta, o di parte di essa.
- 2) Art. 171-bis, legge n. 633/1941 comma 1 – Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita o detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di programmi per elaboratori
- 3) Art. 171-ter legge n.633/1941- Abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio di dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati; riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o importazione abusiva di oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa.

### 2.5.1. SISTEMI DI CONTROLLO

#### **Principi di controllo**

- a) Esistenza di disposizioni aziendali/regolamenti interni/procedure formalizzate/prassi operative relative all'attività di gestione della erogazione dei servizi formativi e informativi, incluso il controllo dell'uso di strumenti informatici da parte dei dipendenti e dei partecipanti alle azioni formative.
- b) Tracciabilità della documentazione per la verificabilità ex post.
- c) Segregazione dei compiti al fine di separare le responsabilità tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla il processo.
- d) Definizione delle modalità di selezione dei Docenti in funzione della accettazione delle regole di gestione dell'aula, inclusa l'aula di informatica, e di trasferimento ai partecipanti alla azione formativa di materiale didattico su qualsiasi supporto.
- e) Attività di monitoraggio finalizzata alla verifica e aggiornamento periodico/tempestivo del sistema dei controlli di processo, del sistema di deleghe, procure, responsabilità, in coerenza con il MOG231 di governance e organizzativo.

#### **Sistema autorizzativo/organizzativo**

Chiara definizione dei ruoli e delle responsabilità nella gestione delle attività didattiche (poteri autorizzativi e di firma chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'Organizzazione nella gestione dei rapporti con i Docenti, tenuta delle registrazioni di ciò che è stato consegnato ai partecipanti e in particolar modo di materiale didattico di proprietà di terzi, controllo delle configurazioni delle postazioni di lavoro dell'aula di informatica, controllo delle autorizzazioni di accesso alle attrezzature informatiche, ecc.)).

FORMEDIL CPT TARANTO	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE ART. 6 DEL DLGS 231/2001	Rev. 0	Data: 11-06-2018
	MANUALE	Pag. 30 di 32	

## **Codice Etico e principi di comportamento**

Le norme comportamentali di specifico riferimento contenute nel Codice Etico sono, tra le altre, quelle contenute nel paragrafo “Rispetto del Diritto di Autore”

## **Flussi verso l’OdV**

Le Funzioni interne preposte, con periodicità annuale, devono fornire all’Organismo di Vigilanza le seguenti informazioni:

- a) Elenco del materiale didattico fornito ai partecipanti del corso.
- b) Configurazione software operativo e applicativo di ogni postazione di lavoro, con relative licenze di uso o di acquisto.

## **Prescrizioni (fare)**

1. Sono disponibili disposizioni procedure formalizzate o prassi operative relative all’attività di controllo della fornitura di materiale didattico, della configurazione software delle postazioni di lavoro e delle autorizzazioni di accesso alle stesse.
2. Le attività connesse alla gestione degli strumenti informatici e di consegna dei materiali didattici ai partecipanti sono rintracciabili (si può risalire anche a distanza di tempo alla documentazione e alle registrazioni).
3. Sono definite le modalità di selezione dei Docenti sulla loro capacità di conoscere e rispettare le prescrizioni e i divieti.
4. I Docenti sono informati sulle prescrizioni e divieti e sui rischi di commissione dei reati connessi alla violazione dei diritti di autore.
5. Sono periodicamente verificate e aggiornate le configurazioni del software operativo e applicativo delle postazioni di lavoro d’ufficio e didattiche. Sono definitivamente cancellate le applicazioni software illecite ovvero abusivamente duplicate ovvero senza possesso di licenza o altro titolo di acquisto
6. Sono disponibili all’OdV le seguenti informazioni:
  - a. Elenco del materiale didattico fornito ai partecipanti del corso.
  - b. Configurazione software operativo e applicativo di ogni postazione di lavoro, con relative licenze di uso o di acquisto

## **Divieti (non fare):**

1. Fornire direttamente ai partecipanti materiale didattico su qualsiasi supporto. Ogni fornitura di materiale didattico deve essere eseguito direttamente dal Coordinamento Didattico della Scuola, dopo aver verificato la liceità del trasferimento (diritti di autori scaduti ovvero autorizzazione alla pubblicazione e diffusione da parte del proprietario dell’opera di ingegno).
2. Permettere l’uso della postazione PC di aula, riservata esclusivamente al Docente.
3. Permettere l’uso improprio delle postazioni di lavoro dell’aula di informatica. Il Docente deve vigilare e sorvegliare che le postazioni siano utilizzate solo con gli applicativi pertinenti l’argomento dell’azione formativa in corso.
4. Permettere l’accesso all’intranet aziendale a persone non autorizzate.
5. Eludere il sistema di controlli di accesso e password al sistema informatico del FORMEDIL CPT TARANTO.

FORMEDIL CPT TARANTO	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE ART. 6 DEL DLGS 231/2001	Rev. 0	Data: 11-06-2018
	MANUALE	Pag. 31 di 32	

## 2.6. REATI AMBIENTALI

Il Legislatore ha ampliato il campo di applicazione della responsabilità delineata dal DLGS n. 231 con la pubblicazione, sulla Gazzetta Ufficiale n. 177 del 1° agosto 2011, del DLGS 7 luglio 2011, n. 121, "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 di sanzioni per violazioni".

Il catalogo dei reati viene quindi esteso ai reati ambientali, con l'introduzione dell'art. 25 undecies al DLGS 231.

Più in particolare, i reati elencati dall'art. 25 undecies del DLGS 231/2001 sono (vedi anche Allegato A3 - Elenco reati/illeciti presupposto della responsabilità ex dlgs 231/01, con riferimenti legislativi e sanzioni):

1. Art. 727-bis c.p. – Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette.
2. Art. 733-bis, c.p. - Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto.
3. D.Lgs 152/06, art. 258 - Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari.
4. D.Lgs 152/06, art. 259 - Traffico illecito di rifiuti.
5. DLGS 152/06, art. 260 - Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti.
6. D.Lgs 152/06, art. 260-bis - Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti.
7. L. 150/92 Disciplina dei reati relativi all'applicazione in Italia della convenzione sul commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione.
8. L. 549/93 Misure a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente.
9. DLGS 202/07 Inquinamento provocato da navi.

### 2.6.1. SISTEMI DI CONTROLLO

#### **Principi di controllo**

- a) Esistenza di disposizioni aziendali/regolamenti interni/procedure formalizzate/prassi operative relative all'attività di smaltimento dei rifiuti (dalla raccolta all'avvio verso lo smaltimento, alla tenuta dei registri cartacei ed eventuale tracciabilità SISTRI, ivi comprese modalità di archiviazione della documentazione).
- b) Tracciabilità della documentazione per la verificabilità ex post.
- c) Segregazione dei compiti al fine di separare le responsabilità tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla il processo.
- d) Definizione delle modalità di selezione dei fornitori di servizi di autotrasporto dei rifiuti (iscrizione all'apposito Albo, conferimento in discariche autorizzate).
- e) Attività di monitoraggio finalizzata alla verifica e aggiornamento periodico/tempestivo del sistema dei controlli di processo, del sistema di deleghe, procure, responsabilità, in coerenza con il MOG231 di governance e organizzativo.

#### **Sistema autorizzativo/organizzativo**

Chiara definizione dei ruoli e delle responsabilità nella gestione delle attività ambientali (poteri autorizzativi e di firma chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'Organizzazione nella gestione dei rapporti con i fornitori del servizio, tenuta dei registri di carico e scarico, etc.).

#### **Codice Etico e principi di comportamento**

Le norme comportamentali di specifico riferimento contenute nel Codice Etico sono, tra le altre, quelle contenute nel paragrafo "Rispetto dell'ambiente"

#### **Flussi verso l'OdV**

Le Funzioni interne preposte, con periodicità annuale, devono fornire all'Organismo di Vigilanza le

FORMEDIL CPT TARANTO	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE ART. 6 DEL DLGS 231/2001	Rev. 0	Data: 11-06-2018
	MANUALE	Pag. 32 di 32	

seguenti informazioni:

- a) Elenco dei rifiuti caratterizzati.
- b) Contratti di smaltimento dei rifiuti.
- c) Copia del Registro di Carico e Scarico e del MUD, se d'obbligo.

**Prescrizioni (fare)**

1. sono disponibili disposizioni aziendali/regolamenti interni/procedure formalizzate/prassi operative relative all'attività di smaltimento dei rifiuti (dalla raccolta all'avvio verso lo smaltimento, alla tenuta dei registri cartacei ed eventuale tracciabilità SISTRI, ivi comprese modalità di archiviazione della documentazione).
2. Le attività connesse alla gestione ambientale sono rintracciabili (si può risalire anche a distanza di tempo alla documentazione e alle registrazioni).
3. Sono definite le modalità di selezione dei fornitori di servizi di autotrasporto dei rifiuti (iscrizione all'apposito Albo, conferimento in discariche autorizzate).
4. Sono disponibili all'OdV le seguenti informazioni:
  - a. Elenco dei rifiuti caratterizzati.
  - b. Contratti di smaltimento dei rifiuti.
  - c. Copia del MUD, se d'obbligo.
5. è sempre disponibile nei pressi del cantiere scuola un kit composto da indumenti monouso (guanti e tuta) e materiale assorbente per la raccolta di liquido pericoloso accidentalmente sversato al suolo; sia sempre disponibile il recipiente per la raccolta del materiale imbevuto di liquido pericoloso raccolto;
6. Si dispone di spazi adeguati per il deposito temporaneo dei materiali e apparecchiature disinstallate e non riutilizzabili, destinati a recupero o a smaltimento; se trattasi di materiali ferrosi, lo stazionamento temporaneo avviene in apposito luogo con superficie impermeabilizzata;
7. Nel caso si incaricano terzi per il trasporto dei propri rifiuti, bisogna verificare che il trasportatore sia autorizzato e iscritto all'Albo nazionale gestori.

**Divieti (non fare):**

1. Smaltire o conferire i rifiuti in difformità alle prescrizioni. Ad esempio: commistione di rifiuti (smaltire come rifiuto assimilabile agli urbani ciò che non è; utilizzare o permettere l'utilizzo di codici CER non appropriati, ecc.)
2. Favorire l'aumento degli impatti ambientali.
3. Favorire o non impedire il traffico illecito di rifiuti.