

	MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE PARTE SPECIALE	MO_PS Rev. n. 0
----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------	----------------------------------



MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001

PARTE SPECIALE

ARA S.r.l.

Documento: <i>Parte Speciale Modello organizzativo D.Lgs 231/2001</i>
File: <i>Parte Speciale Modello Organizzativo D.Lgs 231/2001 ARA S.r.l.</i>
Approvazione: <i>Organo Amministrativo in data 23.10.2024</i>

	MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE PARTE SPECIALE	MO_PS Rev. n. 0
----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------	----------------------------------

INDICE



Sommario

SEZIONE I. ANALISI DEL RISCHIO DI REATO.....	3
1.1 Gestione del rischio (CoSo Report II)	3
1.2 Individuazione delle attività a rischio e definizione dei protocolli: metodologia di lavoro	5
1.3 Focus sulla metodologia di Risk Analysis	7
1.4 Dei singoli Reati	7
1.5 I Reati rilevanti.....	8
1.5.1 Reati contro con la Pubblica Amministrazione ed il suo patrimonio (artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/2001)	9
1.5.2 Reati societari art. 2635 cc ex art. 25 ter D.lgs. 231/2001;	13
1.5.3 Focus sui Reati in violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro (art. 25 septies D.Lgs. 231/2001).....	15
1.6 Gli altri Reati significativi.....	17
1.6.1 Reati tributari (art. 25 quinquiesdecies D.Lgs. 231 / 2001).....	17
Sezione II. ANALISI DEI PROCESSI E DELLE PROCEDURE IN RELAZIONE AI REATI DI CUI AL D. LGS. 231/2001.....	21
2.1 Individuazione delle procedure idonee ad impedire la realizzazione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.....	21
2.1.1 Processi sensibili e procedure idonee ad impedire la realizzazione di reati contro il patrimonio della Pubblica Amministrazione	23
2.1.2 Processi sensibili e procedure idonee a prevenire la realizzazione dei reati commessi in violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro	24
2.1.3 Processi sensibili e procedure idonee a prevenire i reati contro la Pubblica Amministrazione	35
2.1.4 Processi sensibili e procedure idonee a prevenire i reati societari	37
2.1.5 Processi sensibili e procedure idonee a prevenire i reati tributari	40

Documento: Parte Speciale Modello organizzativo D.Lgs 231/2001
File: Parte Speciale Modello Organizzativo D.Lgs 231/2001 ARA S.r.l.
Approvazione: Organo Amministrativo in data 23.10.2024

	MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE PARTE SPECIALE	MO_PS Rev. n. 0
----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------	----------------------------------

PARTE SPECIALE

SEZIONE I. ANALISI DEL RISCHIO DI REATO

1.1 Gestione del rischio (CoSo Report II)

Nella redazione del presente Modello si è analizzato il “rischio di gestione” proprio dell’organizzazione aziendale tenendo conto dei “principi generali al *Management*” che sono stati definiti dalla Guardia di Finanza, nel prosieguo anche solo “GdF”, con circolare n. 83607/2012¹.

Secondo le indicazioni della GdF il governo dell’azienda si basa sui seguenti elementi principali:

- obiettivi;
- rischi;
- controlli.

Di seguito vengono analizzati detti elementi.

La finalità principale del sistema di controllo interno è quella di assicurare il raggiungimento di obiettivi che siano identificati dalla società, nonché condivisi da tutta l’organizzazione aziendale.

Gli **obiettivi** possono essere strategici, operativi, di *reporting* e di conformità, come meglio descritti nella tabella esplicativa che segue.

Ogni società deve affrontare dei rischi di diversa natura ed ad ogni livello dell’organizzazione.

Il **rischio** deve essere inteso quale elemento sfavorevole che può pregiudicare il raggiungimento degli obiettivi aziendali dei quali, quelli riferiti alle leggi e regolamenti ex D.Lgs. 231/2001, ne costituiscono una parte²: quella qui rilevante.

Nessuna società potrà azzerare totalmente il rischio, nell’accezione sopra definita, tuttavia ciascun rischio può essere “gestito” in modo da non compromettere l’operatività aziendale ed il raggiungimento di determinati obiettivi.

L’Organo amministrativo deve essere consapevole di quali sono i rischi che minacciano l’organizzazione societaria e determinare di conseguenza il livello di rischio considerato “accettabile”, impegnandosi a mantenerlo tale a mezzo di azioni mirate di *Risk Management*.

Gli elementi che caratterizzano il rischio sono la “probabilità” del verificarsi dell’evento e il relativo “impatto” che l’evento dannoso può avere sulla organizzazione.

Tali elementi consentono di identificare quali rischi sono significativi per l’azienda, e perciò devono essere presi in considerazione, e quali, invece, hanno una rilevanza minore e

¹ Circolare che ha trattato diffusamente la composizione del Modello ex D.Lgs. 231/2001 dedicando alla stessa il Volume III, che così recita a pagina 76: “*Ai fini dell’elaborazione dei Modelli, che devono essere costruiti secondo uno schema che riprenda i processi di risk assessment e risk management normalmente attuati nelle imprese, la relazione illustrativa evidenzia come la normativa preveda una maggior tipizzazione dei modelli validi per i vertici, come risulta dal disposto dell’art. 6, comma 2, che tratteggia un modello ben strutturato, con un contenuto minimo obbligatorio e non derogabile*”.

² Cfr. Documento CoSO II (ERM)

Documento: Parte Speciale Modello organizzativo D.Lgs 231/2001
File: Parte Speciale Modello Organizzativo D.Lgs 231/2001 ARA S.r.l.
Approvazione: Organo Amministrativo in data 23.10.2024

	MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE PARTE SPECIALE	MO_PS Rev. n. 0
----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------	----------------------------------

possono essere trascurati.

Il Documento CoSO Report II è un esempio di come sono stati catalogati i vari rischi aziendali che sono strettamente collegati agli obiettivi di ciascuna società.

Proprio con riferimento al **controllo**, la GdF, nella propria circolare, lo individua come strumento finalizzato al raggiungimento degli obiettivi che l'organizzazione societaria si è prefissata.

Il controllo, inoltre, elimina o riduce le conseguenze del rischio, rileva il rischio e segnala l'esigenza di un'azione correttiva.

Il controllo può essere svolto in due momenti: dopo aver posto in essere l'azione e, quindi, si ha un controllo rivelatore o prima di porre in essere l'azione e, quindi, si ha un controllo preventivo.

Di seguito si riporta una tabella riepilogativa di quanto sopra esposto.

<u>OBIETTIVI</u>	<u>Strategici</u>	<u>Operativi</u>	<u>Di Reporting</u>	<u>Conformità</u>
	Allineati alla <i>mission</i> aziendale: come l'azienda si adopera per creare valore per i suoi <i>stakeholders</i>	Riguardano l'efficacia e l'efficienza delle operazioni aziendali: la <i>performance</i> aziendale	Consistono nel rilascio di informazioni accurate e complete con i fini perseguiti	Le attività devono essere condotte nel rispetto della legge e del Modello
ERM - Rischi Individua otto componenti del sistema di controllo	<u>Ambiente interno</u> L'Organo amministrativo determina il livello di accettabilità del rischio	<u>Definizione</u> Consiste nella determinazione degli obiettivi prima di individuare elementi che ne pregiudicano il conseguimento	<u>Eventi</u> Debbono essere identificati quelli che possono avere impatto sull'azienda	<u>Valutazione dei Rischi</u> È l'attività di analisi e gestione dei rischi collegati agli obiettivi
	<u>Risposta al rischio</u> L'Organo amministrativo seleziona una serie di azioni per consentire che il rischio possa essere mantenuto ad un livello accettabile	<u>Attività di controllo</u> Consiste nell'implementazione di procedure e politiche a che le risposte al rischio siano efficaci	<u>Informazioni e comunicazioni</u> Le notizie devono essere pertinenti affinché i destinatari delle stesse adempiano alle proprie responsabilità	<u>Monitoraggio</u> L'intero processo va monitorato e, se del caso, modificato
<u>Controlli</u>	<u>Controllo rivelatore</u> Dopo aver posto in essere l'azione	<u>Controllo preventivo</u> Prima di porre in essere l'azione		

	MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE PARTE SPECIALE	MO_PS Rev. n. 0
----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------	----------------------------------

Per poter individuare i processi e le attività per i quali esiste il rischio di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 occorre procedere ad un'attenta analisi del contesto aziendale e ad una "mappatura dei rischi-reato" c.d. *Risk Assessment*.

Nell'ambito di questa analisi, come indicato, sono stati identificati i soggetti responsabili dei processi e delle attività potenzialmente a rischio ed effettuate delle interviste di dettaglio con l'obiettivo di delineare un quadro completo della realtà aziendale.

Nel paragrafo successivo viene esposta la metodologia utilizzata a tal fine nella redazione del presente Modello.

1.2 Individuazione delle attività a rischio e definizione dei protocolli: metodologia di lavoro

Tenendo anche conto delle linee guida elaborate da Confindustria (come da ultimo aggiornate nel giugno dell'anno 2021), la società ARA S.r.l. , è iscritta alla associazione di categoria "Federlegno Arredo", si è provveduto a costruire ed a sviluppare un Modello di organizzazione orientato attorno alle concrete situazioni che connotano l'attività operativa dell'azienda, ossia a tutte le reali attività e strutture organizzative della Società – e perciò ai reali "rischi di reato" prospettabili in relazione ad esse –, avuto appunto riguardo a tutte le specificità di ogni settore di attività e ad ogni singola ipotesi di reato identificata dal D.Lgs. 231/2001. Si è, cioè, "ritagliato" il Modello organizzativo, più che rispetto a principi generali e astratti, attorno alle dette concrete situazioni e strutture organizzative, e quindi in base ai rischi di reato prospettabili in relazione ad esse, avuto riguardo a tutte le loro specificità.

A tale scopo, la predisposizione del presente Modello è stata preceduta da una serie di attività preparatorie, suddivise in diverse fasi, improntate ai principi fondamentali della tracciabilità e della verificabilità di tutte le operazioni svolte nell'ambito dell'attività societaria, in modo tale da consentire un controllo effettivo sulla stessa, nonché la coerenza con i precetti del D.Lgs. 231/2001.

I fase: raccolta e analisi di tutta la documentazione essenziale

In primo luogo, l'elaborazione del presente Modello ha preso le mosse dalla raccolta e valutazione di tutta la documentazione ufficiale, disponibile presso la società, e relativa a:

- organigrammi della Società;
- deleghe e procure, altri documenti societari, contabili e bilancistici;
- precedenti processi, condanne o comunque procedimenti subiti dalla società, di qualsivoglia natura giuridica;
- contrattualistica rilevante;
- i precedenti accadimenti aziendali rilevanti;
- ogni altra informazione rilevante.

Documento: Parte Speciale Modello organizzativo D.Lgs 231/2001
File: Parte Speciale Modello Organizzativo D.Lgs 231/2001 ARA S.r.l.
Approvazione: Organo Amministrativo in data 23.10.2024

	MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE PARTE SPECIALE	MO_PS Rev. n. 0
----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------	----------------------------------

Siffatti documenti sono stati, quindi, esaminati al fine di costituire una piattaforma informativa della struttura e dell'operatività della società, nonché della ripartizione dei poteri e delle competenze, funzionale allo svolgimento delle attività rientranti nella fase seguente.



II fase: identificazione delle attività a rischio

Successivamente, si è proceduto all'individuazione di tutte le attività di ARA S.r.l. , prendendo le mosse da un meticoloso lavoro di mappatura delle singole operazioni svolte dalla stessa, svolto intervistando i soggetti apicali e tutti coloro che hanno un ruolo significativo nelle aree a rischio potenziale di Reato. Ogni singola attività è stata analizzata in dettaglio, al fine di verificarne sia i precisi contenuti, le concrete modalità operative e la ripartizione delle competenze, sia la sussistenza o insussistenza, per ciascuna di esse, di uno specifico rischio di commissione delle ipotesi di reato indicate dal D.Lgs. 231/2001.

In particolare, le aree a rischio di commissione di reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 sono state identificate mediante un'analisi delle varie procedure, nonché attraverso interviste con i soggetti chiave nell'ambito della struttura aziendale (Organo amministrativo , Datori di Lavoro, delegati del datore di lavoro, Responsabili delle singole finzioni aziendali, etc.) condotte da più soggetti, con diverse e specifiche competenze, al fine di favorire le migliori conoscenze in relazione all'operatività di ciascun singolo settore di attività della società. I risultati degli incontri e dell'attività di *due diligence* sopra detta, documentati attraverso verbalizzazioni sintetiche, oltre ad illustrare i contenuti e le modalità operative di ciascuna funzione aziendale, esprimono i concreti profili di rischio di commissione delle ipotesi di reato individuate dal D.Lgs. 231/2001.

Sono state, così, individuate le aree di rischio e, di conseguenza, i reati potenzialmente applicabili alla società. Nella tabella di analisi dei rischi, le fattispecie considerate a rilievo meramente teorico non hanno mostrato un c.d. rischio inerente. Tutte le altre fattispecie, invece, hanno mostrato avere un rischio inerente rispetto all'attività svolta. Per tali fattispecie si è proceduto alle attività indicate *sub III fase*.

III fase: identificazione e analisi degli attuali presidi al rischio

Per le aree a rischio si è richiesto al soggetto responsabile della gestione delle attività di volta in volta identificate, di illustrare le procedure operative ed i concreti controlli esistenti e idonei a prevenire il rischio individuato.

IV fase: gap analysis

La situazione di rischio e dei relativi presidi, emersa da quanto sopra, è stata confrontata con le esigenze e i requisiti imposti dal D.Lgs. 231/2001, al fine di individuare le eventuali lacune e carenze del sistema esistente. Si è provveduto quindi a proporre, con l'accordo dell'Organo amministrativo gli interventi che più efficacemente risultassero idonei a prevenire in concreto le identificate ipotesi di rischio, tenendo conto anche dell'esistenza di

Documento: Parte Speciale Modello organizzativo D.Lgs 231/2001
File: Parte Speciale Modello Organizzativo D.Lgs 231/2001 ARA S.r.l.
Approvazione: Organo Amministrativo in data 23.10.2024

	MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE PARTE SPECIALE	MO_PS Rev. n. 0
----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------	----------------------------------

regole già presenti nella pratica operativa.

Una volta individuate queste procedure volte a mitigare il rischio, si proceduto alla rilevazione dei rischio residuo, indicato nel valore sintetico posto nell'ultima colonna della tabella di analisi dei rischi.



V fase: definizione dei protocolli

Per ciascuna funzione in cui un'ipotesi di rischio sia stata ravvisata come sussistente, si sono definiti uno o più protocolli di decisione e gestione, contenenti la disciplina che il soggetto avente la responsabilità operativa ha contribuito ad individuare come la più idonea a governare il profilo di rischio individuato: un insieme di regole, insomma, originato da una dettagliata analisi di ogni singola attività e del sistema di prevenzione del rischio.

I protocolli sono ispirati alla regola di rendere documentate e verificabili le varie fasi del processo decisionale, onde sia possibile risalire alla motivazione che ha guidato la decisione. Ciascuno di siffatti protocolli di decisione e gestione dovrà essere, formalmente recepito in ARA S.r.l. , rendendo ufficiali ed obbligatorie le regole di condotta ivi contenute nei confronti di tutti coloro che si trovino a compiere l'attività nell'ambito della quale è stato individuato un rischio.

La definizione dei protocolli si completa e si integra con le regole previste dal Codice Etico, che la Società adotta ed applica, il quale rappresenta uno strumento fondamentale per esprimere quei principi di deontologia aziendale che ARA S.r.l. riconosce come propri e sui quali fonda una sana, trasparente e corretta gestione delle attività compiute da tutti i dipendenti e da tutti i soggetti afferenti alla Società.

1.3 Focus sulla metodologia di Risk Analysis

La società ha elaborato una tabella di Analisi del Rischio che è stata redatta sulla base di una precisa metodologia esplicitata in un separato documento allegato al presente Modello.

E' stato valutato il grado di rischio di ciascun reato, rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001, rispetto all'attività espletata dalla Società.

La metodologia applicata tiene conto di quanto indicato nei "Principi consolidati per la redazione dei modelli organizzativi".

1.4 Dei singoli Reati

Il presente paragrafo ed i successivi di codesta sezione costituiscono un approfondimento giuridico sulle fattispecie risultate rilevanti all'esito dell'analisi dei rischi.

Per semplicità di trattazione, verranno illustrati i processi a rischio nella successiva sezione, sempre in relazione ai Reati qui analizzati.

Dall'analisi dei rischi effettuata in ARA S.r.l. ai fini del D.lgs. 231/2001 con le modalità di cui sopra, la cui documentazione è custodita a cura dell'OdV, è emerso che le fattispecie di

Documento: Parte Speciale Modello organizzativo D.Lgs 231/2001
File: Parte Speciale Modello Organizzativo D.Lgs 231/2001 ARA S.r.l.
Approvazione: Organo Amministrativo in data 23.10.2024

	MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE PARTE SPECIALE	MO_PS Rev. n. 0
----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------	----------------------------------

reato il cui rischio di commissione è risultato rilevante (**alto-medio**), sono:

- reati contro la P.A. *ex art. 25 D.lgs. 231/2001*;
- reati societari *art. 2635 cc ex art. 25 ter D.lgs. 231/2001*;
- i reati contro la vita e l'incolumità individuale con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro *ex art. 25 septies del D.lgs. 231/01*.
- reati di induzione a rendere o a non rendere dichiarazioni mendaci innanzi all'autorità giudiziaria *ex art. 25 decies D.lgs. 231/2001*;

Per quanto attiene alle seguenti categorie di reato, previste dal D.lgs. 231/2001, il livello di rischio è risultato complessivamente **basso**:

- reati contro la personalità individuale *ex art. 25 quinquies D.Lgs. 231/2001*. [Art. 603 bis c.p. (Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro)] Tale reato viene contrastato congiuntamente al 25 septies reati contro la vita e l'incolumità individuale
- reati ambientali *ex art. 25 undecies D.Lgs. 231/2001*. [Art. 192 D.lgs 152/2006 (Divieto di abbandono)]
- reati tributari *ex art. 25 quinquiesdecies D.Lgs. 231/2001*.

Pertanto, verranno indicati nella presente Parte Speciale del Modello le procedure idonee ad impedire la commissione di reati appartenenti alle su esposte categorie di Reati.

Per quanto concerne, infine, le restanti tipologie di reati previste dal D.lgs. 231/2001, il livello di rischio risulta essere meramente **residuo o teorico**:

- reati commessi attraverso erogazioni pubbliche *ex art. 24 D.lgs. 231/2001*;
- reati di criminalità informatica e di illecito trattamento dei dati *ex art. 24 bis D.lgs. 231/2001*;
- Violazione delle norme in materia di Perimetro di sicurezza nazionale cibernetica - Art. 1, co. 11, D.L. 21 settembre 2019, n. 105
- reati in materia di criminalità organizzata e reati transnazionali *ex art. 24 ter D.lgs. 231/2001*;
- reati di falso nummario *ex art. 25 bis D.lgs. 231/2001*;
- delitti contro l'industria e commercio *ex art. 25 bis.1 D.lgs. 231/2001*;
- reati societari, escluso *art. 2635 cc, ex art. 25 ter D.lgs. 231/2001*;
- reati di terrorismo ed eversione dell'ordine democratico *ex art. 25 quater D.lgs. 231/2001*;
- reati contro la personalità individuale *ex art. 25 quinquies D.lgs. 231/2001* e

Documento: <i>Parte Speciale Modello organizzativo D.Lgs 231/2001</i>
File: <i>Parte Speciale Modello Organizzativo D.Lgs 231/2001 ARA S.r.l.</i>
Approvazione: <i>Organo Amministrativo in data 23.10.2024</i>

	MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE PARTE SPECIALE	MO_PS Rev. n. 0
----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------	----------------------------------

mutilazione degli organi genitali femminili *ex art. 25 quater* 1 D.lgs 231/2001;

- reati di *market abuse* *ex art. 25 sexies* D.lgs. 231/2001;
- reati di ricettazione di cui all'art. 648 c.p. (Ricettazione), 648 *ter* c.p. (Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita) e 648 *ter.1* c.p. (autoriciclaggio) tutti *ex art. 25 octies* D.lgs. 231/2001;
- delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti *ex art. 25 octies.1* D.lgs. 231/2001;
- delitti in violazione del diritto d'autore *ex art. 25 novies* D.lgs. 231/2001;
- reati ambientali *ex art. 25 undecies* D.lgs. 231/2001.
- reati in materia di assunzione di cittadini provenienti da paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (primo comma) *ex art. 25 duodecies* D.lgs. 231/2001;
- reati di razzismo e xenofobia *ex art. 25 terdecies* D.lgs 231/2001;
- frodi sportive ed esercizio abusivo di gioco e scommessa *ex art. 25 quaterdecies* D.lgs. 231/2001;
- reati di contrabbando *ex art. 25 sexiesdecies* D.lgs. 231/2001.
- reati contro il patrimonio culturale *ex art. 25 septiesdecies* D.lgs. 231/2001;
- riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici *ex art. duodevicies* D.lgs. 231/2001.

Si è riscontrata, per la Società, una possibilità residua o meramente teorica di commissione di reati ricompresi in tali ultime categorie. Pertanto, non si procederà ad un approfondimento a riguardo, né dal punto di vista giuridico, né con riguardo ai processi sensibili ed ai conseguenti presidi preventivi. Per detti reati si è infatti ritenuto sufficiente, quale presidio preventivo, il rispetto del Codice Etico adottato dalla Società.

1.5 I Reati rilevanti

1.5.1 Reati contro con la Pubblica Amministrazione ed il suo patrimonio (artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/2001)

Di seguito vengono descritte le fattispecie potenzialmente più significative richiamate nel D.Lgs. 231/2001 dagli artt. 24 e 25, corredate da qualche esempio di comportamenti vietati da tali norme.

Questa categoria di reati è oggetto di analisi per quelle aree di attività, come a titolo esemplificativo richiesta di erogazioni pubbliche o accertamenti, verifiche e/o ispezioni da parte di autorità pubbliche per le quali il personale dipendente o afferente alla Società può venire in contatto con la P.A.

La categoria dei reati commessi attraverso erogazioni pubbliche, per facilità espositiva, è

Documento: Parte Speciale Modello organizzativo D.Lgs 231/2001
File: Parte Speciale Modello Organizzativo D.Lgs 231/2001 ARA S.r.l.
Approvazione: Organo Amministrativo in data 23.10.2024

	MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE PARTE SPECIALE	MO_PS Rev. n. 0
----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------	----------------------------------

qui trattata insieme ai reati contro la P.A.

Nella sezione seguente saranno indicati processi sensibili e le procedure idonee a mitigare il rischio di commissione delle due categorie di Reati separatamente.

Gli artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/01 individuano un gruppo di reati che possono essere commessi nell'ambito dei rapporti che la Società intrattiene con la Pubblica Amministrazione.

È opportuno, anzitutto, che il Modello li indichi e li descriva a tutti i suoi destinatari.

Prima di passare all'analisi delle singole fattispecie di reato occorre chiarire cosa si intende per "pubblico ufficiale" e "incaricato di pubblico servizio".

Gran parte delle fattispecie elencate negli artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/01 sono configurabili come reati "propri", in quanto possono essere commessi unicamente da soggetti dotati della qualifica di "pubblico ufficiale" e "incaricato di pubblico servizio".

Pubblico Ufficiale

Agli effetti della legge penale (art. 357 c.p.), è pubblico ufficiale chi esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa formando o correndo a formare la volontà sovrana dello Stato o di un altro Ente pubblico presso il quale è chiamato ad esplicare mansioni autoritarie (deliberanti, consultive o esecutive).

Incaricato di pubblico servizio

Deve invece considerarsi incaricato di pubblico servizio (art. 358 c.p.) chi, a qualunque titolo presta un pubblico servizio.

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

Al riguardo, la giurisprudenza, ormai consolidata, ha precisato che, ai fini della individuazione della qualità di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio, occorre verificare se la relativa attività sia disciplinata da norme di diritto pubblico e sia volta in concreto al perseguimento di interessi collettivi, restando irrilevanti la qualificazione e l'assetto formale dell'ente per il quale il soggetto presta la propria opera.

In altri termini, la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio può attribuirsi non solo ad esponenti di enti pubblici in senso stretto, ma anche a quelli di enti regolati dal diritto privato che, in concreto, svolgano attività o prestino servizi nell'interesse della collettività.

Di seguito vengono esposte solo le fattispecie di reato ritenute rilevanti per ARA come richiamate dal D.Lgs. 231/2001. Per le altre fattispecie di reato si richiama il documento

Documento: <i>Parte Speciale Modello organizzativo D.Lgs 231/2001</i>
File: <i>Parte Speciale Modello Organizzativo D.Lgs 231/2001 ARA S.r.l.</i>
Approvazione: <i>Organo Amministrativo in data 23.10.2024</i>

	MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE PARTE SPECIALE	MO_PS Rev. n. 0
----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------	----------------------------------

Elenco Reati (All.1), allegato al Modello Organizzativo e parte integrante dello stesso.

a) Art. 317 c.p. Concussione

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o promettere a lui o ad un terzo denaro o altra utilità.

Detta ipotesi di reato comporta da parte dell'agente un comportamento di costrizione nei confronti del privato che quindi è la vittima del reato in esame.

Inizialmente detta fattispecie di reato era riferibile soltanto alla figura del pubblico ufficiale. Oggi a seguito dell'introduzione della Legge n. 69 del 27 maggio 2015 il reato di concussione può essere commesso anche dall'incaricato di pubblico servizio.

b) Artt. 318, 319 c.p. Corruzione per l'esercizio della funzione o per atto contrario ai doveri d'ufficio, 320 c.p. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio, 319-bis Circostanze aggravanti)

Queste fattispecie di reato si configurano nel caso in cui un pubblico ufficiale, nell'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, riceva, per sé o per altri, denaro o altre utilità o ne accetti la promessa per compiere, omettere o ritardare atti del suo ufficio.

L'attività del pubblico ufficiale potrà estrinsecarsi o in un atto, comunque, dovuto (ad esempio: velocizzare una pratica la cui evasione è di sua competenza) o in un atto contrario ai propri doveri (ad esempio: il pubblico ufficiale che accetti denaro per garantire l'aggiudicazione di una gara).

Tale ipotesi di reato si differenzia dalla concussione in quanto tra corrotto e corruttore esiste un accordo finalizzato a raggiungere un vantaggio reciproco, mentre nella concussione per costrizione il privato subisce la condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato del pubblico servizio.

Il D.Lgs. 231/2001, all'art. 25, prevede che ai fini di una responsabilità dell'ente rilevi anche la corruzione nei modi previsti dagli artt. 318 e 319 c.p. qualora commessi dall'incaricato di pubblico servizio.

c) Artt. 319-ter c.p. Corruzione in atti giudiziari compreso il 2 comma

Queste fattispecie di reato si configurano nel caso in cui un pubblico ufficiale riceve per se o per un terzo, denaro o altra utilità o accetta la promessa per favorire o danneggiare una parte in un processo amministrativo, civile o penale.

Documento: <i>Parte Speciale Modello organizzativo D.Lgs 231/2001</i>
File: <i>Parte Speciale Modello Organizzativo D.Lgs 231/2001 ARA S.r.l.</i>
Approvazione: <i>Organo Amministrativo in data 23.10.2024</i>

	MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE PARTE SPECIALE	MO_PS Rev. n. 0
----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------	----------------------------------

d) **Art. 319 quater c.p. Induzione indebita a dare o promettere utilità**

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o promettere indebitamente a lui o a un terzo, denaro o altra utilità. Nei casi previsti, chi dà o promette denaro o utilità, è punito in concorso con il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio.

A seguito delle modifiche introdotte dalla legge 190/2012 al titolo secondo del libro secondo del codice penale, con riferimento ai reati di concussione e corruzione ed, in particolare, al rapporto tra i reati di cui agli artt. 317 e 319 quater c.p., le ipotesi di responsabilità della società o degli enti, anche non dotati di personalità giuridica, per illecito amministrativo derivante da reato, appaiono amplificate con specifico riferimento all'ipotesi di reato di concussione per induzione di cui all'art. 319 quater c.p..

Mentre nella previsione di cui all'art. 317 c.p. (concussione per costrizione), il privato è vittima della concussione, lo "spacchettamento" della fattispecie di concussione di cui all'art. 317 c.p. determina l'introduzione di una seconda figura di concussione o, secondo altra e diversa tesi, una nuova fattispecie di corruzione attenuata dall'induzione nella quale il privato concorre con il pubblico ufficiale o con l'incaricato di pubblico servizio nella realizzazione del reato nell'interesse o a vantaggio dell'ente. Dunque, l'ente non è più vittima del reato ma concorrente con il pubblico ufficiale nella commissione dello stesso.

Le caratteristiche costitutive che diversificano dalla concussione per costrizione la nuova figura di concussione appaiono essere:

A) una pressione psicologica più blanda rispetto all'ipotesi costrittiva lasciando, dunque, il privato libero di autodeterminarsi nella condotta da tenere;

B) mancata resistenza da parte dell'autore del reato presupposto finalizzata all'ottenimento di un vantaggio ingiusto - nel caso che ci interessa un vantaggio ingiusto per l'ente - (ad esempio l'eliminazione di una sanzione fiscale da applicarsi legittimamente).

L'odierna normativa di cui all'art. 319 quater c.p., che profila il privato quale concorrente nel reato di concussione per induzione, rispetto alle previsioni normative anteriori alla legge 190/2012 in cui il privato e, dunque, l'ente potevano solamente essere vittime del reato di concussione, è più sfavorevole e, perciò, non può operare in via retroattiva ex art. 25 comma II Cost. e 2 c.p.

1. **Art. 322 co. 1 e 3 c.p. e co. 2 e 4 c.p. - Istigazione alla Corruzione**

Tale reato può riguardare un atto d'ufficio: in tal caso ne risponde chiunque offre o promette denaro o altre utilità non dovute a un pubblico ufficiale o a un incaricato di un pubblico servizio che riveste la qualifica di pubblico impiegato, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, sempre che l'offerta o la promessa non sia accettata. Il reato, inoltre, può riguardare un atto contrario ai doveri d'ufficio: in tal caso ne risponde chiunque offre o promette denaro o altra utilità non dovuta a un pubblico ufficiale o a un incaricato di un pubblico servizio che riveste la qualifica di pubblico impiegato, per indurlo a omettere o a ritardare un atto d'ufficio o del servizio, sempre che l'offerta o la promessa non sia accettata.

Documento: Parte Speciale Modello organizzativo D.Lgs 231/2001
File: Parte Speciale Modello Organizzativo D.Lgs 231/2001 ARA S.r.l.
Approvazione: Organo Amministrativo in data 23.10.2024

	MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE PARTE SPECIALE	MO_PS Rev. n. 0
----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------	----------------------------------

2. **Art. 322 bis c.p. Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri**

Tale articolo, anch'esso modificato (nel titolo) dal sopra detto "decreto carceri", estende i menzionati reati anche a tutti i membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità Europee o di assemblee od organizzazioni internazionali, nonché ai funzionari delle Comunità Europee e di Stati esteri;

3. **Art. 321 c.p. Responsabilità del corruttore per l'esercizio della funzione**

Le pene stabilite nel primo comma dell'articolo 318, nell'articolo 319, nell'articolo 319-bis, nell'art. 319-ter, e nell'articolo 320 in relazione alle suddette ipotesi degli articoli 318 e 319, si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro od altra utilità.

4. **Art. 346 bis c.p. Traffico di influenze illecite**

Commette tale reato colui che, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 318, 319, 319-ter e nei reati di corruzione di cui all'articolo 322-bis, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità, come prezzo della propria mediazione illecita verso un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, ovvero per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri. È punito, altresì, colui che indebitamente dà o promette denaro o altra utilità. La pena è aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità riveste la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio. Le pene sono altresì aumentate se i fatti sono commessi in relazione all'esercizio di attività giudiziarie o per remunerare il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri d'ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio. Se i fatti sono di particolare tenuità, la pena è diminuita.

1.5.2 Reati societari art. 2635 cc ex art. 25 ter D.lgs. 231/2001;

Le attività amministrativa e contabile possono concorrere nella realizzazione delle fattispecie rilevanti in parola.

Infatti, l'articolo 25 *ter*, comma 1, D.Lgs. 231/2001, inserito dall'articolo 3 del D.Lgs. 61/2002, nel richiamare le fattispecie dei reati societari previsti dal codice civile, dispone che: "...se

Documento: <i>Parte Speciale Modello organizzativo D.Lgs 231/2001</i>
File: <i>Parte Speciale Modello Organizzativo D.Lgs 231/2001 ARA S.r.l.</i>
Approvazione: <i>Organo Amministrativo in data 23.10.2024</i>

	MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE PARTE SPECIALE	MO_PS Rev. n. 0
----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------	----------------------------------

commessi nell'interesse della società, da amministratori, direttori generali o liquidatori o da persone sottoposte alla loro vigilanza, qualora il fatto non si fosse realizzato se essi avessero vigilato in conformità degli obblighi inerenti alla loro carica, si applicano..." le sanzioni pecuniarie definite in forma edittale per fattispecie di reato.

Il richiamo dei reati societari così operato, determina effetti rilevanti in tema di definizione delle fattispecie di reato imputabili agli enti ai sensi del D.Lgs. 231/2001

14

In particolare:

- Art. 2635 c.c. Corruzione tra privati

Detta fattispecie di reato è stata oggetto di modifica da parte del Decreto Legislativo 15 marzo 2017 n. 38 (Attuazione della decisione quadro 2003/568/GAI del Consiglio, del 22 luglio 2003, relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato).

Nell'originaria formulazione il reato si realizzava qualora l'Organo amministrativo, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, che, a seguito della dazione o della promessa di denaro o altra utilità, per sé o per altri, compiono od omettono atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà cagionano nocumento alla società.

Inoltre, proseguiva la norma, la pena consiste nella reclusione fino ad un anno e sei mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma del citato articolo.

Oggi il reato in parola ha subito diverse rilevanti modifiche in quanto in primo luogo la ricezione di denaro o altra utilità può essere richiesta dai soggetti richiamati dalla fattispecie incriminatrice di società o enti privati anche per interposta persona.

Sul versante delle condotte, nel primo comma dell'art. 2635, fa il suo ingresso – accanto alla ricezione e all'accettazione della promessa, la sollecitazione; cui fa da pendant, nel terzo comma, l'offerta.

Esempio: il responsabile commerciale della Società consegna denaro al responsabile dell'ufficio acquisti della società cliente per propiziare la conclusione di nuovi contratti di fornitura.

- Art. 2635 bis c.c. Istigazione alla corruzione

Chiunque offre o promette denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, affinché compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, soggiace, qualora l'offerta o la

Documento: Parte Speciale Modello organizzativo D.Lgs 231/2001
File: Parte Speciale Modello Organizzativo D.Lgs 231/2001 ARA S.r.l.
Approvazione: Organo Amministrativo in data 23.10.2024

	MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE PARTE SPECIALE	MO_PS Rev. n. 0
----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------	----------------------------------

promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 2635, ridotta di un terzo.

La pena di cui al primo comma si applica agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, che sollecitano per se' o per altri, anche per interposta persona, una promessa o dazione di denaro o di altra utilità, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora la sollecitazione non sia accettata.

15

1.5.3 Focus sui Reati in violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro (art. 25 septies D.Lgs. 231/2001) e Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (Art. 25 -quinquies D.lgs. 231/2001 - Art. 603 bis c.p)

Il reato dell'Art. 25 -quinquies D.lgs. 231/2001 - Art. 603 bis c.p viene contrastato congiuntamente al 25 septies reati contro la vita e l'incolumità individuale

L'art. 9 della legge 3 agosto 2007 ha inserito all'interno del D.Lgs. 231/2001 l'art. 25 septies (successivamente novellato dall'art. 300 del D.Lgs. 81/2008), applicando una sanzione pecuniaria compresa tra le 250 e le 1000 quote in relazione ai delitti di **omicidio colposo** (589 c.p.) e **lesioni personali colpose** (590, comma 3, c.p.)³ commessi **con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro**.

Si tratta dei comuni delitti di omicidio colposo, art. 589 c.p. e lesioni personali colpose, art. 590 c.p., le cui fattispecie di reato sono descritte nel relativo documento "Elenco Reati". Per assumere rilevanza ai fini del D.Lgs. 231/2001 la morte o le lesioni del lavoratore devono essersi verificate (o trovare la loro causa) nello svolgimento di una mansione lavorativa o, comunque, in occasione di attività connesse o funzionali allo svolgimento del proprio incarico lavorativo, oltre che nell'interesse o a vantaggio della società, sovente identificabile nel risparmio di spesa nella predisposizione delle misure precauzionali e di protezione dei dipendenti ovvero anche nel risparmio di tempo (velocizzazione di un'operazione che comporti un incremento del rischio per favorire l'attività produttiva).

Da quanto sopra illustrato consegue che la società sia tenuta al rispetto di una vastissima gamma di disposizioni, legislative e regolamentari, poste a tutela della sicurezza e dell'incolumità dei lavoratori. Tra esso, *in primis* quelle ricomprese nel già citato Testo Unico della Sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008, aggiornato dal D.Lgs. 106/2009) e, nelle parti non abrogate dal medesimo, il d.p.r. 547/1955, il d.p.r. 303/1956, il d.p.r.

³ La misura della quota è fissata dalla legge in un importo che va da un minimo di € 258 a un massimo di € 1549, a seconda delle condizioni economiche e patrimoniali della società (cfr. artt. 10 e 11 D.Lgs. 231/2001).

Documento: Parte Speciale Modello organizzativo D.Lgs 231/2001
File: Parte Speciale Modello Organizzativo D.Lgs 231/2001 ARA S.r.l.
Approvazione: Organo Amministrativo in data 23.10.2024

	MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE PARTE SPECIALE	MO_PS Rev. n. 0
----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------	----------------------------------

164/1956 ed il D.Lgs. 626/1994 successivamente modificato e integrato dal D.Lgs. 242/1996.

In relazione al delitto di cui all'art. 589 del codice penale, commesso con violazione dell'art. 55, comma 2, del decreto legislativo attuativo della delega di cui alla legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di salute e sicurezza sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura pari a 1.000 quote.

Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano, ove ricorrano le condizioni di cui all'art. 13, le sanzioni interdittive di cui all'art. 9, comma 2, del Decreto, per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno.

In relazione al delitto di cui all'articolo 589 del codice penale, commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza del lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura non inferiore a 250 quote e non superiore a 500 quote. La sanzione interdittiva resta uguale a quella di cui all'art. 589 del codice penale, commesso con violazione dell'art. 55, comma 2, del decreto legislativo attuativo della delega di cui alla legge 3 agosto 2007, n. 123. In relazione al delitto di cui all'art. 590, terzo comma, del codice penale, commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura non superiore a 250 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui all'art. 590, terzo comma, del codice penale si applicano le sanzioni di cui all'art. 9, comma 2, del Decreto, per una durata non superiore a sei mesi.

In ogni caso, la responsabilità della società per la morte o le lesioni del lavoratore potrà essere ritenuta sussistente solo in presenza di un "interesse" o di un "vantaggio" dell'ente, come detto, ai sensi dell'art. 5 D.Lgs. 231/2001. Peraltro, secondo uno sviluppo interpretativo, relativamente a tali fattispecie di reato di natura colposa, "l'interesse" o "il vantaggio" potrà essere integrato, ad esempio, da un minor costo sostenuto in fase di attuazione della normativa antinfortunistica, piuttosto che da una maggiore produttività del lavoro o da una più semplice gestione dello stesso permessa o agevolata dall'inosservanza delle norme cautelari⁴.

Questa categoria di reati, come sopra anticipato, risulta particolarmente a rischio di commissione in ARA S.r.l. Il relativo indice di rischio di commissione è determinato nella tabella di analisi del rischio (*Risk Analysis*), allegata al presente Modello Organizzativo.

⁴ Sul punto si cita la sentenza: 14 giugno 2016 (ud. 20 aprile 2016) n. 24697 - sentenza - Corte di Cassazione - sezione IV penale - lesioni personali e omicidio colposi commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro - agli effetti dell'art. 25 septies del D.Lgs. 231/2001 l'interesse e/o il vantaggio vanno letti come risparmio di risorse economiche conseguente alla mancata predisposizione dello strumentario di sicurezza ovvero come incremento economico conseguente all'aumento della produttività non ostacolata dal pedissequo rispetto della normativa prevenzionale - nei reati colposi d'evento il finalismo della condotta previsto dall'articolo 5 del D.Lgs. 231/2001 è compatibile con la non volontarietà dell'evento lesivo sempre che si accerti che la condotta che ha cagionato quest'ultimo sia stata determinata da scelte rispondenti all'interesse dell'ente o sia stata finalizzata all'ottenimento di un vantaggio per l'ente medesimo.

Documento: Parte Speciale Modello organizzativo D.Lgs 231/2001
File: Parte Speciale Modello Organizzativo D.Lgs 231/2001 ARA S.r.l.
Approvazione: Organo Amministrativo in data 23.10.2024

	MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE PARTE SPECIALE	MO_PS Rev. n. 0
----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------	----------------------------------

1.5.4 Reati di induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 bis c.p.);

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere, è punito con la reclusione da due a sei anni.

17

1.5.5 Reati ambientali - Divieto di abbandono Art. 25 Undecies D.lgs 231/2001 - Art. 192 D.lgs 152/2006

L'abbandono e il deposito incontrollati di rifiuti sul suolo e nel suolo sono vietati. 2. E' altresì vietata l'immissione di rifiuti di qualsiasi genere, allo stato solido o liquido, nelle acque superficiali e sotterranee.

1.6 Gli altri Reati significativi

1.6.1 Reati tributari (art. 25 *quinquiesdecies* D.Lgs. 231 / 2001)

Con la conversione del decreto fiscale avvenuta con la Legge 157/2019 è stato introdotto l'art. 25 *quinquiesdecies* nel D.Lgs. n. 231 del 2001 così includendo nell'elenco dei reati rilevanti alcuni reati tributari previsti dal D.Lgs. n. 74 del 2000 (2, 3, 8, 10 e 11 D.Lgs. n. 74/2000). L'elenco dei reati tributari rilevanti ai sensi della responsabilità degli enti è stato successivamente ampliato, e ciò per effetto dell'attuazione della Direttiva UE 2017/1371, attraverso il D.Lgs. n. 75/2020.

Rientrano pertanto, ad oggi, tra tali fattispecie:

- art. 2 comma 1 per la dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o documenti riferiti ad operazioni inesistenti per un importo superiore ad € 100.000,00 riferito allo stesso esercizio fiscale;
- art. 2 comma 2-bis per la medesima condotta di cui al comma 1 per la quale siano indicati nella dichiarazione importi passivi fittizi per un importo inferiore ad € 100.000,00 riferito allo stesso esercizio fiscale;
- art. 3 riferito per la dichiarazione fraudolenta mediante operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero con l'ausilio di documenti falsi o di altri strumenti fraudolenti che possano ostacolare l'accertamento e/o indurre in errore l'amministrazione finanziaria;
- art. 4 per la dichiarazione infedele;
- art. 5 per l'omessa dichiarazione;

Documento: Parte Speciale Modello organizzativo D.Lgs 231/2001
File: Parte Speciale Modello Organizzativo D.Lgs 231/2001 ARA S.r.l.
Approvazione: Organo Amministrativo in data 23.10.2024

	MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE PARTE SPECIALE	MO_PS Rev. n. 0
----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------	----------------------------------

- art. 8 c.1 e c. 2 per l'emissione di fatture o documenti per operazioni inesistenti;
- art. 10 per il delitto di occultamento o distruzione di documenti contabili;
- art. 10-*quater* per l'indebita compensazione;
- art. 11 per il delitto di sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte.

Di seguito viene svolta una breve disamina in merito ai reati che sono stati ritenuti rilevanti per ARA all'esito delle operazioni di Risk Analysis.

1. Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (articolo 2 decreto legislativo 10 marzo 2000, n. 74, comma 1 e comma 2-bis)

Il reato punisce chi, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto (IVA), indica nelle relative dichiarazioni fiscali elementi passivi fittizi utilizzando fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, registrati nelle scritture contabili obbligatorie o detenuti a fine di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria.

L'inesistenza delle operazioni può essere totale o parziale e può essere di tipo oggettivo o soggettivo. Sono inesistenti, quindi, non solo le operazioni del tutto mai poste in essere, ma anche quelle diverse in qualità e quantità e quelle poste in essere in favore di un soggetto diverso da quello che le sta utilizzando per fini dichiarativi.

Il reato si consuma con la presentazione delle dichiarazioni fiscali che contiene elementi passivi inesistenti sulla base delle false fatture.

2. Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (articolo 3 decreto legislativo 10 marzo 2000, n. 74)

Questa ipotesi di reato sussiste quando, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, vengono indicati nelle relative dichiarazioni attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o elementi passivi, crediti e ritenute fittizie. Il reato deve essere commesso compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria. La mera violazione degli obblighi di fatturazione e di annotazione degli elementi attivi nelle scritture contabili o la sola indicazione nelle fatture o annotazioni di elementi attivi inferiori a quelli reali non costituiscono mezzi fraudolenti. Inoltre, fra i mezzi fraudolenti sono espressamente escluse le fatture false di cui all'art. 2. Perché sussista il reato, quindi, è necessaria una condotta connotata dall'uso di artifici idonei ad ostacolare l'accertamento della falsità contabile e l'idoneità deve essere valutata in concreto.

3. Omessa dichiarazione (art. 5 del Decreto Legislativo n. 74 del 10 marzo 2000)

Documento: <i>Parte Speciale Modello organizzativo D.Lgs 231/2001</i>
File: <i>Parte Speciale Modello Organizzativo D.Lgs 231/2001 ARA S.r.l.</i>
Approvazione: <i>Organo Amministrativo in data 23.10.2024</i>

	MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE PARTE SPECIALE	MO_PS Rev. n. 0
----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------	----------------------------------

Il reato sanziona il contribuente o il sostituto d'imposta che, al fine di sottrarsi al versamento di imposte, si renda responsabile del mancato adempimento agli obblighi dichiarativi di natura fiscale, aventi diverse fonti. La norma prevede una soglia di rilevanza penale della condotta, che viene raggiunta allorché l'imposta evasa superi il valore di € 50.000,00. Altro limite alla rilevanza penale è posto dal comma terzo dell'art. 5, che riconosce un lasso temporale di 90 giorni entro la scadenza del termine per la presentazione della dichiarazione, onde evitare che l'omissione diventi criminosa.

19

4. Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 comma 1, comma 2 bis del Decreto Legislativo n. 74 del 10 marzo 2000)

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

2. Ai fini dell'applicazione della disposizione prevista dal comma 1, l'emissione o il rilascio di più fatture o documenti per operazioni inesistenti nel corso del medesimo periodo di imposta si considera come un solo reato.

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

Questo reato è l'altra faccia della medaglia del reato previsto dall'art. 2 e punisce chi emette le fatture per operazioni inesistenti al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto.

Il soggetto che emette la fattura per un'operazione totalmente, parzialmente, oggettivamente o soggettivamente inesistente, non è punito a titolo di concorso con chi utilizza la fattura stessa nelle proprie dichiarazioni, ma è perseguito autonomamente.

Inoltre, ai fini della sussistenza del reato è sufficiente che la fattura falsa sia emessa, essendo irrilevante l'effettivo uso da parte del ricevente nelle proprie dichiarazioni fiscali.

La nozione di "altri documenti" va intesa come riferita a tutti i documenti a cui le norme tributarie attribuiscono valore probatorio di fatture, destinati ad attestare fatti aventi rilevanza fiscale.

5. Indebita compensazione (art. 10-quater del Decreto Legislativo n. 74 del 10 marzo 2000)

"1. È punito con la reclusione da sei mesi a due anni chiunque non versa le somme dovute, utilizzando in compensazione, ai sensi dell'articolo 17 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241, crediti non spettanti, per un importo annuo superiore a cinquantamila euro.

Documento: Parte Speciale Modello organizzativo D.Lgs 231/2001
File: Parte Speciale Modello Organizzativo D.Lgs 231/2001 ARA S.r.l.
Approvazione: Organo Amministrativo in data 23.10.2024

	MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE PARTE SPECIALE	MO_PS Rev. n. 0
----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------	----------------------------------

2. È punito con la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni chiunque non versa le somme dovute, utilizzando in compensazione, ai sensi dell'articolo 17 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241, crediti inesistenti per un importo annuo superiore ai cinquantamila euro”.



La disposizione punisce la condotta del contribuente che si sottragga, in tutto o in parte, al pagamento di imposte applicando dolosamente una riduzione indebita dell’ammontare dovuto all’autorità fiscale, e ciò facendo valere crediti d’imposta a esso non spettanti.

6. Sottrazione fraudolenta al pagamento delle imposte (Art. 11 del Decreto Legislativo n. 74 del 10 marzo 2000)

Tale reato potrebbe configurarsi qualora la Società effettuasse operazioni tali da porre in pericolo l’adempimento di un’obbligazione tributaria, ad esempio alienando simulatamente alcuni asset aziendali al fine di rendere la procedura di riscossione coattiva totalmente o parzialmente inefficace.

Documento: Parte Speciale Modello organizzativo D.Lgs 231/2001
File: Parte Speciale Modello Organizzativo D.Lgs 231/2001 ARA S.r.l.
Approvazione: Organo Amministrativo in data 23.10.2024

	MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE PARTE SPECIALE	MO_PS Rev. n. 0
----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------	----------------------------------

Sezione II. ANALISI DEI PROCESSI E DELLE PROCEDURE IN RELAZIONE AI REATI DI CUI AL D. LGS. 231/2001

2.1 Individuazione delle procedure idonee ad impedire la realizzazione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001

Il presente paragrafo si riferisce ai comportamenti che possono essere posti in essere dai dipendenti di ARA S.r.l. e da tutti gli ulteriori Destinatari del presente Modello.

Obiettivo di questa prima parte del paragrafo è indicare i presidi minimi dell'organizzazione aziendale volti a prevenire la commissione di tutti i Reati.

A tale fine tutti i Destinatari del presente Modello adottano regole di condotta conformi a quanto prescritto dal Codice etico e dal Modello, onde prevenire il verificarsi dei Reati da cui può conseguire una responsabilità penale-amministrativa della Società.

Nello specifico, il presente paragrafo ha lo scopo di:

a) indicare i **principi procedurali** che tutti i Destinatari del presente Modello sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;

b) fornire all'Organismo di Vigilanza ed ai Responsabili delle funzioni aziendali, i **principi** cui devono ispirarsi gli strumenti esecutivi necessari per esercitare le attività di **controllo, monitoraggio e verifica**.

Le procedure di dettaglio, frutto dell'implementazione nelle operazioni quotidiane e delle altre attività svolte nella Società, sono definite nei protocolli operativi e regolamenti interni adottati ad implementazione dei presidi indicati in questa parte del Modello.

Con riferimento alle aree di attività sensibili al rischio di Reati, la Società ha individuato i seguenti principi cardine (derivanti anche dal Codice Etico), che regolando tali attività rappresentano gli strumenti diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società e a garantire un idoneo controllo sulle stesse, anche in relazione ai Reati da prevenire:

- separazione dei compiti attraverso una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su di un unico soggetto;
- chiara e formalizzata assegnazione di poteri e responsabilità, con espressa indicazione dei limiti di esercizio e in coerenza con le mansioni ed i compiti attribuiti e le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa;
- divieto di intraprendere alcuna operazione significativa senza preventiva autorizzazione nel rispetto delle deleghe e poteri conferiti;
- regole comportamentali idonee a garantire l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi e dei regolamenti e dell'integrità del patrimonio aziendale;
- adeguata regolamentazione procedurale delle attività aziendali cosiddette sensibili, cosicché:

Documento: Parte Speciale Modello organizzativo D.Lgs 231/2001
File: Parte Speciale Modello Organizzativo D.Lgs 231/2001 ARA S.r.l.
Approvazione: Organo Amministrativo in data 23.10.2024

	MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE PARTE SPECIALE	MO_PS Rev. n. 0
----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------	----------------------------------

- i processi operativi siano definiti prevedendo un adeguato supporto documentale per consentire che essi siano sempre verificabili in termini di congruità, coerenza e responsabilità;
- le decisioni e le scelte operative siano sempre tracciabili in termini di caratteristiche e motivazioni e siano sempre individuabili coloro che hanno autorizzato, effettuato e verificato le singole attività;
- siano garantite modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei Reati;
- siano documentate le attività di controllo e supervisione, compiute sulle transazioni aziendali;
- esistano meccanismi di sicurezza che garantiscano un'adeguata protezione all'accesso fisico-logico ai dati e ai beni aziendali;
- sia sempre e comunque garantita la salubrità dei luoghi ove il personale della Società svolge la propria attività;
- sia garantita, quale interesse primario di ARA S.r.l., l'integrità fisica e la sicurezza delle condizioni di lavoro per tutti i soggetti afferenti alla Società;
- sia garantito il rispetto della normativa Ambientale e delle altre normative.

22

I principi e le procedure sopra descritte sono coerenti con le indicazioni fornite dalle Linee Guida emanate da Confindustria e sono ritenuti dalla Società ragionevolmente idonei anche a prevenire i reati richiamati dal Decreto. Per tale motivo, la Società ritiene fondamentale garantire la corretta e concreta applicazione dei sopra citati principi di controllo in tutte le aree di attività aziendali, con speciale riguardo a quelle risultate, a seguito di *Risk Analysis*, maggiormente sensibili.

I predetti principi costituiscono anche il riferimento sulla base del quale vengono redatte le procedure interne, in modo tale da costituire presidi idonei ad evitare la commissione di reati.

Quanto ai Reati per i quali è emersa una possibilità **residua** o **meramente teorica**⁵ di commissione i presidi giudicati idonei dall'Organo amministrativo di ARA S.r.l. sono le prescrizioni del Codice Etico, che costituiscono per tutti i Destinatari del Modello lo *standard* di comportamento richiesto dalla Società nella conduzione di ogni propria attività.

Anche a tali categorie si applicano, in caso di adozione ed implementazione di procedure interne le regole del presente paragrafo.

Per le altre categorie di Reati⁶ vengono elencati di seguito gli ulteriori protocolli idonei ad impedire la commissione dei Reati, di seguito riportati.

⁵ Il riferimento è ai reati indicati nell'ultima parte del paragrafo 1.5.

⁶ Ossia quelle categorie di reati richiamate dal Decreto che sono risultate nella tabella complessiva di *Risk Analysis* della Società con un indice di commissione dal basso in su.

Documento: Parte Speciale Modello organizzativo D.Lgs 231/2001
File: Parte Speciale Modello Organizzativo D.Lgs 231/2001 ARA S.r.l.
Approvazione: Organo Amministrativo in data 23.10.2024

	MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE PARTE SPECIALE	MO_PS Rev. n. 0
----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------	----------------------------------

2.1.1 Processi sensibili e procedure idonee ad impedire la realizzazione di reati contro il patrimonio della Pubblica Amministrazione

Aree di attività a rischio



Le attività aziendali da prendere in considerazione ai fini della prevenzione di questi reati, in considerazione della realtà di ARA sono:

- la partecipazione ad una gara indetta da un soggetto pubblico (es. bando per formazione o sicurezza), ovvero presentazione di istanze alla P.A. per l'ottenimento di incentivi (come ad esempio richieste al GSE) o al fine di ottenere il rilascio di un atto o provvedimento amministrativo (licenza, autorizzazione etc..) di interesse aziendale (ad es. mediante la produzione di documenti falsi che attestano l'esistenza di condizioni e/o requisiti essenziali) e connesse all'erogazione di denaro pubblico.
- Attività aziendali che prevedono l'accesso nei sistemi informativi gestiti dalla P.A. quali ad esempio:
 - a) la partecipazione a procedure di gara (es. attività finanziate), che prevedono comunque una gestione informatica;
 - b) la presentazione in via informatica alla P.A. di istanze e documentazione di supporto, al fine di ottenere incentivi o il rilascio di un atto o provvedimento amministrativo di interesse aziendale e connesse all'erogazione di denaro pubblico;
 - c) rapporti con soggetti della P.A. competenti in materia fiscale o previdenziale in relazione alla ipotesi di modifica in via informatica dei dati di interesse dell'azienda già trasmessi alla P.A.
- Partecipazione a procedure per l'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti da parte di organismi pubblici italiani o comunitari ed il loro concreto impiego.

Aree di attività a rischio

- Gestione delle attività finanziarie;
- Investimenti in sicurezza dei luoghi di lavoro ed ambientali;
- Investimenti immobiliari;
- Conseguimento di Autorizzazioni e licenze;
- Formazione.

Funzioni coinvolte

- Organo amministrativo;
- CFO;
- Responsabile Amministrazione e Fiscale.

Documento: Parte Speciale Modello organizzativo D.Lgs 231/2001
File: Parte Speciale Modello Organizzativo D.Lgs 231/2001 ARA S.r.l.
Approvazione: Organo Amministrativo in data 23.10.2024

	MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE PARTE SPECIALE	MO_PS Rev. n. 0
----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------	----------------------------------

Procedure applicate

Ai fini della prevenzione della categoria di detti Reati devono rispettarsi le procedure qui di seguito descritte, oltre alle Regole e Principi già contenuti nel Codice Etico e nella Parte Generale del presente Modello:

- divieto di tenere comportamenti che integrino i reati in tema di erogazioni pubbliche e diffusione dello stesso verso tutti i dipendenti;
- rispetto della policy anticorruzione in relazione ai rapporti con la P.A. al fine di evitare fenomeni di corruzione o comportamenti che possano potenzialmente rivelarsi quali tentativi di corruzione;
- ogni attività di richiesta di contributi pubblici viene predisposta dal referente della contabilità o dal responsabile di funzione coinvolto di concerto con il CFO;
- attività di controllo gerarchico e approvazione formale della documentazione da presentare (in relazione sia alla documentazione di progetto che alla documentazione attestante i requisiti tecnici economici e professionali della società che presenta il progetto) ai fini dell'ottenimento e dell'impiego dell'erogazione pubblica. La documentazione è firmata dall'Organo amministrativo,
- programmazione di attività di informazione periodica del personale coinvolto sulle modalità realizzative dei reati in parola;
- pubblicità verso l'esterno delle procure attribuite per lo svolgimento delle funzioni di cui sopra e verifica del rispetto delle stesse da parte dei Destinatari;
- esclusione esplicita, nel Codice etico, della "richiesta di denaro o altra utilità a terzi".

Compiti dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV verifica periodicamente la corretta implementazione delle attività di cui sopra e provvede a segnalare le eventuali inadempienze rispetto al mancato rispetto delle procedure ed i controlli preventivi sopra esposti.

2.1.2 Processi sensibili e procedure idonee a prevenire la realizzazione dei reati commessi in violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro

Questa categoria di reati è risultata particolarmente sensibile per l'attività svolta da ARA S.r.l.

Pertanto, è necessario apprestare ogni **sforzo** che risulti **idoneo** ad **eliminare** o, ove ciò risulti impossibile, a **ridurre** il più possibile il **rischio di infortunio** o di **malattia** di ogni persona che operi nei luoghi in cui si svolgono le attività della Società.

Premesso che ARA S.r.l. si impegna costantemente ad evitare lesioni cagionate ai propri

Documento: Parte Speciale Modello organizzativo D.Lgs 231/2001
File: Parte Speciale Modello Organizzativo D.Lgs 231/2001 ARA S.r.l.
Approvazione: Organo Amministrativo in data 23.10.2024

	MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE PARTE SPECIALE	MO_PS Rev. n. 0
----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------	----------------------------------

collaboratori nello svolgimento dell'attività lavorativa, si aggiorna in tema di sicurezza e svolge ogni attività ritenuta idonea a diminuire il rischio di accadimento di infortuni, nel prosieguo, il Modello intende armonizzare ed integrare le misure idonee allo svolgimento sicuro di tutte le attività della Società.

I delitti di cui alla presente parte speciale, a differenza degli altri originariamente previsti dal decreto legislativo n. 231/2001, non consistono in condotte illecite volontarie, essi sono integrati da condotte meramente colpose, e quindi involontarie.

Nel caso di lesioni colpose, la società non vuole la realizzazione dell'evento lesivo: esso avviene per causa di un'omissione precedente nell'ambito delle norme antinfortunistiche, determinata da colpa (ossia da negligenza, imprudenza, imperizia o inosservanza di norme e/o regolamenti), non certo dalla volontà di cagionare quel particolare evento lesivo.

La presente parte speciale deve, quindi, prevenire questo tipo di reati, attraverso la previsione di una serie di presidi organizzativi interni che mirino all'assunzione di tutti i rimedi e di tutte le misure imposte dalla legge, per garantire la piena tutela della sicurezza del lavoro e la riduzione al minimo del rischio che si possano verificare omissioni o carenze in questo ambito.

La presente parte speciale persegue, quindi, differenti finalità, tutte organicamente strumentali alla tutela della sicurezza di seguito elencate:

- 1) definire la struttura organizzativa dei soggetti aziendali dedicati alla cura della salute e della sicurezza sul lavoro;
- 2) dettare principi di condotta generali, per tutti i Destinatari del Modello, per i soggetti che ricoprono ruoli attivi nella gestione della sicurezza del lavoro per tutte le attività aziendali volte agli adempimenti richiesti, in tema di sicurezza del lavoro, dal Testo Unico;
- 3) favorire tutte le attività relative alla continuativa valutazione dei rischi intrinseci nell'attività aziendale;
- 4) favorire le attività volte al costante adeguamento ed aggiornamento delle misure e degli strumenti della tutela aziendale della sicurezza e della salute del lavoro, anche con riferimento alle novità legislative;
- 5) verificare ed eventualmente integrare le procedure interne già implementate ed idonee alla prevenzione dei Reati in coerenza con la specificità dei rischi di violazione delle norme richiamate dall'art. 25 *septies* del Decreto. Tutte le attività già svolte in materia di gestione della sicurezza dall'organizzazione aziendale sono state armonizzate ed allineate con quanto previsto dal D.Lgs. n. 231/2001;
- 6) coordinare il flusso informativo tra vari soggetti coinvolti nel sistema di controllo ai sensi del Decreto, nonché dalle normative speciali in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro. I soggetti in questione sono il R.S.P.P., che effettuerà un controllo tecnico-operativo di primo grado, il Datore di Lavoro nominato,

Documento: <i>Parte Speciale Modello organizzativo D.Lgs 231/2001</i>
File: <i>Parte Speciale Modello Organizzativo D.Lgs 231/2001 ARA S.r.l.</i>
Approvazione: <i>Organo Amministrativo in data 23.10.2024</i>

	MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE PARTE SPECIALE	MO_PS Rev. n. 0
----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------	----------------------------------

sull'efficienza ed efficacia delle procedure rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001. In particolare, nel perseguire le dette finalità e nel dettare i principi della presente parte speciale, la Società adempie agli obblighi giuridici in relazione:

- a) al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge;
- b) alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti, con costante aggiornamento;
- c) alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- d) alle attività di sorveglianza sanitaria;
- e) alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- f) alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- g) alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Il Modello comprende, inoltre, l'estensione del sistema disciplinare già esistente anche alle carenze, alle omissioni ed alle violazioni in materia antinfortunistica.

Il proposito della Società, nell'adottare la presente parte speciale, è di dettare le regole fondamentali del sistema organizzativo con cui mira a gestire la sicurezza nell'ambito della sua attività aziendale, mantenendo un approccio non solo normativo, ma anche esecutivo e dinamico. In altri termini, con l'adozione della presente parte speciale la Società tiene conto della continua evoluzione dell'organizzazione aziendale e della normativa vigente, con una costante verifica dell'adequatezza delle misure in essere.

La società è dotata di un **Sistema di Gestione della Sicurezza (SGS)**, secondo le linee guida del ministero del lavoro di cui al D.M. 13/02/2014. In funzione di ciò, la società seguirà *audit* periodici atti a portare ad evidenza ogni possibile profilo di inadeguatezza dei presidi interni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro. Pertanto, la società garantisce l'adesione ai più elevati standard internazionali quanto agli aspetti correlati alla gestione in sicurezza dell'attività lavorativa.

Di seguito si procede all'individuazione delle aree a rischio e dei principi procedurali di prevenzione in materia di Salute e sicurezza sul luogo di lavoro.

Aree di attività di rischio

Sulla scorta di quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria, si deve precisare che l'adozione e l'efficace attuazione del Modello non possono prescindere da una preliminare attività di *Risk Assessment* finalizzata ad individuare i rischi di commissione dei Reati ed a valutare il sistema già esistente di controllo interno e la relativa capacità di mitigazione dei rischi identificati.

Documento: Parte Speciale Modello organizzativo D.Lgs 231/2001
File: Parte Speciale Modello Organizzativo D.Lgs 231/2001 ARA S.r.l.
Approvazione: Organo Amministrativo in data 23.10.2024

	MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE PARTE SPECIALE	MO_PS Rev. n. 0
----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------	----------------------------------

Le Linee Guida evidenziano che non può essere escluso aprioristicamente alcun ambito di attività in quanto i reati in esame possono in linea teorica riguardare tutte le componenti aziendali.

Quanto all'area della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, il Modello organizzativo fa riferimento al sistema ed alle procedure interne all'ente volte a disciplinare l'analisi dei rischi, le misure di protezione e l'informazione e formazione dei lavoratori.

Per quanto concerne l'individuazione ed analisi dei rischi specifici potenziali, sulla base delle già citate Linee Guida di Confindustria, **l'analisi coincide con la valutazione dei rischi lavorativi** effettuata dall'azienda in base alla legislazione prevenzionistica in vigore, anche ai sensi degli artt. 28 e seguenti del Testo Unico Sicurezza.

Al fine di predisporre le Procedure per la categoria dei reati in esame, la Società ha pertanto preso in considerazione il Documento di Valutazione dei rischi adottato ai sensi degli artt. 17, lett. a) e 28, del D.Lgs. n. 81/2008 e nel prosieguo definito solo "DVR".

Obiettivi di ARA in tema di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori

La Società ha adempiuto a quanto previsto dalla legislazione in materia di sicurezza ed igiene sui luoghi di lavoro oggi disciplinata dal D.Lgs. 81/2008.

ARA adotterà un sistema di gestione della sicurezza secondo le linee guida del ministero del lavoro di cui al D.M. 13/02/2014, che garantisce il rispetto dei più elevati standard.

La società ha approntato una struttura organizzativa con compiti e responsabilità in materia di salute e sicurezza sul lavoro definiti formalmente in coerenza con lo schema organizzativo e funzionale dell'azienda, coinvolgendo e sensibilizzando i vertici e tutti i dipendenti.

Il sistema preventivo in esame è finalizzato a definire i compiti organizzativi e operativi e le responsabilità della direzione aziendale, dei preposti e dei lavoratori con specifico riguardo alle attività di sicurezza di rispettiva competenza.

La Società ha da tempo codificato i principi generali cui intende conformarsi nell'affrontare la questione della tutela della sicurezza e della salute del lavoro.

La Società ritiene che la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori rappresenti la tutela della propria forza lavoro e, in tal senso, descriva una concreta possibilità di crescita per l'impresa stessa e per i suoi lavoratori.

Pertanto, la Società intende svolgere la propria attività di impresa nel pieno rispetto dei principi di salvaguardia dell'integrità psico-fisica dei propri lavoratori e fonda la propria politica aziendale per la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori sui seguenti obiettivi:

- a) la diminuzione nel tempo della frequenza e della gravità dei fenomeni infortunistici e delle malattie professionali, al minimo livello tecnicamente raggiungibile;

Documento: <i>Parte Speciale Modello organizzativo D.Lgs 231/2001</i>
File: <i>Parte Speciale Modello Organizzativo D.Lgs 231/2001 ARA S.r.l.</i>
Approvazione: <i>Organo Amministrativo in data 23.10.2024</i>

	MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE PARTE SPECIALE	MO_PS Rev. n. 0
----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------	----------------------------------

- b) l'adozione, in ogni scelta tecnica ed organizzativa, delle misure di prevenzione e protezione necessarie per eliminare i rischi, o per ridurli ai livelli accettabili;
- c) il mantenimento nel tempo dei livelli di sicurezza desiderati, compatibilmente con il mantenimento di una gestione ottimale dei costi della sicurezza, anche attraverso l'impiego efficiente e pianificato delle risorse umane, tecnologiche e materiali in possesso dell'impresa.
- d) la gestione della salute e sicurezza come gli altri aspetti cruciali dell'attività;
- e) il raggiungimento dell'obiettivo di "nessun danno alle persone";
- f) la promozione di una cultura nella quale tutti i collaboratori e dipendenti partecipino a questo impegno.

28

I soggetti coinvolti

Il perseguimento di tali obiettivi è stato effettuato attuando in primo luogo quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008 recante attuazione dell'art. 1 L. 123/2007.

Le attività minime da svolgersi sono quelle di seguito indicate:

a) Nomina delle figure previste dalla legge per l'organizzazione interna:

- Nomina del RSPP individuato nella figura di un soggetto in possesso di idonei requisiti. Tale nomina è formalizzata con lettera del Legale Rappresentante (Datore di Lavoro *ex art. 2 D.Lgs. 81/2008*) della Società.
- Nomina del Medico Competente per l'attivazione della sorveglianza sanitaria.
- Individuazione e nomina degli addetti al Primo Soccorso, alla Prevenzione Incendi e Gestione delle Emergenze. Gli addetti sono stati individuati e nominati in numero idoneo e previa consultazione del RLS. Le persone incaricate frequentano gli specifici corsi di formazione e periodicamente frequentano i corsi di aggiornamento. La formalizzazione della nomina viene effettuata con lettera controfirmata dall'interessato e dal RLS.
- Elezione del RLS. I dipendenti provvedono ad eleggere il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza. Il RLS, una volta eletto, frequenta il corso di formazione previsto dalla legge.

I soggetti che hanno un ruolo di rilievo per la tutela della sicurezza e della salute del lavoro, nella Società sono:

- Datore di lavoro;
 - Dirigente per la sicurezza;
- Responsabile del servizio prevenzione e protezione;
- Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione;
- Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- Medico competente;
- Membri delle squadre di primo soccorso e antincendio.

Di seguito si riportano le definizioni dei soggetti che, come detto, hanno un ruolo di rilievo

Documento: <i>Parte Speciale Modello organizzativo D.Lgs 231/2001</i>
File: <i>Parte Speciale Modello Organizzativo D.Lgs 231/2001 ARA S.r.l.</i>
Approvazione: <i>Organo Amministrativo in data 23.10.2024</i>

	MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE PARTE SPECIALE	MO_PS Rev. n. 0
----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------	----------------------------------

per la tutela della sicurezza e della salute del lavoro.

Il **Datore di lavoro**, definito ai sensi dell'art. 2, comma 1, lett. b del D.Lgs. 81/08 come il *"soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa"*. Detto soggetto è il primo e principale destinatario degli obblighi di assicurazione, osservanza e sorveglianza delle misure e dei presidi di prevenzione antinfortunistica ed assume le responsabilità correlate al rispetto delle norme sulla sicurezza ed igiene del lavoro dei dipendenti.

29

Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 17 del D.Lgs. 81/2008, il datore di lavoro della Società ha quindi provveduto:

- ad effettuare la valutazione di tutti i rischi, con conseguente elaborazione del Documento di Valutazione dei Rischi redatto in conformità alle normative vigenti;
- a designare il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

In riferimento alle attività indicate dal Testo Unico per la Sicurezza, i Preposti, secondo le loro attribuzioni e competenze, devono porsi quali espressione del sistema di gestione più prossima ai lavoratori ed alla fonte di rischio, adempiendo a tutto quanto previsto dalla legge.

Il Dirigente per la Sicurezza e il **Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)** sono stati formati nel rispetto delle modalità prescritte dalla normativa vigente in materia (cioè mediante la frequenza di specifici corsi in materia di prevenzione e protezione dei rischi). I compiti cui sono preposti consistono, a titolo esemplificativo, nel valutare i fattori di rischio, nell'individuare le misure preventive, nel proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori.

Gli **Addetti al servizio di prevenzione e protezione (ASPP)** sono figure incaricate dal Datore di lavoro i cui compiti, definiti dall'art. 33 del D.Lgs. 81/08, sono comuni a quelli previsti dal RSPP. Per lo svolgimento delle relative funzioni è indispensabile possedere ben determinati requisiti professionali, descritti nell'art. 32 del Testo Unico Sicurezza. La società verifica puntualmente il regolare possesso di tutti i requisiti, prima di ogni conferimento d'incarico.

Il **Medico competente**, ai sensi dell'art. 38, D.Lgs. 81/2008, è stato designato con apposita lettera a firma del Datore di Lavoro della Società e svolge tutte le attività richieste dalla legge. L'efficace gestione del sistema di sicurezza e salute sul lavoro richiede il sostegno e l'impegno dei dipendenti anche al fine di avvalersi delle loro conoscenze ed esperienza.

I **Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)**, ai sensi degli artt. 2, D.Lgs. 81/2008

Documento: Parte Speciale Modello organizzativo D.Lgs 231/2001
File: Parte Speciale Modello Organizzativo D.Lgs 231/2001 ARA S.r.l.
Approvazione: Organo Amministrativo in data 23.10.2024

	MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE PARTE SPECIALE	MO_PS Rev. n. 0
----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------	----------------------------------

sono stati designati in seno alle rappresentanze sindacali aziendali. In quanto i RLS hanno precise prerogative e diritti di partecipazione/consultazione nell'ambito dei più rilevanti processi decisionali in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro e svolgono funzioni di controllo circa le iniziative assunte in questo ambito dalla Società.

Addetti all'emergenza: deputati ad attuare le misure di prevenzione incendi, lotta antincendio ed evacuazione dipendenti in caso di pericolo grave ed immediato.

Addetti al Primo soccorso: incaricati dell'attuazione delle misure di primo soccorso e comunque della gestione delle emergenze sanitarie.

Gli Addetti dopo essere stati designati hanno ricevuto apposita formazione.

Inoltre, ARA S.r.l. ha individuato all'interno della propria organizzazione vari Responsabili di supporto alle figure previste per legge.

Ogni compito di tali responsabili è stato regolamentato e formalizzato.

b) Interventi di informazione e formazione

- Interventi di informazione/formazione rivolti a tutto il personale, secondo quanto disposto dalla normativa vigente in materia.
- Interventi di informazione e formazione degli addetti alla prevenzione incendi e primo soccorso. Vengono programmati gli interventi di aggiornamento triennale degli addetti. Nel caso di inserimento di nuovi addetti si provvede a formalizzare la nomina e ad organizzare gli specifici corsi di formazione.

La formazione e l'addestramento del personale con specifico riguardo alla sicurezza e all'igiene in materia di sicurezza sui luoghi lavoro rappresentano un elemento essenziale per l'effettività ed idoneità del relativo sistema preventivo.

L'assolvimento di mansioni che, in qualsiasi modo, possano incidere sulla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro presuppone un'adeguata formazione del personale, da verificare ed alimentare attraverso la somministrazione di formazione e addestramento finalizzati ad assicurare che tutto il personale, ad ogni livello, sia consapevole della importanza della conformità delle proprie azioni rispetto al modello organizzativo e delle possibili conseguenze dovute a comportamenti che si discostino dalle regole dettate dal Modello.

A tal fine, la Società assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata rispetto al proprio posto di lavoro ed alle proprie mansioni. La formazione è prevista periodicamente e, in ogni caso, in occasione dell'assunzione, del trasferimento o cambiamento di mansioni o dell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di eventuali nuove sostanze e preparati pericolosi, in relazione a concrete esigenze rilevate periodicamente.

Documento: Parte Speciale Modello organizzativo D.Lgs 231/2001
File: Parte Speciale Modello Organizzativo D.Lgs 231/2001 ARA S.r.l.
Approvazione: Organo Amministrativo in data 23.10.2024

	MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE PARTE SPECIALE	MO_PS Rev. n. 0
----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------	----------------------------------

La Società, sulla base delle esigenze, definisce e realizza piani formativi dedicati.

La circolazione delle informazioni all'interno dell'azienda è un elemento fondamentale per garantire livelli adeguati di consapevolezza ed impegno riguardo alla politica adottata in tema di sicurezza e salute sul lavoro e si fonda sulla cooperazione tra tutti i soggetti interessati, interni e/o esterni all'impresa. Il processo di comunicazione è essenziale per far partecipare il personale e coinvolgerlo nel sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro e nel raggiungimento degli obiettivi fissati per dare attuazione alla politica aziendale nella materia.

A tal fine il personale:

- viene consultato, anche attraverso il RLS sulle questioni afferenti la sicurezza e salute sul lavoro;
- è informato sulla organizzazione delle responsabilità in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

c) Attività minima svolta nel corso dell'anno

- Il RSPP effettua sopralluoghi periodici, (almeno due volte l'anno), valutando ed affrontando con le figure aziendali preposte gli eventuali problemi di sicurezza. Il RLS, oltre ad essere interpellati in occasione dei suddetti sopralluoghi, sono in possesso dei recapiti del RSPP e possono comunicare direttamente con lo stesso.
- Aggiornamenti sulla normativa in tema di sicurezza ed igiene del lavoro. Il RSPP provvede ad aggiornare l'azienda sull'evoluzione della suddetta normativa tramite circolari informative.
- Prova annuale di evacuazione. Annualmente viene organizzata la prova di evacuazione di tutto l'insediamento. Prima dell'attuazione della prova, viene organizzata una specifica riunione con gli addetti alla gestione delle emergenze. Nella riunione, coordinata dal RSPP, vengono richiamati i principali contenuti del piano di emergenza e vengono ribaditi i compiti dei vari addetti. Al termine della prova di evacuazione viene redatto un verbale specifico dove vengono evidenziate le eventuali criticità riscontrate.
- Riunione periodica. Tra i principali interventi periodici posti in essere a fini di prevenzione e protezione dai rischi si segnalano la Riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi (art. 35, D.Lgs. n. 81/08). E' convocata dal datore di lavoro direttamente o tramite il Servizio di Prevenzione e Protezione, almeno una volta l'anno e vi partecipano il RSPP, il Medico Competente e i RLS. Nel corso della riunione, i partecipanti esaminano tutti i punti previsti dall'art. 35 commi 2 e 3 del D.Lgs. 81/2008.
- Gli Interventi di manutenzione. È assicurato *ad hoc*, un costante monitoraggio dello stato e dell'efficienza degli impianti presenti negli ambienti di lavoro.
- Il sopralluogo negli Ambienti di Lavoro (art. 25, comma 1, lettera l, D.Lgs. n. 81/08) avviene almeno una volta l'anno. Il Medico competente, congiuntamente al RSPP e ai RLS, visita gli ambienti di lavoro.
- Aggiornamento del DVR e del Piano per la gestione delle emergenze.

Il DVR ed il Piano d'emergenza vengono modificati ogni volta che si verificano cambiamenti

Documento: <i>Parte Speciale Modello organizzativo D.Lgs 231/2001</i>
File: <i>Parte Speciale Modello Organizzativo D.Lgs 231/2001 ARA S.r.l.</i>
Approvazione: <i>Organo Amministrativo in data 23.10.2024</i>

	MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE PARTE SPECIALE	MO_PS Rev. n. 0
----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------	----------------------------------

di carattere strutturale/organizzativo che possono determinare significative variazioni delle condizioni di esposizione al rischio e, quindi, avere riflessi sulla sicurezza e salute dei lavoratori. Il RSPP è informato dal datore di lavoro circa ogni variazione lavorativa, revisione o inserimento di nuovi strumenti e/o macchinari e/o attrezzature, nuove metodologie operative.

32

Ulteriori protocolli procedurali in tema di sicurezza e salute sul lavoro

La Società ha rivolto attenzione all'esigenza di assicurare il rispetto dei principi di seguito esposti, che sono ulteriori rispetto a quelli già citati precedentemente:

- implementazione di un sistema di flussi informativi che consenta la circolazione delle informazioni all'interno dell'azienda per favorire il coinvolgimento e la consapevolezza dei Destinatari, ed assicurare la tempestiva evidenza di eventuali carenze o violazioni del Modello, utilizzando i canali di comunicazioni gerarchici consueti;
- verifica da parte del RLS, anche attraverso l'accesso alle informazioni e alla documentazione aziendale rilevante, del rispetto dell'applicazione delle misure di sicurezza e delle misure di protezione;
- gestione di nuovi macchinari attraverso formazione specifica con coinvolgimento di responsabili aziendali e RSPP;
- con riguardo alla gestione del primo soccorso e degli infortuni, chiara identificazione dei compiti ed i doveri di tutti i dipendenti qualora si verificano degli incidenti e/o infortuni o siano riscontrate carenze strutturali e organizzative che possano avere un impatto sulla sicurezza;
- previsione di un sistema di registrazione cronologica e statistica degli eventi infortunistici e/o incidenti accaduti;
- divieto di richiedere ai lavoratori, salvo eccezioni debitamente motivate, di riprendere la loro attività in situazioni di lavoro in cui persistono pericoli gravi e immediati;
- nei trasferimenti interni ed esterni, sia con mezzi propri che aziendali, osservanza di tutte le precauzioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro (ad esempio obbligo per i dipendenti di comunicare limitazioni o ritiro della patente di guida);
- nell'attività di selezione dei fornitori (in particolare delle terze società che somministrano personale, degli appaltatori e dei fornitori d'opera), obbligo di richiesta e valutazione dei costi per la sicurezza sul lavoro. Tale voce di spesa deve essere indicata specificamente nei contratti e non deve essere oggetto di ribasso;
- la assegnazione, la verifica e la gestione degli appalti, anche senza cantiere, devono essere effettuate e monitorate sulla base e nel rispetto di specifiche regole interne formalizzate.
- In caso di appalto di attività nel contratto sono, altresì, disciplinati gli aspetti relativi alla tutela della salute e sicurezza del personale impiegato nell'esecuzione dell'appalto;
- definizione ed implementazione di un sistema di controllo idoneo a garantire la costante registrazione, anche attraverso l'eventuale redazione di specifici verbali, delle verifiche svolte dalla Società in materia di salute e sicurezza sul lavoro, con l'assicurazione

Documento: <i>Parte Speciale Modello organizzativo D.Lgs 231/2001</i>
File: <i>Parte Speciale Modello Organizzativo D.Lgs 231/2001 ARA S.r.l.</i>
Approvazione: <i>Organo Amministrativo in data 23.10.2024</i>

	MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE PARTE SPECIALE	MO_PS Rev. n. 0
----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------	----------------------------------

dell'attuazione delle azioni correttive;

- verifica del raggiungimento degli obiettivi e della funzionalità del sistema, attraverso due livelli di monitoraggio, da attuarsi, rispettivamente, in sede di pianificazione, avendo riguardo alle modalità e responsabilità del raggiungimento degli obiettivi acquisendo i verbali delle riunioni periodiche sulla sicurezza ed i relativi "piani di miglioramento" ed *ex post*, al fine di verificare la conformità del sistema a quanto pianificato, le concrete modalità di attuazione e mantenimento, acquisendo i verbali di verifica del rispetto del piano di miglioramento ipotizzato.

Il complesso dei protocolli procedurali vigenti o in corso di implementazione è posto a presidio di tutte le attività aziendali, con particolare riguardo a:

- organizzazione del lavoro e delle postazioni di lavoro;
- manutenzione normale e straordinaria;
- assunzione e qualificazione del personale;
- acquisizione di beni e servizi impiegati dall'azienda e comunicazione delle opportune informazioni a fornitori ed appaltatori;
- qualificazione e scelta dei fornitori e degli appaltatori;
- gestione delle emergenze (secondo il predisposto piano di emergenza);
- procedure per far fronte ad eventuali difformità rispetto agli obiettivi fissati ed alle regole del sistema di controllo;
- definizione ruoli, compiti e responsabilità del RLS, tenendo altresì conto delle modalità di interazione con il RSPP ed i lavoratori;
- gestione della documentazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro, con particolare riguardo alla sorveglianza sanitaria;
- gestione del pronto soccorso;
- gestione degli incidenti/infortuni;
- gestione della formazione ed informazione in materia di sicurezza e salute sul lavoro;
- gestione della comunicazione in materia di sicurezza e salute sul lavoro;
- gestione degli aspetti relativi alla sicurezza e salute sul lavoro nei casi di ricorso a contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione.

In ogni caso si rinvia all'elenco ed ai Protocolli di gestione della Salute e Sicurezza presenti in Azienda.

Compiti dell'Organismo di Vigilanza

Con riferimento all'art. 6, 2° comma, lett. d) del Decreto che impone la previsione nel "Modello di Organizzazione" di obblighi informativi nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello stesso, vengono inseriti anche gli aspetti legati all'art. 25 *septies*, che riguarda le ipotesi di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime in relazione ai delitti di cui agli articoli 589 e 590, 3° comma c.p., commessi appunto in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della sicurezza sul lavoro.

Pertanto, per fronteggiare l'evenienza di tali fattispecie a carico dell'ente, l'obbligo di un

Documento: Parte Speciale Modello organizzativo D.Lgs 231/2001
File: Parte Speciale Modello Organizzativo D.Lgs 231/2001 ARA S.r.l.
Approvazione: Organo Amministrativo in data 23.10.2024

	MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE PARTE SPECIALE	MO_PS Rev. n. 0
----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------	----------------------------------

flusso informativo strutturato è concepito quale strumento per garantire l'attività di vigilanza sull'efficacia ed effettività del Modello e per l'eventuale accertamento delle cause che hanno reso possibile il verificarsi dei reati suddetti previsti dal Decreto.

Deve essere portata a conoscenza dell'OdV, a cura del RSPP la comunicazione delle modifiche più rilevanti e/o aggiornamenti della documentazione relativa al sistema di gestione della sicurezza sul lavoro, ed in particolare:

- il Documento di Valutazione dei Rischi;
- il Piano di emergenza;
- le procedure poste a presidio di funzioni connesse alla salute e sicurezza sul lavoro.

Con cadenza mensile è inoltre previsto l'invio all'OdV, da parte del RSPP o di altro incaricato, dei verbali relativi alle riunioni periodiche di prevenzione e protezione dai rischi (art. 35, D.Lgs. n. 81/2008), delle analisi ambientali e dei sopralluoghi negli ambienti di lavoro e dei dati in merito agli eventuali infortuni verificatisi nella società. Il RSPP fornisce inoltre all'OdV i dati in merito ai c.d. "quasi-infortuni", ossia a tutti quegli accadimenti che, pur non avendo dato luogo ad eventi lesivi per i lavoratori, possano considerarsi sintomatici di eventuali debolezze o lacune del sistema di sicurezza e salute, assumendo le misure necessarie ai fini dell'adeguamento dei protocolli e delle procedure. Le comunicazioni relative alla situazione infortuni potranno anche avvenire tramite compilazione di questionari periodici che devono essere inviati all'OdV da tutti i responsabili di funzione ivi compreso il RSPP.

Verrà fornita all'OdV la preventiva comunicazione, da parte della Direzione di ogni aggiornamento legato a modifiche delle responsabilità ad oggi conferite ai sensi del D.Lgs. 81/2008 ivi comprese quelle inerenti ai soggetti sopra indicati nell'ambito delle attività di sicurezza e salute presso la Società.

Oltre ai flussi informativi sopradescritti, è prevista con cadenza semestrale, l'audizione da parte dell'OdV, del Responsabile ambiente sulle attività di competenza e sugli aspetti legati, in generale, alla pianificazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della sicurezza sul lavoro, avendo altresì riguardo al piano di monitoraggio interno della sicurezza.

L'OdV deve inoltre essere immediatamente informato, da parte sempre del RSPP, in merito ad eventuali infortuni sul luogo di lavoro che comportino lesioni gravi o più gravi dell'infortunato, ovvero in merito a provvedimenti assunti dall'Autorità Giudiziaria o da altre Autorità in merito alla materia della sicurezza e salute sul lavoro e deve ricevere su base semestrale da parte del RSPP un report della situazione infortuni, incidenti e nel più breve periodo i provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria.

Inoltre, dovrà essere consegnata all'OdV tutta la reportistica attinente agli audit sicurezza. L'OdV analizzerà, insieme alla società, eventuali osservazioni e non conformità che dovessero emergere all'esito, considerando l'opportuna esecuzione di interventi rimediali.

L'OdV svolge inoltre le attività di seguito indicate:

- vigilanza sul rispetto e sull'adeguatezza del Modello, inclusi il Codice Etico e le procedure aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- esame delle segnalazioni riguardanti presunte violazioni del Modello, incluse le

Documento: <i>Parte Speciale Modello organizzativo D.Lgs 231/2001</i>
File: <i>Parte Speciale Modello Organizzativo D.Lgs 231/2001 ARA S.r.l.</i>
Approvazione: <i>Organo Amministrativo in data 23.10.2024</i>

	MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE PARTE SPECIALE	MO_PS Rev. n. 0
----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------	----------------------------------

segnalazioni, non riscontrate con tempestività dai soggetti competenti, in merito ad eventuali carenze e inadeguatezze dei luoghi, delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione, ovvero riguardanti una situazione di pericolo correlato alla salute ed alla sicurezza sul lavoro;

- monitoraggio della funzionalità del complessivo sistema preventivo adottato dalla Società con riferimento al settore della salute e della sicurezza sul lavoro, in quanto organismo idoneo ad assicurare l'obiettività, l'imparzialità e l'indipendenza dal settore di lavoro sottoposto a verifica;
- segnalazione all'Organo amministrativo, ovvero alle funzioni aziendali competenti, in merito agli aggiornamenti del Modello, del sistema preventivo adottato dalla Società ovvero delle procedure vigenti, che si rendessero necessari o opportuni in considerazione di carenze rilevate e a seguito di significativi cambiamenti intervenuti nella struttura organizzativa della Società.

L'OdV deve comunicare all'Organo amministrativo secondo i termini previsti dal Modello per il report annuale, i risultati della propria attività di vigilanza e controllo.

2.1.3 Processi sensibili e procedure idonee a prevenire i reati contro la Pubblica Amministrazione

Aree a rischio

- Partecipazione a procedure per l'ottenimento di autorizzazioni, provvedimenti amministrativi da parte della P.A.;
- Selezione ed assunzione del personale.

Funzioni coinvolte

- Organo amministrativo;
- Responsabile Risorse Umane & Organizzazione;

Procedure applicate

Per questa categoria di reati è necessario ricordare il presidio fondamentale sui rapporti con soggetti esterni all'ente: in ogni caso la Società impone contrattualmente il rispetto delle leggi e dei principi contenuti nel Codice Etico e nel Modello Organizzativo nonché nella policy anticorruzione.

Documento: <i>Parte Speciale Modello organizzativo D.Lgs 231/2001</i>
File: <i>Parte Speciale Modello Organizzativo D.Lgs 231/2001 ARA S.r.l.</i>
Approvazione: <i>Organo Amministrativo in data 23.10.2024</i>

	MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE PARTE SPECIALE	MO_PS Rev. n. 0
----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------	----------------------------------

E' previsto l'espresso divieto - a carico degli esponenti aziendali, in via diretta, e a carico dei Collaboratori esterni e Partners, tramite apposite clausole contrattuali - di:

- 1) porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato contro la Pubblica Amministrazione (art. 25 del Decreto);
- 2) porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente integrarle;
- 3) porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della Pubblica Amministrazione in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato;
- 4) porre in essere qualsiasi condotta in genere di sistematico e generalizzato favoritismo di soggetti operanti nell'ambito della PA.

E' fatto divieto, in particolare, di:

- effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari;
- accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto 2;
- riconoscere compensi in favore dei Collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere e alle prassi vigenti in ambito locale;
- distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale (vale a dire, secondo quanto previsto dal Codice Etico, ogni forma di regalo offerto o ricevuto, eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale). In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri (anche in quei Paesi in cui l'elargizione di doni rappresenta una prassi diffusa), o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore. I regali offerti - salvo quelli di modico valore - devono essere documentati in modo adeguato per consentire le prescritte verifiche;
- presentare dichiarazioni non veritiere al fine di conseguire licenze, concessioni, provvedimenti positivi;
- espletare una qualsiasi delle attività vietate tramite interposte persone dirette ad influenzare oppure ad assicurare un vantaggio.

Ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra:

- 1) nessun tipo di pagamento può esser effettuato in denaro contante o in natura;
- 2) le dichiarazioni rese ad organismi pubblici nazionali o comunitari ai fini dell'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti, licenze e concessioni devono contenere solo elementi assolutamente veritieri;
- 3) coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti

Documento: Parte Speciale Modello organizzativo D.Lgs 231/2001
File: Parte Speciale Modello Organizzativo D.Lgs 231/2001 ARA S.r.l.
Approvazione: Organo Amministrativo in data 23.10.2024

	MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE PARTE SPECIALE	MO_PS Rev. n. 0
----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------	----------------------------------

connessi all'espletamento delle suddette attività (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari, ecc.) devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'OdV eventuali situazioni di irregolarità nelle varie aree interessate.;

4) nel caso in cui la comunicazione alla Pubblica Amministrazione avvenga attraverso supporti informatici, l'idoneità dell'operatore che immette dati e dichiarazioni deve essere sempre individuabile (attraverso password e firma digitale) attraverso soggetti appositamente autorizzati;

5) nel caso di attività di verifica e/o ispezione e/o controllo da parte di enti pubblici, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio non viene mai ricevuto dal singolo responsabile ma sempre dal responsabile competente per attività (es. RSPP oltre a referente dell'Ufficio personale o referente Contabilità Generale o altro responsabile a seconda dei casi).

Sono salve le eventuali procedure di maggiore tutela che l'organizzazione ritenesse di applicare di volta in volta.

Con riguardo al potenziale impiego di personale costituente indebito corrispettivo a pubblico ufficiale, viene applicata la seguente procedura.

ARA, a mezzo dei propri Responsabili d'area, manifesta alla Direzione l'esigenza di nuovo personale.

I curricula vitae sono raccolti tramite canali ordinari (agenzie interinali, candidature spontanee).

La Direzione fissa i colloqui insieme al Responsabile d'area che ha manifestato l'esigenza di una nuova risorsa.

L'Ufficio del personale di concerto con il Servizio Amministrazione e Personale verifica i dati personali e i documenti del candidato, anche se scelto dall'Organo amministrativo, in sede di assunzione, e mantiene accuratamente traccia della documentazione comprovante i criteri di scelta ed ogni altra informazione necessaria all'assunzione, anche temporanea. Inoltre, l'Ufficio del Personale immediatamente segnala all'Organo amministrativo ogni eventuale anomalia riscontrata prima dell'assunzione.

Compiti dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV verifica periodicamente la corretta implementazione delle attività di cui sopra e provvede a segnalare le eventuali inadempienze.

2.1.4 Processi sensibili e procedure idonee a prevenire i reati societari

Aree di attività a rischio

Le attività di amministrazione, attività fiscale, controllo di gestione, finanza della Società

Documento: Parte Speciale Modello organizzativo D.Lgs 231/2001
File: Parte Speciale Modello Organizzativo D.Lgs 231/2001 ARA S.r.l.
Approvazione: Organo Amministrativo in data 23.10.2024

	MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE PARTE SPECIALE	MO_PS Rev. n. 0
----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------	----------------------------------

sono ben gestite dall'organizzazione che oltre ad affidarsi al controllo di legalità del revisore legale, ha implementato procedure di controllo di gestione. ARA inoltre ha affidato all'Organo amministrativo il compito di valutare e decidere circa gli investimenti societari più importanti nonché dettare le linee guida nella gestione dell'attività di ARA.

Le attività che la Società, ha individuato al proprio interno come Aree Sensibili, sono le seguenti:

- redazione ed esposizione del bilancio e degli altri documenti contabili;
- collaborazione/supporto all'organo amministrativo nello svolgimento di operazioni straordinarie;
- gestione dei rapporti con il revisore.

Procedure applicate

Al fine di evitare la commissione dei reati societari devono rispettarsi le procedure qui di seguito descritte, oltre alle regole ed ai principi Generali già contenuti nella parte generale del presente Modello e nel Codice Etico adottato.

Inoltre:

- la Società, per quanto di propria competenza, svolge attività di formazione sulle nozioni base di bilancio rivolta ai soggetti apicali che, a qualunque titolo partecipano alla funzione amministrativa contabile circa i principi etici, le procedure, i presidi posti nel presente Modello, gli elementi di contabilità e le regole di contabilità adottate;
- il bilancio è predisposto dall'Organo amministrativo.
- la società di revisione incaricata rende un giudizio sul bilancio nonché una lettera di attestazione o di manleva;
- è previsto lo svolgimento di uno o più incontri dell'OdV con i Responsabili dell'area amministrativa, finanziaria e fiscale. L'OdV, inoltre propizia i rapporti con il revisione;
- in ogni caso sono rispettate tutte le prescrizioni e le procedure implementate.

In ogni caso tutte le attività devono essere svolte conformandosi alle leggi vigenti, ai principi contabili di riferimento, alle norme del Codice Etico, ai principi generali di comportamento enucleati sia nella Parte Generale che nella Parte Speciale del presente Modello, nonché ai procedure organizzative citate a presidio dei rischi-reato identificati.

Comunque, i dipendenti di ARA che - a qualsiasi titolo - concorrono alla collazione ed inserimento nel sistema informativo dei dati, alla realizzazione della valutazione ed alla

Documento: <i>Parte Speciale Modello organizzativo D.Lgs 231/2001</i>
File: <i>Parte Speciale Modello Organizzativo D.Lgs 231/2001 ARA S.r.l.</i>
Approvazione: <i>Organo Amministrativo in data 23.10.2024</i>

	MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE PARTE SPECIALE	MO_PS Rev. n. 0
----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------	----------------------------------

redazione dei documenti societari devono sempre:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi una informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;
- osservare tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- assicurare il regolare funzionamento della Società e degli Organi Sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge.

39

Presidi in materia di “Corruzione tra privati” e “Istigazione alla corruzione tra privati”

ARA ha adottato specifiche regole al fine di evitare la commissione di fenomeni corruttivi. In particolare, la società ha adottato una propria Policy Anticorruzione.

In generale la società al fine di affrontare il rischio di corruzione e concussione – anche tra privati – anche nella forma del tentativo, prevede:

- il divieto di dare o accettare tangenti;
- l'obbligo di disporre di adeguati sistemi e controlli per il *reporting*;
- meccanismi di controllo dei pagamenti a più livelli autorizzativi;
- l'obbligo di tracciabilità dei pagamenti in favore di terzi;
- il divieto di fornire omaggi e *benefits* a terzi oltre il modico valore il cui importo è fissato nella Policy Anticorruzione;
- controllo dei flussi finanziari aziendali;
- controllo della documentazione aziendale con particolare riguardo delle fatture passive;
- controllo dei collaboratori esterni (anche agenti) e della congruità delle provvigioni pagate rispetto a quelle praticate nell'area geografica di riferimento;
- la registrazione e la conservazione di tutte le spese sostenute per i clienti, in modo che possano essere successivamente oggetto di verifica;
- la formazione continua del personale sull'agire etico secondo i principi di cui al Codice etico.

Compiti dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza vigila sul rispetto delle procedure menzionate nel Modello in questa Parte Speciale, nonché il rispetto delle altre procedure operative eventualmente

Documento: Parte Speciale Modello organizzativo D.Lgs 231/2001
File: Parte Speciale Modello Organizzativo D.Lgs 231/2001 ARA S.r.l.
Approvazione: Organo Amministrativo in data 23.10.2024

	MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE PARTE SPECIALE	MO_PS Rev. n. 0
----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------	----------------------------------

applicare.

2.1.5 Processi sensibili e procedure idonee a prevenire i reati tributari

Aree di attività a rischio

Le attività di amministrazione, contabilità e finanza della Società sono le attività maggiormente sensibili alla realizzazione dei reati in esame. La Società ha provveduto ad identificare le specifiche aree di rischio:

- Contabilità generale, bilancio e altre comunicazioni sociali;
- Gestione degli adempimenti fiscali;
- Fatturazione;

Procedure per prevenire la commissione dei reati tributari

La Società partendo dall'analisi delle fattispecie penali in questione, dall'analisi delle Linee Guida Confindustria, come aggiornate nel corso dell'anno 2021, e dalle prime indicazioni dottrinali, ha individuato i possibili strumenti di prevenzione di tali illeciti.

La categoria dei Reati tributari direttamente o indirettamente interessa più processi aziendali.

Come esposto al Par. 1.6.1 della presente Parte Speciale del Modello organizzativo, con la Legge 157/2019 di conversione del c.d. decreto fiscale n. 154/2019 sono stati inseriti alcuni reati tributari previsti e disciplinati dal D.Lgs. 74/2000. Inoltre, sono state introdotte ulteriori fattispecie di reati tributari dal D.Lgs. 75/2020, normativa di recepimento della Direttiva PIF (Protezione degli Interessi Finanziari dell'Unione Europea).

Di seguito sono indicate le aree di attività a rischio, in relazione alle attività tipicamente svolte da ARA S.r.l. .

Aree di attività a rischio:

A) Amministrazione, contabilità, bilancio e adempimenti in materia societaria e tributaria

- Gestione contabilità generale;
- Attività di verifica, comunicazione e conservazione delle operazioni con le controparti contrattuali;
- Controllo di gestione;
- Gestione della fatturazione, delle note di credito e della contabilizzazione (ciclo attivo);

Documento: Parte Speciale Modello organizzativo D.Lgs 231/2001
File: Parte Speciale Modello Organizzativo D.Lgs 231/2001 ARA S.r.l.
Approvazione: Organo Amministrativo in data 23.10.2024

	MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE PARTE SPECIALE	MO_PS Rev. n. 0
----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------	----------------------------------

- Gestione della contabilità fornitori e delle note di credito (ciclo passivo);
- Gestione dell'attività di chiusura e predisposizione del Bilancio d'esercizio, relazioni, comunicazioni ai soci e/o ai terzi relative all'informativa economica, patrimoniale e finanziaria;
- Predisposizione delle dichiarazioni fiscali e adempimenti fiscali, contributivi inclusi quelli dichiarativi e gestione delle informazioni fiscalmente rilevanti;
- Gestione delle attività e degli adempimenti in materia societaria;
- Rapporti con intermediari e consulenti;
- Profili fiscali delle operazioni straordinarie (fusioni, scissioni, conferimenti, liquidazioni, ecc.);
- Processo di validazione e contabilizzazione di costi e/o spese che concorrono al riconoscimento di crediti di imposta.

41

Protocolli :

In relazione ai rischi di commissione dei reati sopra evidenziati, ARA S.r.l. ha implementato il seguente sistema di protocollo preventivo:

- Esistenza di segregazione di ruoli, compiti e responsabilità tra chi svolge l'attività, chi esegue il controllo e chi autorizza la stessa.
- Regolare applicazione della prassi operativa che disciplina il processo di fatturazione nonché di emissione e monitoraggio delle note di credito.
- Esistenza di una Procedura che prevede il controllo incrociato tra i) fattura di acquisto/vendita di beni e servizi (e/o altri documenti di supporto), ii) ordine autorizzativo iii) prezzo applicato, iv) fornitura pervenuta/servizio prestato e v) destinatario del pagamento/accredito pervenuto.
- Esistenza di controlli sulla congruità e sull'accuratezza e correttezza della fattura ricevuta, preliminarmente alla registrazione della stessa in contabilità.
- Controllo periodico e a campione delle registrazioni contabili.
- Regolare tenuta ed aggiornamento dei registri contabili ai fini civilistici e fiscali a cura del Revisore.
- Formale richiesta ed approvazione per l'emissione delle note di credito.
- Esistenza di presidi che, in relazione alla documentazione contabile, assicurino la tracciabilità degli elementi informativi e delle relative fonti.
- Inclusione nelle norme di comportamento (ad esempio: Codice Etico) adottate dall'impresa di specifiche previsioni riguardanti il corretto comportamento di tutti i dipendenti coinvolti nelle attività di formazione del bilancio o di altri documenti simili.

Documento: <i>Parte Speciale Modello organizzativo D.Lgs 231/2001</i>
File: <i>Parte Speciale Modello Organizzativo D.Lgs 231/2001 ARA S.r.l.</i>
Approvazione: <i>Organo Amministrativo in data 23.10.2024</i>

	MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE PARTE SPECIALE	MO_PS Rev. n. 0
----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------	----------------------------------

Ad esempio: massima collaborazione; completezza e chiarezza delle informazioni fornite; accuratezza dei dati e delle elaborazioni; segnalazione di conflitti di interesse; ecc. .

- Attività di verifica formali sui dati di bilancio, operata dal Revisore.
- Affidamento incarico a terzi, consulenti e intermediari sulla base di criteri oggettivi e trasparenti e compensi stabiliti in linea con i prezzi di mercato dove ci siano prezzi di mercato.

42

Controlli OdV:

L'OdV dovrà verificare il rispetto delle procedure sopra descritte.

In particolare:

- Colloqui periodici con l'organo amministrativo e con il Responsabile amministrativo e finanziario;
- Controllo su base almeno annuale con il Revisore;
- Controllo a campione su di una fattura di acquisto/vendita, del relativo ordine autorizzativo, del prezzo applicato, della fornitura pervenuta/servizio prestato e del destinatario del pagamento/accredito pervenuto;
- Controllo a campione sulla regolarità della gestione del ciclo attivo e del ciclo passivo;
- Verifica sulla regolare e corretta tenuta della contabilità con controllo a campione;
- Verifica sull'approvazione del bilancio e disamina delle relative note integrative;
- Verifica a campione sugli incarichi affidati a terzi (consulenti) per la parte di contrattualistica e pagamento;
- Disamina di segnalazioni giunte all'OdV in tale ambito di attività.

B) Gestione della tesoreria

- Apertura e/o chiusura e gestione dei c/c bancari
- Gestione degli incassi
- Gestione dei pagamenti
- Gestione della cassa

Protocolli

In relazione alle attività sensibili sopra evidenziate, ARA, ha implementato il seguente sistema di controllo preventivo:

Documento: Parte Speciale Modello organizzativo D.Lgs 231/2001
File: Parte Speciale Modello Organizzativo D.Lgs 231/2001 ARA S.r.l.
Approvazione: Organo Amministrativo in data 23.10.2024

	MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE PARTE SPECIALE	MO_PS Rev. n. 0
----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------	----------------------------------

- Esistenza di segregazione di ruoli, compiti e responsabilità tra chi svolge l'attività, chi esegue il controllo e chi autorizza la stessa.
- Esclusiva competenza in capo a soggetti muniti di adeguati livelli organizzativi e nel rispetto delle deleghe e delle procure in essere, per l'apertura dei conti bancari e postali, richiesta di linee di affidamento o decisioni di accensione di finanziamenti o qualsiasi altra operazione.
- Esistenza di regole formalizzate a disciplina del processo di gestione dei pagamenti.
- Formale autorizzazione al pagamento della fattura.
- Previsione di controlli preventivi specifici in merito alla gestione dei pagamenti.
- Formale verifica di corretta compilazione del Modulo F24.
- Controllo nella predisposizione del Bilancio da parte di professionista terzo ed incaricato dei flussi informativi e verifica della completezza delle informazioni;
- Tracciabilità della documentazione relativa a costi e spese particolari che permettono l'ottenimento di crediti di imposta/agevolazioni fiscali in capo alla società.
- Autorizzazione del pagamento nel rispetto delle deleghe e procure in essere.
- Formale riconciliazione degli incassi e dei pagamenti.
- Esistenza di regole formalizzate per la gestione della cassa. In particolare:
 - a) previsione/formale definizione di livelli autorizzativi specifici, nell'ambito di ciascuna fase operativa del processo di gestione delle casse aziendali;
 - b) identificazione delle operazioni processabili per cassa;
 - c) conte fisiche e riconciliazioni periodiche;
 - d) autorizzazione delle persone incaricate di effettuare le operazioni per contanti;
 - e) formali attività di verifica sul rispetto delle soglie per i pagamenti per contanti.

Controlli OdV

L'OdV dovrà verificare il rispetto delle procedure sopra descritte.

In particolare:

- Verifica dei poteri, delle deleghe e delle procure in essere, per l'apertura dei conti bancari e postali ecc.
- Controllo sul processo di gestione degli incassi e dei pagamenti.
- Controllo a campione sulla gestione di alcuni aspetti fiscali (compilazione modello F24, gestione crediti d'imposta, disamina su eventuali contestazioni dell'Agenzia delle Entrate.

Documento: <i>Parte Speciale Modello organizzativo D.Lgs 231/2001</i>
File: <i>Parte Speciale Modello Organizzativo D.Lgs 231/2001 ARA S.r.l.</i>
Approvazione: <i>Organo Amministrativo in data 23.10.2024</i>

	MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE PARTE SPECIALE	MO_PS Rev. n. 0
----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------	----------------------------------

- Incontro con il Revisore.
- Disamina di segnalazioni giunte all'OdV in tale ambito di attività.

C) Ufficio Acquisti – Ufficio vendite

- Ricerca, selezione e qualifica fornitori;
- Ricerca, selezione e qualifica clienti;
- Gestione acquisti di beni e servizi.

Protocolli

La Società ha adottato i seguenti protocolli preventivi:

- Informazione e formazione del proprio personale sui comportamenti che possano comportare illeciti tali da integrare i reati tributari.
- Esistenza di un processo di valutazione dei fornitori e del posizionamento sul mercato degli stessi.
- Controlli in merito all'attività delle imprese fornitrici.
- Esistenza di un'anagrafica clienti con sistema di tracciabilità delle prestazioni svolte dalla Società.

Controlli OdV

L'OdV dovrà verificare il rispetto delle procedure sopra descritte.

In particolare:

- Controllo a campione sui rapporti con i fornitori.
- Verifica sul corretto mantenimento dell'anagrafica clienti.
- Disamina di eventuali segnalazioni giunte all'OdV in tale ambito di attività.

ARA S.r.l.

L'Organo amministrativo

Dott.ssa Maria Fortunati Maria Cristina

Dott. Brenna Mario

Dott. Alberto Angel Puletti

Documento: Parte Speciale Modello organizzativo D.Lgs 231/2001
File: Parte Speciale Modello Organizzativo D.Lgs 231/2001 ARA S.r.l.
Approvazione: Organo Amministrativo in data 23.10.2024