

La Linea Spa

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL DLGS 231/2001 E S.M.I.

- PARTE SPECIALE -

Approvato con Delibera del C.d.A. del 20.12.2016

Rev.1 Novembre 2016

<i>Rev.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Data</i>
<i>1</i>	<i>Aggiornamento generale ed inserimento protocollo dei Reati Ambientali e dei Reati Societari</i>	<i>01/11/2016</i>
<i>0</i>	<i>Prima edizione</i>	<i>26/09/2012</i>

PREMESSA	4
1. GESTIONE GARE E APPALTI	5
1.1 DESCRIZIONE PROCESSO	5
1.2 REATI ASSOCIABILI.....	5
1.3 MISURE DI PREVENZIONE	6
1.4 INDICAZIONI COMPORTAMENTALI	7
2. PROCEDIMENTI GIUDIZIALI ED ARBITRALI	9
2.1 DESCRIZIONE PROCESSO	9
2.2 REATI ASSOCIABILI.....	9
2.3 MISURE DI PREVENZIONE	10
2.4 INDICAZIONI COMPORTAMENTALI	10
2.5 ARCHIVIAZIONE	11
3. ADEMPIMENTI PER LA TUTELA DELLA SICUREZZA E DELLA SALUTE SUL LAVORO	11
3.1 DESCRIZIONE PROCESSO	11
3.2 REATI ASSOCIABILI.....	11
3.3 MISURE DI PREVENZIONE	12
3.4 INDICAZIONI COMPORTAMENTALI	15
3.5 ARCHIVIAZIONE	16
4. ADEMPIMENTI PER LA SICUREZZA INFORMATICA E LA TUTELA DEI DATI	16
4.1 DESCRIZIONE PROCESSO	16
4.2 REATI ASSOCIABILI.....	17
4.3 MISURE DI PREVENZIONE	18
4.4 INDICAZIONI COMPORTAMENTALI	19
4.5 ARCHIVIAZIONE	19
5.1 DESCRIZIONE DEL PROCESSO	19
5.2 REATI ASSOCIABILI.....	19
5.3 MISURE DI PREVENZIONE	20
5.4 INDICAZIONI COMPORTAMENTALI	21
5.5 ARCHIVIAZIONE	22
6. OBBLIGHI PREVIDENZIALI/TRIBUTARI	22
6.1 DESCRIZIONE DEL PROCESSO	22
6.2 REATI ASSOCIABILI.....	22
6.3 MISURE DI PREVENZIONE	23
6.4 INDICAZIONI COMPORTAMENTALI	23
6.5 ARCHIVIAZIONE	24
7. SELEZIONE E ASSUNZIONE DEL PERSONALE	24
7.1 DESCRIZIONE DEL PROCESSO	24
7.2 REATI ASSOCIABILI.....	24
7.3 MISURE DI PREVENZIONE	25
7.4 INDICAZIONI COMPORTAMENTALI	25
7.5 ARCHIVIAZIONE	25
8. ACQUISIZIONE DI CONSULENZE PROFESSIONALI	26
8.1 DESCRIZIONE DEL PROCESSO	26
8.2 REATI ASSOCIABILI.....	26
8.3 MISURE DI PREVENZIONE	26
8.4 INDICAZIONI COMPORTAMENTALI	27
8.5 ARCHIVIAZIONE	27
9. ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI	28
9.1 DESCRIZIONE DEL PROCESSO	28
9.2 REATI ASSOCIABILI.....	28

9.3 MISURE DI PREVENZIONE	29
9.4 INDICAZIONI COMPORTAMENTALI	29
9.5 ARCHIVIAZIONE	29
10. ADEMPIMENTI PER LA TUTELA DELL'AMBIENTE	30
10.1 DESCRIZIONE PROCESSO	30
10.2 REATI ASSOCIABILI	30
10.3 MISURE DI PREVENZIONE	31
10.4 INDICAZIONI COMPORTAMENTALI.....	33
10.5 ARCHIVIAZIONE	33
11. ADEMPIMENTI PER LA PREVENZIONE DEI REATI SOCIETARI	34
11.1 DESCRIZIONE DEL PROCESSO	34
11.2 REATI ASSOCIABILI	34
11.3 MISURE DI PREVENZIONE	34
11.4 INDICAZIONI COMPORTAMENTALI.....	35
11.5 ARCHIVIAZIONE	35

PREMESSA

Nell'ambito dello sviluppo delle attività di definizione dei protocolli necessari a prevenire le fattispecie di rischio-reato, sono stati individuati i principali processi, sotto processi o attività nell'ambito delle quali, in linea di principio, potrebbero realizzarsi i reati (processi operativi a "rischio-reato") o potrebbero configurarsi le occasioni o i mezzi per la realizzazione degli stessi (processi strumentali - es. corruzione per vincere una gara).

Con riferimento ai suddetti processi, sotto processi o attività sono stati elaborati appositi protocolli di controllo caratterizzati essenzialmente dai seguenti elementi cardine:

- separazione di ruolo per attività salienti del processo;
- tracciabilità delle informazioni;
- oggettivizzazione dei processi decisionali, mediante la previsione, ove possibile, di definiti criteri e metodologie (es. griglie, soglie, albi fornitori, ecc.)

I protocolli di controllo riguardano le attività di:

1. Gestione Gare e Appalti
2. Procedimenti giudiziali ed arbitrali
3. Adempimenti per la tutela della sicurezza e della salute sul lavoro
4. Adempimenti per la sicurezza informatica e la tutela dei dati
5. Gestione finanziamenti agevolati e contributi
6. Obblighi previdenziali/tributari
7. Selezione ed Assunzione del personale
8. Acquisizione di consulenze professionali
9. Acquisti di beni e servizi
10. Adempimenti per la tutela dell'ambiente
11. Adempimenti per la prevenzione dei Reati Societari

1. GESTIONE GARE E APPALTI

1.1 DESCRIZIONE PROCESSO

Il processo comprende tutte le attività svolte per la fornitura di servizi a favore di soggetti pubblici o soggetti collegati ad essi, sulla base di contratti stipulati a seguito di procedure negoziate o ad evidenza pubblica.

Il processo si articola nelle seguenti fasi:

- Acquisizione delle informazioni relative alla gara o contatto con il soggetto pubblico;
- Preparazione dell'offerta e partecipazione alla gara, nel caso di evidenza pubblica, o negoziazione con il soggetto nel caso di trattative private;
- Stipulazione ed esecuzione contrattuale;
- Esecuzione delle attività di collaudo/verifica;
- Fatturazione, gestione del credito;
- Incassi ed eventuali contestazioni.

1.2 REATI ASSOCIABILI

In relazione a questo processo, i reati ipotizzabili, in linea di principio, potrebbero essere: **reati corruttivi (artt. dal 317 al 319 quater c.p., e artt. 321, 322 e 322 bis c.p., art. 2635 c.c.); indebita percezione di contributi e malversazione ai danni dello Stato (artt. 316 bis e ter c.p.); truffa in danno dello Stato e truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (artt. 640 e 640 bis c.p.); ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (artt. 648, 648 bis e 648 ter, 648 ter1 c.p.).**

Si specifica che non vengono qui presi in considerazione i reati societari, quelli commessi in violazione delle norme sulla sicurezza del lavoro, quelli riguardanti i delitti informatici e trattamento illecito dei dati, e quelli ambientali essendo gli stessi oggetto di specifici protocolli di seguito trattati.

Il reato di corruzione potrebbe essere commesso, ad esempio, per favorire, omettere, ritardare o influire l'esito di una gara d'appalto o di un collaudo.

Il reato di truffa in danno dello Stato potrebbe configurarsi in una formalizzazione documentale non veritiera o in una condotta ingannevole che rechi danno patrimoniale allo Stato o ad altro Ente Pubblico o all'Unione Europea (ad esempio sovrastimando i beni/servizi offerti o rendicontando e facendo pagare alla Pubblica Amministrazione prestazioni non fornite ovvero per ottenere finanziamenti pubblici).

Il reato di riciclaggio potrebbe configurarsi qualora vengano poste in essere attività tali da impedire l'identificazione della provenienza illecita di beni, di denaro o altre utilità.

Il reato di ricettazione potrebbe configurarsi qualora intenzionalmente vengano acquistati o occultati beni provenienti da un qualsiasi delitto.

1.3 MISURE DI PREVENZIONE

Il sistema parte da una preventiva e chiara separazione funzionale fra chi gestisce le attività realizzative e chi presenta la documentazione di avanzamento, e da specifiche attività di controllo e tracciabilità della documentazione prodotta.

In particolare, le misure di prevenzione consistono:

- nella diffusione del Codice Etico fra dipendenti e collaboratori;
- nell'informazione/formazione di dipendenti e collaboratori;
- nel rispetto della separazione funzionale nelle fasi di:
 - preparazione dell'offerta per la gara o definizione negoziata delle specifiche;
 - gestione dei fornitori per le sub-forniture;
 - esecuzione delle opere e dei servizi;
 - fatturazione;
- nel controllo gerarchico sui documenti da presentare (sia documentazione di progetto, sia documentazione attestante i requisiti tecnici, economici e professionali);
- nella tracciabilità degli atti e delle fonti informative nelle singole fasi del processo con specifico riferimento ad impiego di risorse e tempi;
- nel controllo periodico dei flussi finanziari aziendali;
- nella partecipazione a gare come da procedura PGQ 01 del Sistema di Gestione per la Qualità;

- nella selezione ed utilizzo di subfornitori adeguatamente qualificati come da procedura PGQ 06 del Sistema di Gestione per la Qualità;
- nel rispetto della procedura PGQ 07 del Sistema di Gestione per la Qualità, che contiene le disposizioni per l'attuazione delle attività di manutenzione dei mezzi;
- nel rispetto delle modalità di erogazione del servizio descritte nella procedura PGQ 08 del Sistema di Gestione per la Qualità.

1.4 INDICAZIONI COMPORTAMENTALI

Non adottare comportamenti a rischio di reato e/o contrari al Codice Etico in tutte le fasi dei processi ed in particolare nelle seguenti attività:

Predisposizione e trasmissione della documentazione di gara:

in sede di raccolta/redazione della documentazione tecnico-amministrativa e trasmissione dei documenti di partecipazione alla gara o in sede di trattative e definizione delle clausole contrattuali, quando tali comportamenti siano diretti a rappresentare alla Pubblica Amministrazione informazioni non vere e/o non complete o ad eludere obblighi di legge;

Scelta del contraente da parte della Pubblica Amministrazione e stipulazione del contratto:

in sede di verifica della rispondenza ai requisiti del bando, individuazione del vincitore della gara, stipulazione del contratto, quando tali comportamenti siano utilizzati per indurre i suddetti rappresentanti a favorire la posizione di LA LINEA;

Esecuzione del contratto:

in sede di gestione contrattuale, quando tali comportamenti siano finalizzati ad agevolare gli interessi di LA LINEA S.P.A.;

in sede di gestione di sistemi informatici in rapporto alla Pubblica Amministrazione, quando tali comportamenti siano finalizzati ad alterare i sistemi stessi o ad intervenire sui dati a vantaggio di LA LINEA S.P.A. (ad esempio per ottenere informazioni riservate inerenti alla gara);

in sede di gestione di possibili modifiche o integrazioni del contratto, quando tali comportamenti siano utilizzati per indurre i rappresentanti della Pubblica Amministrazione a favorire la posizione di LA LINEA S.P.A.;

Collaudo/verifica del servizio oggetto del contratto:

in sede di contatti preventivi e successivi al collaudo/verifica con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione, quando tali comportamenti siano finalizzati ad indurre questi ultimi a favorire la posizione di LA LINEA S.P.A.;

in sede di collaudo/verifica da parte della Pubblica Amministrazione, quando tali comportamenti siano diretti ad influenzare, nell'interesse di LA LINEA S.P.A., il giudizio dei collaudatori;

in sede di gestione di eventuali contestazioni con la Pubblica Amministrazione, quando tali comportamenti siano utilizzati per eludere obblighi di legge o favorire gli interessi di LA LINEA S.P.A.;

Gestione del credito:

in sede di contestazione su esistenza ed ammontare del credito, quando tali comportamenti siano utilizzati per indurre i rappresentanti della Pubblica Amministrazione a favorire la posizione di LA LINEA S.P.A.

1.5 ARCHIVIAZIONE

La documentazione prodotta nell'ambito delle attività disciplinate nel presente protocollo è archiviata a cura dell'Ufficio Amministrativo/Gare.

L'accesso a tale documentazione è consentito alle Funzioni interessate ed agli Organi preposti al controllo.

2. PROCEDIMENTI GIUDIZIALI ED ARBITRALI

2.1 DESCRIZIONE PROCESSO

Il processo comprende tutte le attività di gestione dei contenziosi (includere le fasi di pre-contenzioso) con la Pubblica Amministrazione e con Privati derivanti dai rapporti intercorsi tra LA LINEA S.P.A. ed i soggetti citati.

Il processo si articola nelle seguenti fasi:

- Accertamento preliminare e pre-contenzioso;
- Apertura del contenzioso o dell'arbitrato;
- Gestione del procedimento;
- Conclusione con sentenza o lodo arbitrale.

2.2 REATI ASSOCIABILI

In relazione alla presente procedura, i reati ipotizzabili, in linea di principio, potrebbero essere: reati corruttivi in genere e in particolare corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.); truffa in danno dello Stato (art. 640 c.p.); induzione a non rendere dichiarazione o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 377 bis c.p.); favoreggiamento personale (art. 378 c.p.).

Il reato di corruzione potrebbe essere commesso nei confronti di Giudici o Arbitri, competenti a giudicare sul contenzioso/arbitrato di interesse di LA LINEA S.P.A (compresi gli ausiliari ed i periti d'ufficio), e/o di rappresentanti della Pubblica Amministrazione quale controparte del contenzioso, al fine di ottenere illecitamente decisioni giudiziali o stragiudiziali favorevoli.

Il reato di truffa in danno dello Stato potrebbe configurarsi ove, a seguito della decisione espressa dall'Organo Giudicante o dal Collegio Arbitrale, fondata su prove documentali false e/o alterate o su condotte volutamente subdole o artificiose, derivasse un danno patrimoniale nei confronti della Pubblica Amministrazione con ingiusto profitto per LA LINEA S.P.A

Il reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria potrebbe realizzarsi inducendo un testimone con

promessa di denaro e onde avvantaggiare LA LINEA in un procedimento penale a testimoniare il falso.

Il reato di favoreggiamento personale potrebbe realizzarsi nell'ipotesi in cui LA LINEA S.P.A. aiuti taluno a sottrarsi alle ricerche dell'autorità giudiziaria onde impedire che l'autorità giudiziaria venga a conoscenza di fatti da cui deriverebbe una responsabilità per LA LINEA S.P.A.

2.3 MISURE DI PREVENZIONE

Il sistema di prevenzione si basa sul controllo e la tracciabilità delle fasi.

In particolare, gli elementi specifici di prevenzione sono:

- diffusione del Codice Etico fra dipendenti e collaboratori;
- informazione/formazione di dipendenti e collaboratori;
- tracciabilità delle fasi operative, degli atti e delle fonti informative;
- controllo dei flussi finanziari;
- controllo dei documenti aziendali ufficiali, diretti, tramite legali esterni e periti di parte, ai giudici o ai membri del Collegio Arbitrale e/o ai rappresentanti della Pubblica Amministrazione quale controparte del contenzioso;
- in caso di necessità valutazione della congruità formale dei flussi documentali da parte del legale di riferimento ed eventuale esperibilità di azioni a tutela di LA LINEA S.P.A.

2.4 INDICAZIONI COMPORTAMENTALI

Non adottare comportamenti a rischio di reato e/o contrari al Codice Etico in tutte le fasi del processo ed in particolare nelle seguenti attività:

- in sede di incontri formali ed informali, anche a mezzo di legali esterni e periti di parte, per indurre i giudici o i membri del Collegio Arbitrale (compresi gli ausiliari e i periti d'ufficio), nonché i rappresentanti della Pubblica Amministrazione quale controparte del contenzioso, a favorire gli interessi di LA LINEA S.P.A;

- nel corso delle fasi del procedimento, anche a mezzo di legali esterni e periti di parte, per ottenere il superamento di vincoli o criticità ai fini della tutela degli interessi di LA LINEA S.P.A;
- in sede di ispezioni/controlli/verifiche da parte di Organismi pubblici o periti d'ufficio, per influenzarne il giudizio nell'interesse di LA LINEA S.P.A;
- in sede di decisione del contenzioso/arbitrato, per influenzare le posizioni della Pubblica Amministrazione quale controparte del contenzioso e le decisioni dell'Organo Giudicante, anche a mezzo di legali esterni e periti di parte.

2.5 ARCHIVIAZIONE

Tutta la documentazione prodotta nell'ambito delle attività disciplinate nella presente procedura è archiviata e conservata a cura degli Uffici coinvolti.

L'accesso a tale documentazione è consentito alla Direzione Generale.

3. ADEMPIMENTI PER LA TUTELA DELLA SICUREZZA E DELLA SALUTE SUL LAVORO

3.1 DESCRIZIONE PROCESSO

Il processo è composto dalle attività necessarie a garantire il rispetto delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

Il processo si articola nella corretta applicazione di quanto previsto dal D.Lgs. 81/08 e s.m.i. (Testo Unico Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro), ed in particolare dall'art 30 D.Lgs. 81/08 "Modelli di organizzazione e controllo".

3.2 REATI ASSOCIABILI

In relazione alla presente procedura, i reati ipotizzabili, in linea di principio, potrebbero essere: **corruzione, truffa in danno dello Stato, omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.**

Il reato di corruzione potrebbe essere commesso, sia nelle fasi di gestione degli adempimenti, sia nell'ambito di ispezioni e verifiche, al fine di perseguire illecitamente finalità per le quali non sussistano i requisiti, quali ad esempio il

rilascio di autorizzazioni, il rilascio di certificazione attestante la conformità alle prescrizioni di legge, la mancata irrogazione di sanzioni etc.

Il reato di truffa in danno dello Stato potrebbe configurarsi ove, a seguito di decisioni, o di provvedimenti degli Organi di controllo fondati su documentazioni false e/o alterate o su condotte volutamente subdole o artificiose, derivasse un danno patrimoniale alla Pubblica Amministrazione con ingiusto profitto per LA LINEA S.P.A.

I reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro potrebbero verificarsi qualora dalla violazione delle norme infortunistiche, perpetrate al fine di risparmiare sui costi della sicurezza, derivasse la morte o le lesioni gravi o gravissime di un dipendente e/o di un collaboratore e/o di un consulente, ciò anche nel caso in cui tale evento si verificasse tramite l'operato di terzi appaltatori o loro dipendenti che operassero all'interno di sedi o stabilimenti di LA LINEA S.P.A.

3.3 MISURE DI PREVENZIONE

Con riferimento ai delitti dai quali può scaturire la responsabilità amministrativa dell'ente, il D.Lgs. 81/08 prevede che il modello di organizzazione e gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa debba assicurare un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici individuati dalla norma relativi:

- a) al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- b) alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- 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) alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- g) alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- h) alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Tale modello organizzativo e gestionale, ai sensi del D.Lgs. 81/08, deve altresì prevedere:

1. idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività sopracitate.
2. per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.
3. un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate. Il riesame e l'eventuale modifica del modello organizzativo devono essere adottati, quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

Per quanto il medesimo art. 30 disponga che i modelli di organizzazione aziendale definiti conformemente alle Linee guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001 o al British Standard OHSAS 18001:2007 si presumano conformi ai requisiti di cui al presente articolo per le parti corrispondenti, LA LINEA Spa come sopra riferito ha inteso certificare il proprio sistema di gestione per quanto riguarda la salute e sicurezza sul lavoro secondo tale Standard. L'adempimento degli obblighi giuridici di cui all'art. 30, comma 1, del D.Lgs. 81/08 è assicurato dal sistema aziendale attraverso le seguenti misure di prevenzione:

all'art. 30, comma 1, a) il rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici è contenuto nel Documento di Valutazione dei Rischi redatto nel rispetto della

procedura PGQ 15 “Identificazione dei pericoli e valutazione dei rischi per la salute e sicurezza”.

all’art. 30, comma 1, b) le attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti, sono assicurate dal rispetto delle modalità operative definite in PGQ 15 “Identificazione dei pericoli e valutazione dei rischi per la salute e sicurezza”.

all’art. 30, comma 1, c) le attività di natura organizzativa, quali emergenze e primo soccorso sono disciplinate nel Piano di Emergenza sia con riferimento alla nomina sia con riferimento alla formazione del personale addetto alle attività antincendio e di primo soccorso. L’organizzazione dei piani di emergenza è affidata alla procedura PGQ 13 “Controllo Operativo e Sorveglianza Ambiente e Sicurezza” sia per quanto riguarda la sede La Linea Spa, sia per quanto riguarda le emergenze stradali durante l’erogazione del servizio.

all’art. 30, comma 1, c) le riunioni periodiche di sicurezza, e le attività di consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza sono garantite dal rispetto di quanto definito nella PGQ 04 “Responsabilità della Direzione”. In particolare annualmente viene effettuata la riunione periodica di cui all’art. 35 del D.Lgs. 81/08 opportunamente verbalizzata e firmata da tutti i partecipanti. La consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza nella valutazione dei rischi è documentata dalla firma del RLS sul DVR.

all’art. 30, comma 1, c) per quanto riguarda la gestione degli appalti la Linea Spa, come previsto in PGQ 15, ha predisposto un DUVRI per quanto riguarda le attività svolte da ditte terze presso la sede.

all’art. 30, comma 1, d) la gestione delle attività di sorveglianza sanitaria e la nomina del Medico Competente è garantita dall’attuazione di quanto previsto in PGQ 16 “Sorveglianza Sanitaria”.

all’art. 30, comma 1, e) le attività di informazione e formazione dei lavoratori vengono gestite secondo la PGQ 03 “Gestione delle Risorse Umane”, in particolare è prevista l’emissione di un Programma Annuale di Formazione predisposto da RQAS e approvato da DL. Tutta la formazione erogata viene registrata per ciascun dipendente. Tutta la documentazione attestante la formazione svolta viene archiviata come definito in PGQ 03 “Gestione delle Risorse Umane”.

all'art. 30, comma 1, f) le attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori sono definite nella PGQ 13 "Controllo Operativo e Sorveglianza Ambiente e Sicurezza". Inoltre, almeno una volta l'anno durante l'audit interno previsto dalla PGQ 05 "Audit Interni", il Responsabile dell'Audit verifica il rispetto delle modalità operative definite nelle procedure di sistema.

all'art. 30, comma 1, g) il ricevimento e l'archiviazione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge viene gestito come previsto in PGQ 02 "Gestione della Documentazione e delle RegISTRAZIONI". Le scadenze vengono gestite inserendole nello "Scadenziario" previsto dalla PGQ 02.

all'art. 30, comma 1, h) il sistema di gestione di LA LINEA S.P.A. prevede periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate, attraverso l'annuale Riesame della Direzione previsto dalla PGQ 04 "Responsabilità della Direzione" e dall'esecuzione degli Audit Interni come da PGQ 05 "Audit Interni".

Inoltre LA LINEA ha individuato come ulteriori misure di prevenzione:

- diffusione del Codice Etico fra dipendenti e collaboratori;
- informazione/formazione di dipendenti e collaboratori;
- tracciabilità delle fasi operative, degli atti e delle fonti informative;
- controllo dei flussi finanziari.

3.4 INDICAZIONI COMPORIMENTALI

Non adottare comportamenti a rischio di reato e/o contrari al Codice Etico e alla normativa antinfortunistica e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro o al documento specifico predisposto dal datore di lavoro della società, in tutte le fasi del processo.

È fatto obbligo di rispettare quanto stabilito nelle seguenti procedure del Sistema di Gestione Qualità:

- PGQ 03 "Gestione delle Risorse Umane"
- PGQ 05 "Audit Interni"
- PGQ 07 "Manutenzioni"

- PGQ 13 “Controllo Operativo e Sorveglianza Ambiente e Sicurezza”;
- PGQ 15 “Identificazione dei pericoli e valutazione dei rischi per la salute e sicurezza”
- PGQ 16 “Sorveglianza Sanitaria”
- PGQ 17 “analisi Infortuni e mancati incidenti”

Le procedure sono documentate e sono in possesso dei responsabili dei processi individuati.

Inoltre, si fa presente che in ogni attività, LA LINEA S.P.A. s’impegna a rispettare e far rispettare a dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo, ad imprese appaltatrici ed ai loro dipendenti e collaboratori la normativa antinfortunistica e sulla tutela dell’igiene e della salute sul lavoro.

3.5 ARCHIVIAZIONE

Tutta la documentazione prodotta nell’ambito delle attività disciplinate nella presente procedura è archiviata e conservata a cura degli Uffici coinvolti.

L’accesso a tale documentazione è consentito al Datore di Lavoro, al RSPP e al RLS.

4. ADEMPIMENTI PERLA SICUREZZA INFORMATICA E LA TUTELA DEI DATI

4.1 DESCRIZIONE PROCESSO

Il processo è composto dalle attività necessarie a garantire il rispetto delle norme e delle procedure in materia di sicurezza informatica e tutela dei dati, nonché in materia di adempimenti nei confronti degli Organismi pubblici.

Il processo si articola principalmente nella fase di gestione degli adempimenti per la:

- sicurezza informatica;
- tutela dei dati;
- tutela dei diritti d’autore.

4.2 REATI ASSOCIABILI

Nell'ambito del presente protocollo, i reati ipotizzabili, in linea di principio, potrebbero essere: **falsità in un documento informatico (art. 491 bis c.p.); accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615 ter c.p.); detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 quater c.p.); diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art.615 quinquies c.p.); danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635 quater c.p.); danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635 quinquies c.p.); intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quater c.p.); danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635 bis c.p.); danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro Ente Pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635 ter c.p.); danneggiamento di sistemi informatici o telematici; installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quinquies c.p.); abusiva duplicazione di programmi per elaboratore (art.171 bis L. n.633/1941).**

In particolare, si evidenzia che il reato di falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria potrebbe configurarsi in una formalizzazione documentale non veritiera che rechi danno patrimoniale allo Stato o ad altro soggetto per procurare un ingiusto profitto alla società.

Il reato di accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico potrebbe configurarsi in una intromissione o in un accesso al sistema non autorizzato o non consentito mediante ad esempio l'utilizzo di credenziali altrui.

Il reato di detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti ad alterare, danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (pubblico o privato) potrebbe realizzarsi mediante condotta tesa a procurare, riprodurre, diffondere, comunicare o consegnare codici, password,

dispositivi o programmi informatici o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema protetto da misure di sicurezza al fine di lucro o di altrui danno.

Per quanto riguarda il reato d'intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche, le condotte penalmente rilevanti consistono nella prima fattispecie, nell'intercettare fraudolentemente comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi ovvero nella seconda fattispecie nell'impedimento o nell'interruzione delle stesse comunicazioni ad esempio mediante immissione nel sistema di virus informatici.

Il reato di danneggiamento d'informazioni, dati e programmi informatici punisce, salvo che il fatto costituisca reato più grave, chiunque attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugge, danneggia o rende, in tutto od in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacola gravemente il funzionamento. Il reato di danneggiamento di sistemi informatici o telematici punisce le medesime condotte sopra descritte anche se gli eventi lesivi non si realizzino in concreto ma le condotte mettono in pericolo i sistemi informatici o telematici "di pubblica utilità".

I reati in materia di violazione dei diritti d'autore si possono concretizzare nell'indebita appropriazione di programmi software senza averne titolo.

4.3 MISURE DI PREVENZIONE

L'Organizzazione ha stabilito le seguenti misure di prevenzione:

- Diffusione del Codice Etico fra dipendenti e collaboratori;
- Informazione/formazione di dipendenti e collaboratori;
- Sottoscrizione del Codice Etico Aziendale da parte dei fornitori di servizio che entrano nella gestione dei dati informatici;
- Emissione del Documento di Programmazione per la sicurezza dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/03 - DPS Privacy.

4.4 INDICAZIONI COMPORTAMENTALI

Non adottare comportamenti a rischio di reato e/o contrari al Codice Etico ed al DPS Privacy in tutte le fasi del processo.

4.5 ARCHIVIAZIONE

Tutta la documentazione prodotta nell'ambito delle attività disciplinate dalla presente sezione del protocollo è archiviata e conservata a cura del Responsabile del Trattamento dei Dati.

5.1 DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo si riferisce alle attività svolte per acquisire e gestire i contributi, le sovvenzioni ed i finanziamenti concessi da soggetti pubblici (di seguito definiti congiuntamente "finanziamenti agevolati").

Il processo si articola nelle seguenti fasi , alcune delle quali possono essere svolte dal soggetto proponente il finanziamento agevolato:

- individuazione delle fonti di finanziamento di cui si può beneficiare;
- predisposizione delle attività relative alla richiesta e/o istruttoria;
- approvazione della richiesta e stipulazione del decreto di concessione o del contratto;
- attuazione del piano e rendiconto dei costi del progetto;
- acquisizione e gestione del finanziamento agevolato;
- verifiche ed ispezioni da parte dell'Ente Finanziatore.

5.2 REATI ASSOCIABILI

In relazione alla presente procedura, i reati ipotizzabili, in linea di principio, potrebbero essere: corruzione (artt. dal 317 al 319 quater c.p., e artt. 321, 322 e 322 bis c.p.), indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 316 ter c.p.), malversazione (art. 316 bis c.p.), truffa in danno dello Stato (art. 640 c.p.), truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.), ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.).

Il reato di corruzione potrebbe essere commesso per facilitare, a favore di LA LINEA, l'assegnazione del finanziamento agevolato.

Il reato di indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico potrebbe essere commesso nella fase di richiesta di erogazione del finanziamento e nella successiva fase di concessione tramite presentazione di richieste di finanziamento che contengano dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere oppure omettano informazioni dovute.

Il reato di malversazione potrebbe essere commesso mediante la destinazione a scopi diversi da quelli dichiarati dei fondi agevolati ottenuti.

Il reato di truffa in danno dello Stato potrebbe essere commesso tramite predisposizione ed inoltro di documenti non veritieri nelle fasi di presentazione della domanda di finanziamento agevolato, di attuazione del progetto, di relativa rendicontazione, di collaudo e di eventuali ispezioni, con conseguente danno patrimoniale.

Il reato di truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche potrebbe configurarsi qualora si pongano in essere artifici o raggiri, quali ad esempio comunicazione di dati non veri o predisposizione di documentazione falsa, per ottenere finanziamenti pubblici o contribuzioni comunitarie finalizzate a specifici progetti.

Il reato di ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza potrebbe realizzarsi attraverso l'esposizione alle autorità di vigilanza di fatti materiali non rispondenti al vero, o l'occultamento di fatti che dovrebbero essere comunicati, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza in sede di ispezione.

5.3 MISURE DI PREVENZIONE

Il sistema di prevenzione si basa sulla separazione di ruolo tra chi agisce nel processo e coloro che effettuano specifiche attività di riscontro degli avanzamenti progettuali.

In particolare, le misure di prevenzione adottate sono:

- diffusione del Codice Etico fra dipendenti e collaboratori;
- informazione/formazione di dipendenti e collaboratori;
- rispetto della separazione funzionale nelle fasi del processo;
- controllo dei flussi finanziari;

- informare le strutture coinvolte, circa le regole di attuazione degli interventi finanziati e della loro successiva gestione;
- effettuazione del collaudo delle realizzazioni e certificazione dell'esecuzione di lavori;
- periodica rendicontazione delle attività svolte in base ai dati del progetto finanziato;
- tracciabilità degli atti e delle fonti informative.

5.4 INDICAZIONI COMPORTAMENTALI

Non adottare comportamenti a rischio di reato e/o contrari al Codice Etico in tutte le fasi del processo ed in particolare nelle seguenti attività.

Approvazione della concessione del finanziamento/contributo

In sede di incontri con i rappresentanti degli Istituti Finanziari e/o della Pubblica Amministrazione nel corso della istruttoria, quando tali comportamenti siano mirati al superamento di vincoli di criticità ai fini della concessione del finanziamento agevolato.

In sede di presentazione della documentazione prescritta dalla normativa per la concessione del finanziamento agevolato, quando tali comportamenti siano utilizzati per indurre i rappresentanti di tali Enti a favorire gli interessi di LA LINEA S.P.A.

In sede di approvazione della concessione del finanziamento agevolato, quando tali comportamenti siano finalizzati a poter disporre di particolari privilegi o ad agevolare, tramite iniziative non trasparenti e non formalizzate sul piano aziendale, gli interessi di LA LINEA.

Realizzazione del progetto

In sede di attuazione degli interventi finanziati, quando tali comportamenti siano diretti ad evitare, anche in parte, l'osservanza degli adempimenti previsti dalla legge o da provvedimenti amministrativi.

In sede di utilizzo di finanziamenti agevolati, quando tali comportamenti siano finalizzati ad influenzare, nell'interesse di LA LINEA S.P.A., il giudizio/parere dei soggetti erogatori.

Consuntivazione e rendicontazione dei costi del progetto

In sede di predisposizione degli stati di avanzamento lavori, quando tali comportamenti siano utilizzati per agevolare la posizione di LA LINEA S.P.A.

In sede di ispezioni, controlli, verifiche, da parte degli addetti degli Istituti Finanziari e/o della Pubblica Amministrazione, quando tali comportamenti siano finalizzati ad influenzare, nell'interesse di LA LINEA S.P.A., il giudizio degli addetti.

5.5 ARCHIVIAZIONE

Tutta la documentazione prodotta nell'ambito delle attività disciplinate nella presente procedura è archiviata e conservata a cura degli Uffici coinvolti.

L'accesso a tale documentazione è consentito alle Direzione, ai soggetti indicati ad effettuare il controllo.

6. OBBLIGHI PREVIDENZIALI/TRIBUTARI

6.1 DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo comprende tutte le attività svolte per osservare gli adempimenti prescritti dalla legge in relazione ai trattamenti previdenziali del personale dipendente, dei collaboratori ed agli adempimenti fiscali funzionali alla liquidazione dei tributi in genere (ad esempio dichiarazione dei redditi), ivi compresa la relativa disciplina sanzionatoria.

6.2 REATI ASSOCIABILI

In relazione a questo processo i reati ipotizzabili, in linea di principio, potrebbero essere: **corruzione** (artt. dal 317 al 319 quater c.p., e artt. 321, 322 e 322 bis c.p.), **truffa in danno dello Stato** (art. 640 c.p.), **frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico** (art. 640 ter c.p.), **ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza** (art. 2638 c.c.).

Il reato di corruzione e ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza potrebbe essere commesso in sede di ispezioni e/o controlli da parte della Pubblica Amministrazione, per influenzarne i risultati nell'interesse di LA LINEA S.P.A.

Il reato di truffa a danno dello Stato potrebbe configurarsi ove derivi un ingiusto profitto di LA LINEA S.P.A. ed un danno patrimoniale allo Stato, ad altro Ente Pubblico o alla Unione Europea tramite predisposizione ed inoltro di documenti non veritieri o negoziazione indebita di minori sanzioni in sede di ispezioni.

Il reato di frode informatica potrebbe essere commesso attraverso l'alterazione del funzionamento di sistemi informatici di pertinenza della P.A. o intervenendo sui relativi dati, per procurare un ingiusto profitto alla società.

6.3 MISURE DI PREVENZIONE

Il sistema di prevenzione si basa prevalentemente sul controllo e sulla tracciabilità degli atti prodotti nelle attività del processo.

In particolare, gli elementi specifici di controllo sono:

- diffusione del Codice Etico fra dipendenti e collaboratori;
- informazione/formazione di dipendenti e collaboratori;
- controllo dei flussi finanziari;
- verifica di conformità tra dati forniti dai sistemi informativi e dati dichiarati;
- tracciabilità degli atti e delle fonti informative nelle singole fasi del processo;
- controllo delle attività messe in atto dallo studio contabile esterno;
- sottoscrizione del Codice Etico Aziendale da parte dello studio contabile esterno;
- rispetto della PGQ 14 facente parte del Sistema di Gestione Qualità.

6.4 INDICAZIONI COMPORTAMENTALI

Non si devono adottare comportamenti a rischio reato e/o contrari al Codice Etico , in tutte le fasi del processo ed in particolare nelle seguenti attività:

Determinazione degli importi e predisposizione delle dichiarazioni

In sede di raccolta della documentazione e predisposizione della dichiarazione quando tali comportamenti siano diretti a rappresentare alla Pubblica Amministrazione informazioni non vere e/o non complete o tali da eludere obblighi di legge.

Visite ispettive da parte della Pubblica Amministrazione

In sede delle suddette visite quando tali comportamenti siano finalizzati ad influenzare, nell'interesse di LA LINEA S.P.A., le relative risultanze, producendo in danno patrimoniale per la Pubblica Amministrazione.

6.5 ARCHIVIAZIONE

Tutta la documentazione prodotta nell'ambito delle attività disciplinate nella presente procedura è archiviata e conservata a cura dell'Ufficio Amministrativo.

L'accesso a tale documentazione è consentito alla Direzione.

7. SELEZIONE E ASSUNZIONE DEL PERSONALE

7.1 DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo di selezione e assunzione del personale è composto da tutte le attività necessarie alla costituzione del rapporto di lavoro tra la Società e una persona fisica.

Il presente protocollo si applica per tutti i profili professionali di interesse per la società (dirigenti, quadri, impiegati ed operai) e si articola, sostanzialmente, nelle seguenti fasi:

- acquisizione e gestione dei curricula-vitae;
- selezione;
- formulazione dell'offerta contrattuale e retributiva;
- assunzione.

7.2 REATI ASSOCIABILI

Il processo di selezione ed assunzione costituisce una delle modalità strumentali attraverso cui, in linea di principio, può essere commesso **il reato di corruzione (artt. dal 317 al 319 quater c.p., e artt. 321, 322 e 322 bis c.p.) e di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22 comma 12 bis del D. Lgs. n.286/98)**

La selezione e l'assunzione di personale potrebbero costituire, infatti, un potenziale supporto alla commissione del reato presso pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio per ottenere favori nell'ambito dello svolgimento di altre attività aziendali (ad es. ottenimento di licenze, ottenimento di appalti, etc).

L'indebito beneficio, ottenuto attraverso l'assunzione di personale, è l'elemento costitutivo del reato in oggetto, da associare alla qualità di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio del soggetto passivo e all'atto da compiere, omettere o ritardare.

La selezione e l'assunzione di personale non in regola potrebbe costituire il presupposto di un potenziale risparmio per la Società sui costi del personale.

7.3 MISURE DI PREVENZIONE

Il sistema si basa sulla preventiva e chiara separazione di ruolo tra Ufficio del Personale e le Funzioni utilizzatrici delle risorse, nonché sulla esistenza di momenti valutativi tracciabili.

L'assunzione del personale deve essere un processo coerente con la dimensione aziendale e con le reali necessità aziendali.

L'assunzione di nuovo personale viene fatta a seguito dell'analisi, da parte della Direzione, delle reali necessità operative.

Altre misure di prevenzione ad integrazione sono:

- Diffusione del Codice Etico fra dipendenti e collaboratori;
- Informazione/formazione di dipendenti e collaboratori;
- Rispetto di quanto definito nella procedura PGQ 03 "Gestione delle Risorse Umane".

7.4 INDICAZIONI COMPORTAMENTALI

Non si devono adottare comportamenti a rischio reato e/o contrari al Codice Etico, in tutte le fasi del processo.

7.5 ARCHIVIAZIONE

La documentazione prodotta nell'ambito delle attività disciplinate nella presente procedura è archiviata e conservata a cura dell'Ufficio Personale.

L'accesso a tale documentazione è consentito alla Direzione.

8. ACQUISIZIONE DI CONSULENZE PROFESSIONALI

8.1 DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Per consulenze si intendono le prestazioni di contenuto specialistico, rese da soggetti terzi per professionalità non presenti all'interno di LA LINEA S.P.A. ovvero ad integrazione delle figure professionali esistenti.

Il processo di assegnazione dei suddetti incarichi per consulenze e prestazioni professionali si configura, pur nella specificità dell'oggetto contrattuale, come un processo di acquisizione, articolato nelle seguenti fasi:

- definizione del budget;
- scelta della risorsa e stipula dei contratti;
- gestione operativa del contratto;
- verifica dell'operato, contabilizzazione, pagamento fatture.

8.2 REATI ASSOCIABILI

Il processo di assegnazione di "Incarichi di consulenza/prestazione professionale" costituisce una delle modalità strumentali attraverso cui, in linea di principio, può essere commesso il reato di **corruzione** (artt. dal 317 al 319 quater c.p., e artt. 321, 322 e 322 bis c.p.).

Il reato di corruzione potrebbe essere commesso attraverso l'assegnazione non trasparente degli incarichi (ad es. con l'assegnazione di incarichi a professionisti o società gradite ai soggetti pubblici, per ottenere favori nell'ambito dello svolgimento di altre attività aziendali).

L'indebito beneficio, realizzato attraverso il processo di acquisizione della consulenza, è l'elemento costitutivo del reato in oggetto, da associare alla qualità di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio del soggetto passivo e all'atto d'ufficio da compiere, omettere, ritardare.

8.3 MISURE DI PREVENZIONE

In particolare, le misure specifiche di prevenzione sulle modalità di acquisizione di consulenze professionali sono le seguenti:

- verifica dei requisiti professionali, economici ed organizzativi a garanzia degli standard qualitativi richiesti;
- predisposizione di metodi di valutazione complessiva del servizio reso;
- espletamento di adeguata attività selettiva e di obiettiva comparazione delle offerte sulla base di criteri oggettivi e documentabili;
- per consulenze/prestazioni professionali svolte da soggetti terzi incaricati di rappresentare LA LINEA S.P.A. nei confronti della Pubblica Amministrazione deve essere prevista una specifica clausola che li vincoli all'osservanza dei principi etico-comportamentali adottati da LA LINEA S.P.A.;
- tracciabilità delle singole fasi del processo (documentazione a supporto, livello di formalizzazione e modalità/tempistiche di archiviazione), per consentire la ricostruzione delle responsabilità, della motivazione delle scelte e delle fonti informative;
- diffusione del Codice Etico fra dipendenti e collaboratori;
- informazione/formazione di dipendenti e collaboratori;
- rispetto di quanto definito nella procedura PGQ 06 "Gestione degli Acquisti".

8.4 INDICAZIONI COMPORTAMENTALI

Non si devono adottare comportamenti a rischio reato e/o contrari al Codice Etico, in tutte le fasi del processo

8.5 ARCHIVIAZIONE

La documentazione prodotta nell'ambito delle attività disciplinate nella presente procedura è archiviata e conservata a cura degli uffici coinvolti nelle attività di consulenza e dall'ufficio amministrativo.

L'accesso a tale documentazione è consentito alla Direzione.

9. ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI

9.1 DESCRIZIONE DEL PROCESSO

I processi relativi al presente protocollo di controllo riguardano le seguenti attività:

- processo approvvigionamento di beni e servizi;
- gestione della cassa in termini di determinazione della stessa e delle spese;
- gestione delle spese di rappresentanza.

I processi sono descritti all'interno delle procedure PGQ 06 "Gestione degli Acquisti" e PGQ 14 "Prevenzione dei reati societari" del Sistema di Gestione Qualità dove sono indicate le responsabilità, le attività e i relativi controlli

9.2 REATI ASSOCIABILI

I reati associabili ai processi del presente protocollo possono essere: **reati corruttivi** (artt. dal 317 al 319 quater c.p., e artt. 321, 322 e 322 bis c.p., art. 2635 c.c.), **ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita** (artt. 648, 648 bis e 648 ter, 648 ter1 c.p.) nonché tra i reati societari quello di **false comunicazioni sociali** (art. 2621 cc e art. 2621 bis cc).

Per il processo di approvvigionamento il reato di corruzione potrebbe essere commesso attraverso la gestione non trasparente del processo di acquisizione (ad esempio con la creazione di fondi a seguito di contratti stipulati a prezzi superiori a quelli di mercato o con l'assegnazione di contratti a persone o società gradite ai soggetti pubblici per ottenerne favori nell'ambito dello svolgimento di altre attività aziendali).

Il reato di ricettazione si configura quando si riceve o si occulti denaro proveniente da delitto o comunque ci si intrometta nell'acquisto, ricezione od occultamento di denaro proveniente da delitto, al fine di procurare profitto alla società.

Il reato di riciclaggio ed il reato di reimpiego di denaro di provenienza illecita si configurano allorché si sostituisca o trasferisca denaro proveniente da delitti non colposi in modo da ostacolare l'identificazione della sua delittuosa provenienza o impiegando tale denaro in attività economiche o finanziarie.

Nelle fasi delle trattative e pagamento potrebbero essere presi accordi con il fornitore per sovrappaturazioni/sottopaturazioni/fatturazioni per operazioni inesistenti che possono creare i presupposti del reato di false comunicazioni sociali.

9.3 MISURE DI PREVENZIONE

Le misure di prevenzione individuate si attuano attraverso le seguenti procedure del Sistema di Gestione Qualità:

- PGQ 06 “Gestione degli acquisti”;
- PGQ 14 “Prevenzione dei reati societari”.

Le procedure sono documentate e sono in possesso dei responsabili dei processi individuati.

La corretta applicazione delle procedure è verificata tramite un piano di audit interno e di parte terza.

In particolare le spese di rappresentanza devono sempre essere adeguatamente giustificate onde evitare un utilizzo illecito di tali fondi.

9.4 INDICAZIONI COMPORTAMENTALI

Non si devono adottare comportamenti a rischio reato e/o contrari al Codice Etico, in tutte le fasi del processo.

9.5 ARCHIVIAZIONE

La documentazione prodotta nell’ambito delle attività disciplinate nella presente procedura è archiviata e conservata a cura degli Uffici coinvolti.

L’accesso a tale documentazione è consentito alle Direzioni/Funzioni preposte al controllo.

10. ADEMPIMENTI PER LA TUTELA DELL'AMBIENTE

10.1 DESCRIZIONE PROCESSO

Il processo è composto dalle attività necessarie a garantire il rispetto delle norme e delle procedure in materia di tutela dell'ambiente, e, per quanto qui specificatamente occupa, di quelle previste dal D. Lgs. 231/01.

La Linea SpA, attesa la peculiarità dell'ambito in cui opera, ha posto come punto principale e fondamentale della propria politica aziendale, lo svolgimento dell'attività d'impresa nel rispetto della salvaguardia ambientale, perseguendo una rigorosa osservanza delle leggi e normative applicabili alle proprie attività, ed in particolare di quelle previste dal D.Lgs. 152/06 e s.m.i. (Testo Unico dell'Ambiente) siccome richiamato dal D.Lgs 121/11 da ultimo modificato dalla Legge 68/2015.

In quest'ottica La Linea SpA dal Dicembre 2012 ha ottenuto da parte di un Ente Terzo la certificazione del proprio sistema di gestione ambientale in conformità ai requisiti dello Standard UNI EN ISO 14001.

10.2 REATI ASSOCIABILI

In relazione al presente protocollo, i reati ipotizzabili, potrebbero essere:

GESTIONE RIFIUTI (art.25 undecies comma 2, lett. B) D) E) F) G) D.Lgs. 231/01)

gestione non autorizzata di rifiuti (art. 256 D Lgs. n.152/2006); Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258 D Lgs. n.152/2006); traffico illecito di rifiuti (art. 259 D. Lgs n. 152/2006); attività organizzata per il traffico illecito di rifiuti (art. 260 D. Lgs. N.152/2006); sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti (art. 260 bis D Lgs. n.152/2006)

TUTELA DELL'ARIA (art.25 undecies comma 2, lett. H) D.Lgs. 231/01);

**BONIFICA SITI INQUINATI (art. 25 undecies comma 2 lettera C) d.Lgs. 231/01);
Inquinamento del suolo, del sottosuolo delle acque superficiali o delle acque**

sotterranee art. 257 D Lgs. n.152/2006; Inquinamento ambientale (art.452 bis, quater, quinquies e octies c.p.).

TUTELA DELLE ACQUE (art.25 undecies comma 2, lett. A) D.Lgs. 231/01); art.137 del D.Lgs. 152/06

10.3 MISURE DI PREVENZIONE

L'impegno della società ai fini della tutela dell'ambiente si è manifestato con l'adozione già dal dicembre 2012 di un modello organizzativo e gestionale conforme ai requisiti della norma UNI EN ISO 14001.

Il Sistema di Gestione Ambientale si compone di una serie di documenti volti ad un rispetto della normativa ambientale e alla definizione di misure di prevenzione dei reati ambientali sopra descritti. In particolare il Sistema di Gestione Ambientale di AZIENDA SPA è descritto e definito dai seguenti documenti:

- Manuale della Qualità, dell'Ambiente e della Sicurezza;
- Procedure;
- Istruzioni Operative;
- altri documenti (prescrittivi e di registrazione: es. elenchi, moduli di registrazione, ecc.) necessari per assicurare il funzionamento ed il controllo delle attività aziendali, per dimostrare la conformità ai requisiti della Norma UNI EN ISO 14001 e il funzionamento dello stesso Sistema di Gestione Ambientale.

Tale documentazione è distribuita al personale dell'Azienda, a ciascuno secondo la propria responsabilità, per l'attuazione del Sistema stesso.

Il sistema di prevenzione si basa pertanto sulla corretta applicazione del Sistema di Gestione Ambientale sopra descritto. Non senza individuare come ulteriori misure di prevenzione:

- diffusione del Codice Etico fra dipendenti e collaboratori
- informazione/formazione dei dipendenti e collaboratori
- tracciabilità delle fasi operative e degli atti.

In particolare per i reati associabili individuati al paragrafo 2.2 le misure di prevenzione adottate sono:

GESTIONE DEI RIFIUTI

La società al fine di prevenire le ipotesi di reato di cui all'art. 256 D. Lgs. n.152/2006 ha adottato la procedura PGQ 13 "Controllo Operativo e Sorveglianza Ambiente e Sicurezza" la quale prevede la verifica semestrale da parte del RQAS o di suo incaricato, di tutti gli adempimenti previsti in procedura.

Al fine di prevenire i reati inerenti le falsificazioni e l'utilizzo di certificati di analisi di rifiuti falsi art. 258 e 260 bis D. Lgs. n.152/2006, la procedura PGQ 13 prevede che l'analisi dei rifiuti prodotti da AZIENDA vengano affidati a Laboratori qualificati.

Al fine di prevenire i reati di traffico illecito di rifiuti (art. 259 D. Lgs n. 152/2006) e di attività organizzata per il traffico illecito di rifiuti (art. 260 D. Lgs. N.152/2006) La Linea SpA si è dotata del complesso sistema di procedure sopra richiamato caratterizzato dalla tracciabilità degli adempimenti svolti e dalla verifica degli stessi, volto ad impedire una qualsiasi elusione delle modalità operative stabilite dall'azienda se non in fraudolenta violazione delle medesime.

TUTELA DELL'ARIA

Come da Procedura PGQ 13 la centrale termica è sottoposta ai controlli periodici di legge, effettuati da ditta autorizzata e registrati nell'apposito registro.

I controlli periodici previsti dalla legge sulla centrale termica sono inseriti nello "Scadenziario Adempimenti Ambientali e per la Sicurezza" (All. 3 PGQ 02) richiamato nella Procedura PGQ 02. I controlli vengono fatti da ditta autorizzata e registrati nell'apposito registro di centrale. La verifica della presenza e corretta tenuta del registro di centrale viene eseguita periodicamente da RQAS come previsto in PGQ 13.

BONIFICA SITI INQUINATI

Al fine di prevenire il reato presupposto rubricato la Società si è organizzata adottando all'interno della Procedura PGQ 13, le modalità e tempistiche di comunicazione di cui all'art. 242 del D.Lgs, 152/06 in caso di inquinamento del sito.

TUTELA DELL'ACQUA

Gli scarichi avvengono unicamente in fognatura, mentre non sono possibili scarichi sul suolo e sottosuolo dato che la pavimentazione è cementata.

Le scadenze degli adempimenti di carattere ambientale, tra cui quella sulle autorizzazioni in corso (Autorizzazione allo scarico di VERITAS prot. n° 22464 GM/mc del 27/03/2012) sono gestite attraverso lo “Scadenziario Adempimenti Ambientali e per la Sicurezza” (All. 3 PGQ 02) richiamato nella Procedura PGQ 02. Come previsto dalla procedura PGQ 13 “Controllo Operativo e Sorveglianza Ambiente e Sicurezza” è compito di RQAS verificare che gli adempimenti relativi alla tutela dell’acqua vengano eseguiti. Un ulteriore verifica del rispetto degli adempimenti viene eseguita durante gli Audit Interni (come definito in Procedura PGQ 05) dall’auditor incaricato dalla Direzione.

10.4 INDICAZIONI COMPORTAMENTALI

Non adottare comportamenti a rischio di reato e/o contrari al Codice Etico in tutte le fasi del processo, e alle procedure del Sistema di Gestione Ambientale, in particolare a:

- PGQ 02 “Gestione della Documentazione e delle RegISTRAZIONI”;
- PGQ 05 “Audit Interni”;
- PGQ 07 “Manutenzione”;
- PGQ 12 “Identificazione e Valutazione degli Aspetti ambientali”;
- PGQ 13 “Controllo Operativo e Sorveglianza Ambiente e Sicurezza”;

In ogni caso, il medesimo Sistema di Gestione sopra richiamato siccome formulato prevede al suo interno dei sistemi di registrazione dell’avvenuta realizzazione delle attività o su supporto cartaceo ovvero informatico.

L’articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica è previsto all’interno del medesimo Sistema di Gestione dall’Organigramma Aziendale (PGQ 04 All.3) e dal Mansionario (PGQ 04 All.4).

L’idoneità del sistema di controllo sull’attuazione del modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate è garantito dalla pianificazione ed esecuzione periodica degli audit già previsti nel Sistema di Gestione.

10.5 ARCHIVIAZIONE

Tutta la documentazione prodotta nell’ambito delle attività disciplinate nel presente protocollo è archiviata e conservata a cura degli Uffici coinvolti.

Oltre agli Uffici coinvolti, l'accesso a tale documentazione è consentito al Datore di Lavoro, al RQAS nonché all'OdV.

A quest'ultimo in particolare andrà indirizzato il flusso di informazioni relative:

- ← agli eseguiti rapporti di Audit (interni ed esterni) con evidenza di particolari criticità riscontrate;
- ← a segnalazioni da parte di enti pubblici per non conformità di carattere ambientale;
- ← Non conformità di carattere ambientale rilevate internamente;
- ← Rinnovi o integrazioni delle autorizzazioni in essere.

11. ADEMPIMENTI PER LA PREVENZIONE DEI REATI SOCIETARI

11.1 DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo è composto dalle attività necessarie a garantire il rispetto della normativa societaria inerente la falsità in comunicazioni, prospetti e relazioni, la tutela penale del capitale sociale e la tutela penale del regolare funzionamento della società.

11.2 REATI ASSOCIABILI

I reati associabili ai processi del presente protocollo possono essere:

False comunicazioni sociali e fatti di lieve entità (art. 2621 cc e art. 2621 bis cc), impedito controllo (art. 2625 cc), indebita restituzione di conferimenti (art. 2626 cc), illegale ripartizione degli utili o delle riserve (art. 2627 cc), illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 cc), operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 cc), formazione fittizia del capitale (art. 2632 cc), indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 cc), corruzione tra privati (art. 2635 cc), illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 cc), ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 cc).

11.3 MISURE DI PREVENZIONE

Le misure di prevenzione individuate si basano sulla diffusione del Codice Etico tra i dipendenti e consulenti esterni coinvolti nelle attività di formazione del bilancio o di altri documenti simili così da garantire completezza e chiarezza delle informazioni fornite e l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni.

In particolare, le misure di prevenzione consistono:

- nella diffusione del Codice Etico fra dipendenti e collaboratori;
- nell'informazione/formazione di dipendenti e collaboratori;
- nel controllo gerarchico e nella tracciabilità degli atti e delle fonti informative nelle singole fasi del processo;
- nel controllo periodico dei flussi finanziari aziendali;
- nel rispetto di quanto riportato nella PGQ 14 "Prevenzione dei reati societari".

11.4 INDICAZIONI COMPORTAMENTALI

Non si devono adottare comportamenti a rischio reato e/o contrari al Codice Etico, in tutte le fasi del processo.

In particolare è fatto obbligo di:

- tenere un comportamento corretto e trasparente, assicurando un pieno rispetto delle norme di legge e regolamentari, nonché delle procedure interne, nello svolgimento di tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio, delle situazioni contabili periodiche e altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci e al pubblico in generale una informazione veritiera e appropriata sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;
- osservare scrupolosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità del capitale sociale ed agire sempre nel rispetto delle procedure interne aziendali che su tali norme si fondano, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere
- assicurare il regolare funzionamento della società e degli organi sociali, garantendo e agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge.

11.5 ARCHIVIAZIONE

La documentazione prodotta nell'ambito delle attività disciplinate nella presente procedura è archiviata e conservata a cura dell'Ufficio Amministrativo.

L'accesso a tale documentazione è consentito alle Direzioni/Funzioni preposte al controllo nonché all'OdV.