
	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001	Agg. Vedi addendum 1, 2 e 3
Pescara Multiservice Srl	PARTE SPECIALE	Pag.45 di 140



PARTE SPECIALE

	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001	Agg. Vedi addendum 1, 2 e 3
Pescara Multiservice Srl	PARTE SPECIALE	Pag.46 di 140

3. METODOLOGIA PER L'ANALISI DEI RISCHI AZIENDALI

La presente Parte Speciale del Modello organizzativo ha lo scopo di illustrare le modalità attraverso le quali si è definito quali potessero essere le aree a rischio reato per la Pescara Multiservice, con quali modalità il reato potesse eventualmente essere commesso e quali presidi di controllo si sia ritenuto di implementare al fine di evitare la commissione dei reati presi in considerazione.

In particolare, le quattro differenti gradazioni che identificano il rischio di commissione del reato, sono : ALTO – MEDIO – BASSO – INESISTENTE. La loro individuazione avviene mediante l'applicazione di una griglia di valutazione scaturente dalla seguente equazione: **esposizione = probabilità x danno.**

Probabil					
	P				
	P				
	P				
	P				
	D	D	D	D	Dan

P: probabilità - **D:** danno;

Il segno da inserire nella casella di pertinenza è una **X**;

Rosso: esposizione alta

Arancione: esposizione media

Giallo: esposizione bassa

Verde: inesistente o altamente improbabile

La probabilità (**P**) di violazione del modello sarà data:

a) dal numero di violazioni già registrate;

	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001	Agg. Vedi addendum 1, 2 e 3
Pescara Multiservice Srl	PARTE SPECIALE	Pag.47 di 140

b) dal numero delle operazioni sensibili effettuate;

c) dall'entità delle operazioni sensibili effettuate.

Il danno **(D)** sarà dato:

a) dall'entità delle sanzioni irrogate dal decreto in caso di commissione del reato;

b) dall'impatto che le sanzioni (soprattutto quelle interdittive) hanno sullo stato attuale della società;

c) dal danno di immagine che la società potrà avere nei futuri rapporti economici.

Ad ognuna delle differenti categorie corrispondono differenti presidi di controllo finalizzati alla prevenzione dei reati previsti e che possono essere riassunte nel seguente schema:

	Esposizione inesistente o altamente improbabile	Esposizione bassa	Esposizione media	Esposizione alta
Misure adottate	<ul style="list-style-type: none"> - Diffusione del Codice Etico - Sottoscrizione dell'informativa sul Modello Organizzativo - Formazione annuale obbligatoria sul Modello Organizzativo 	<ul style="list-style-type: none"> - Diffusione del Codice Etico - Sottoscrizione dell'informativa sul Modello Organizzativo - Formazione annuale obbligatoria sul Modello Organizzativo - Protocolli Interni - Audit periodici programmati - Sistema sanzionatorio 	<ul style="list-style-type: none"> - Diffusione del Codice Etico - Sottoscrizione dell'informativa sul Modello Organizzativo - Formazione annuale obbligatoria sul Modello Organizzativo - Protocolli Interni - Audit periodici programmati ed a sorpresa - Sistema sanzionatorio 	<ul style="list-style-type: none"> - Diffusione del Codice Etico - Sottoscrizione dell'informativa sul Modello Organizzativo - Formazione annuale obbligatoria sul Modello Organizzativo - Protocolli Interni - Audit periodici programmati a sorpresa - Sistema sanzionatorio

A seguito delle interviste avute con il personale aziendale e considerata la natura dell'attività esercitata dalla Pescara Multiservice, le aree a rischio di commissione reato individuate come rilevanti sono state cinque: Reati contro la Pubblica Amministrazione; Reati Societari;

	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001	Agg. Vedi addendum 1, 2 e 3
Pescara Multiservice Srl	PARTE SPECIALE	Pag.48 di 140

Ricettazione e Riciclaggio; Reati informatici; Salute e sicurezza. Per le restanti fattispecie di reato, l'esposizione inesistente o altamente improbabile ne suggerisce l'analisi costante al solo fine di verificare mutate condizioni di applicabilità alla Pescara Multiservice s.r.l.

4. REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Il 17 settembre 2013 la C.I.V.I.T. (Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche), ha approvato la proposta di Piano Nazionale Anticorruzione ("PNA") elaborata dal Dipartimento della funzione pubblica in base alla legge n. 190 del 2012. Come noto la legge 6 novembre 2012, n. 190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" interviene in attuazione dell'art. 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n.116, e degli articoli 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione, di Strasburgo del 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012 n. 110. L'adozione di misure idonee a combattere il fenomeno della corruzione è inoltre stata sollecitata da organismi internazionali di cui è parte l'Italia, in particolare dal GRECO (Groupe d'Etats contre la Corruption) del Consiglio di Europa, che ha rilevato trattarsi di "fenomeno consueto e diffuso", dal WGB (Working Group on Bribery) dell'OCSE e dall'IRG (Implementation Review Group) per l'attuazione della Convenzione contro la corruzione delle Nazioni Unite.

La legge delinea un macrosistema di intervento fondato sulla cultura della prevenzione della corruzione delineando un insieme di regole volte a garantire legalità e trasparenza all'azione pubblica. Tra i vari obblighi contemplati dalla legge è imposto agli enti pubblici di adottare un Piano Triennale di prevenzione della corruzione ("PTPC").

Il PNA approvato da CIVIT fornisce alle amministrazioni pubbliche gli indirizzi per la stesura del Piano Triennale che deve essere adottato entro il 31 gennaio 2014.

Il paragrafo 1.3. del PNA ("Destinatari") stabilisce espressamente – seppur in contraddizione con la legge 190/12 che impone l'obbligo di adozione del Piano a carico delle sole amministrazioni pubbliche e dei soggetti individuati con rinvio all'art.1, comma 1 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 -che i propri contenuti sono rivolti anche agli enti pubblici

	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001	Agg. Vedi addendum 1, 2 e 3
Pescara Multiservice Srl	PARTE SPECIALE	Pag.49 di 140

economici (ivi comprese l’Agenzia del Demanio e le Autorità Portuali), agli enti di diritto privato in controllo pubblico, alle società partecipate e a quelle da esse controllate ai sensi dell’art. 2359 c.c. per le parti in cui tali soggetti sono espressamente indicati come destinatari. Il PNA, quindi, specifica (par. 3.1.1.) che al fine di dare attuazione alle norme contenute nella legge n. 190 del 2012 gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale *“sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali”*. Tuttavia, *“per evitare inutili ridondanze qualora questi enti adottino già modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del d.lgs. n. 231 del 2001 nella propria azione di prevenzione della corruzione possono fare perno su essi, ma estendendone l’ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dalla l. n. 231 del 2001 ma anche a tutti quelli considerati nella legge n. 190 del 2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolto dall’ente (società strumentali/ società di interesse generale). Tali parti dei modelli di organizzazione e gestione, integrate ai sensi della legge n. 190 del 2012 e denominate Piani di prevenzione della corruzione, debbono essere trasmessi alle amministrazioni pubbliche vigilanti ed essere pubblicati sul sito istituzionale. Gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale devono, inoltre, nominare un responsabile per l’attuazione dei propri Piani di prevenzione della corruzione, che pu essere individuato anche nell’organismo di vigilanza previsto dall’art. 6 del d.lgs. n. 231 del 2001, nonché definire nei propri modelli di organizzazione e gestione dei meccanismi di accountability che consentano ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della corruzione adottate e alla loro attuazione.*

Ci premesso e considerato, tenuto conto al contempo che sono in corso ulteriori approfondimenti a livello nazionale e regionale in ordine alla piena applicabilità di tali disposizioni alle società partecipate e preso atto delle indicazioni al momento fornite dal Comune di Pescara, la Pescara Multiservice s.r.l. ha ritenuto di inserire in questa fase transitoria delle opportune integrazioni al proprio modello organizzativo che prevedono la definizione di *“linee di condotta in tema di anticorruzione e trasparenza”*, quale efficace strumento di contrasto a qualunque fenomeno di illegalità e corruzione che la società bandisce sotto qualsiasi forma.

	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001	Agg. Vedi addendum 1, 2 e 3
Pescara Multiservice Srl	PARTE SPECIALE	Pag.50 di 140

In effetti, già a seguito dell'entrata in vigore della legge 190/12 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", Pescara Multiservice srl aveva attivato tutte le iniziative necessarie ad adeguare il Modello organizzativo alle novità introdotte con il suddetto provvedimento legislativo che, accanto alla modifica di alcuni reati contro la pubblica amministrazione e societari, ha esteso l'ambito di applicazione della responsabilità amministrativa degli Enti a nuove fattispecie criminose.

L'art. 1, comma 75, l. 190/2012, introducendo nel codice penale l'induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater) ha contestualmente modificato, integrandolo, l'art. 25 del d.lgs. 231/2001, così come, nell'ambito dei reati societari, sostituendo l'art. 2635 cod. civ. con la previsione della corruzione tra privati, ha conseguentemente aggiornato l'elenco dei reati presupposto, prevedendolo all'art. 25 ter, lettera s-bis d.lgs. 231/2001.

L'inserimento di nuovi reati nel sistema 231 ha determinato la necessità di procedere alla revisione ed approfondimento delle attività di *risk management* in relazione alle aree di rischio potenzialmente interessate dalle novità legislative.

Il complesso processo di valutazione ha visto il diretto coinvolgimento dell'organo amministrativo, dell'Organismo di Vigilanza e di tutte le funzioni aziendali operanti nelle aree sensibili ed ha condotto all'adozione di nuove procedure ed all'implementazione del Modello Organizzativo 231 attraverso una più incisiva esplicitazione delle norme comportamentali volte a reprimere qualunque forma di corruzione.

A seguito dell'entrata in vigore del PNA è stato fatto uno studio approfondito dei processi organizzativi e gestionali societari ed è emersa l'opportunità di estendere l'ambito di applicazione delle misure, già predisposte in chiave 231, adeguandole alle esigenze di più ampia portata delineate dal PNA e dalla legge 190/12, come meglio specificato nel paragrafo successivo.

Con l'applicazione integrata "sistema 231 -legge anticorruzione" la Società si prefigge l'obiettivo di minimizzare il rischio di fenomeni corruttivi garantendo elevati livelli di trasparenza in tutte le attività societarie.

Il presente documento denominato "Linee di condotta in tema di anticorruzione e trasparenza", che si ispira ai principi ed alle indicazioni contenuti nel PNA, avrà quindi – relativamente alla parte anticorruzione -una duplice finalità: tale documento mira pertanto a

	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001	Agg. Vedi addendum 1, 2 e 3
Pescara Multiservice Srl	PARTE SPECIALE	Pag.51 di 140

garantire un adeguato sistema informativo tra Pescara Multiservice e socio unico, secondo le modalità di seguito indicate, in attesa che vengano formalizzate specifiche linee guida o ulteriori indicazioni specifiche per le società partecipate da parte delle autorità competenti e/o dal Comune di Pescara.

La Società si dichiara sin d'ora disponibile ad apportare tempestivamente tutte le modifiche che si rendessero necessarie a seguito di tali eventuali indicazioni.


La Società ha, inoltre posto in essere tutte gli interventi necessari a garantire il puntuale adempimento delle disposizioni di legge in tema di trasparenza, per quanto applicabili, nominando un referente interno deputato alla verifica dell'assolvimento degli obblighi normativamente previsti.

Il documento è stato pertanto suddiviso nella "Sezione I -Anticorruzione" dedicata all'approfondimento dei contenuti più propriamente afferenti la prevenzione della corruzione anche ai fini del D.lgs 231/01 e nella "Sezione II -Trasparenza", in cui sono declinate le misure adottate dalla società in tale ambito.

Di seguito sono riportate le fattispecie di reato, corredate da una breve descrizione in relazione a ciascun delitto, che sono state esaminate ai fini della valutazione dei rischi. Posto che la Sezione "Anticorruzione", come descritto nella premessa, ha sia una finalità di prevenzione ai fini della responsabilità amministrativa degli enti ai sensi del D.lgs 231/01 (ove il reato rileva solo se commesso a vantaggio o nell'interesse dell'Ente) sia più generali obiettivi di contrasto a fenomeni corruttivi e di trasparenza nella conduzione delle attività sociali, sono stati presi in considerazione non solo i reati indicati negli artt. 24, 25, 25 *ter* e 25 *decies* del decreto legislativo 231/01 ma anche alcune ipotesi delittuose contemplate nella legge 190/12.

In tale prospettiva l'approfondimento delle attività sensibili è stato condotto con un'attenzione specifica alla possibilità che vengano commessi i reati indicati nel Capo I Titolo II del Codice penale nonché quelli altrimenti indicati dalla legge 190/12 che possano avere un profilo di rilevanza in relazione alle attività svolte da Pescara Multiservice anche se non sono previsti dal decreto 231 come reati presupposto.

Come emerge dalla circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 25 gennaio 2013 n. 1, il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato ed includere situazioni in cui, anche

	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001	Agg. Vedi addendum 1, 2 e 3
Pescara Multiservice Srl	PARTE SPECIALE	Pag.52 di 140

esorbitando dall'ambito della fattispecie penale, un soggetto, nell'esercizio dell'attività amministrativa, abusi del potere attribuitogli al fine di ottenere un vantaggio privato o, comunque, situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso ai fini privati delle funzioni attribuite.


Le situazioni potenzialmente rilevanti sono quindi più ampie delle fattispecie penalistiche disciplinate negli articoli 318, 319 e 319 ter, c.p., e comprendono alcuni delitti quali a titolo di esempio i reati di abuso d'ufficio, peculato, rivelazione o utilizzazione di segreto d'ufficio e traffico di influenze illecite che mirano alle medesime finalità di tutela.

4.1. I Reati rilevanti ex D.lgs. 231/01 ed ai fini della legge 190/12

Reato di Corruzione tra privati – richiamato dall'art. 25 ter del D. Lgs. 231/2001

Art. 2635 c.c. Corruzione tra privati

“Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, 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, cagionando nocimento alla società, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni. Si applica la pena della reclusione fino a 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. Chi dà o promette denaro o altra utilità alle persone indicate nel primo e nel secondo comma è punito con le pene ivi previste. Le pene stabilite nei commi precedenti sono raddoppiate se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni. Si procede a querela della persona offesa, salvo che dal fatto derivi una distorsione della concorrenza nella acquisizione di beni o servizi.”

	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001	Agg. Vedi addendum 1, 2 e 3
Pescara Multiservice Srl	PARTE SPECIALE	Pag.53 di 140

L'art. 25 ter c. 1, lettera s bis) del D. Lgs. 231/01, richiama il nuovo delitto di corruzione tra privati, con esclusivo riferimento all'ipotesi contemplata al terzo comma dell'art. 2635 c.c che prevede che "Chi dà o promette denaro o altra utilità alle persone indicate nel primo e nel secondo comma è punito con le pene ivi previste".

Procedendo nell'analisi della norma, la legge 190/2012 ha introdotto la "Corruzione tra privati", modificando il testo del preesistente articolo 2635 c.c. "Infedeltà a seguito di dazione o promessa di utilità", così qualificando come corruzione anche gli accordi illeciti tra privati, al pari di quelli che intercorrono tra il privato ed il Pubblico Ufficiale. La Legge n. 190 ha peraltro costruito la fattispecie di corruzione tra privati come reato di evento, la cui consumazione dipende dalla causazione di un documento per la Società cui appartiene il soggetto che viene corrotto.


Affinché possa ritenersi integrato il reato presupposto ai fini della responsabilità ex D.Lgs. 231/2001, occorre che la condotta prevista dall'articolo 2635 c. 3 c.c. sia posta in essere da determinati soggetti, che abbiano con l'ente un rapporto qualificato, ovvero i soggetti richiamati dall'art. 25 ter c. 1, prima parte, D. Lgs. 231/2001 che dispone: "In relazione ai reati in materia societaria previsti dal codice civile, se 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 seguenti sanzioni pecuniarie (...)".

Ai sensi del combinato disposto delle norme di cui agli articoli 2635 c. 3 c.c., così come richiamato dall'articolo 25 ter c. 1 lett. s bis) D. Lgs. 231/2001, e dell'articolo 25 ter c. 1, prima parte, D. Lgs. 231/2001, potrà dunque essere contestata una responsabilità amministrativa solo all'ente cui appartiene il soggetto corruttore, e solo qualora quest'ultimo appartenga ad una delle categorie indicate dall'art. 25 ter c. 1 prima parte, ovvero sia un amministratore, un direttore generale, un liquidatore o persona sottoposta alla vigilanza di costoro ed agisca nei confronti dei soggetti indicati all'art. 2635 commi 1 e 2 c.c.

4.2 I Reati rilevanti ai soli fini della legge 190/12

Art. 314 c.p. Peculato

"Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, è punito con la reclusione da quattro a dieci anni. Si applica la pena

	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001	Agg. Vedi addendum 1, 2 e 3
Pescara Multiservice Srl	PARTE SPECIALE	Pag.54 di 140

della reclusione da sei mesi a tre anni quando il colpevole ha agito al solo scopo di fare uso momentaneo della cosa, e questa, dopo l'uso momentaneo, è stata immediatamente restituita.”

Art. 316 c.p. Peculato mediante profitto dell'errore altrui


“Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.” Oggetto della tutela apprestata dal peculato è il regolare funzionamento, il prestigio della funzione pubblica e il patrimonio della Pubblica Amministrazione.

Non integra il reato di peculato l'utilizzazione episodica, per scopi personali, di beni appartenenti alla P.A., quando la condotta non abbia leso la funzionalità dell'ufficio e non abbia causato un danno patrimoniale apprezzabile. Il reato è invece configurabile anche quando il pubblico ufficiale ometta o ritardi di versare quanto abbia ricevuto per conto della Pubblica Amministrazione.

L'elemento distintivo tra il delitto di peculato e quello di truffa aggravata va individuato con riferimento alle modalità del possesso del denaro o del bene mobile oggetto di appropriazione, in quanto la prima figura ricorre quando il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio se ne approprii avendone già il possesso o comunque la disponibilità per ragione del suo ufficio o servizio, e ravvisandosi invece la seconda ipotesi quando il soggetto attivo, non avendo tale possesso, se lo procuri fraudolentemente, facendo ricorso ad artifici o raggiri per appropriarsi del bene.

In tema di peculato, il possesso qualificato dalla ragione dell'ufficio o del servizio non è solo quello che rientra nella competenza funzionale specifica del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio, ma anche quello che si basa su prassi e consuetudini invalsi in un ufficio determinato, che consentono al soggetto di avere di fatto la disponibilità della cosa mobile.

Il reato di cui all'art. 316 c.p. (peculato mediante profitto dell'errore altrui) si può configurare esclusivamente nel caso in cui l'agente profitti dell'errore in cui il soggetto passivo già spontaneamente versa, come si desume dalla dizione della norma incriminatrice ("giovandosi dell'errore altrui", cioè di un errore preesistente ed indipendente dalla condotta del soggetto attivo); e non ricorre, pertanto, nel caso in cui l'errore sia stato invece determinato da tale

	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001	Agg. Vedi addendum 1, 2 e 3
Pescara Multiservice Srl	PARTE SPECIALE	Pag.55 di 140

condotta, ricadendo in tal caso l'appropriazione commessa dal pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio nella più ampia e generale previsione dell'art. 314 cod. pen., rispetto alla quale quella dell'art. 316 costituisce ipotesi marginale e residuale.

Art. 323 c.p. Abuso d'ufficio.

“Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto è punito con la reclusione da uno a quattro anni . La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno un carattere di rilevante gravità.”


L'abuso richiesto per la configurabilità del reato pu avere per oggetto non solo il compimento di atti di amministrazione attiva, la formulazione di richieste o di proposte, l'emissione di pareri, ma anche la tenuta di una condotta meramente materiale o il compimento di atti di diritto privato.

È comunque necessario che l'atto si sostanzi nell'esercizio del potere per scopi diversi da quelli imposti dalla natura della funzione, ovvero che sia riscontrata una doppia e autonoma ingiustizia, sia della condotta, la quale deve essere connotata da violazione di legge, che dell'evento di vantaggio patrimoniale in quanto non spettante in base al diritto oggettivo. Costituisce abuso di ufficio, la violazione del dovere di astensione da parte del pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio quando si accompagna alla strumentalizzazione dell'ufficio stesso che denota uno sviamento di potere, ossia un uso distorto dei poteri funzionali ovvero un cattivo esercizio dei compiti inerenti un pubblico servizio.

Pu dunque integrare il delitto in parola l'omessa astensione di un membro della commissione di esame delle offerte della gara di appalto qualora partecipi alla gara un suo parente, così come la dolosa elaborazione dei criteri di scelta del contraente in una gara d'appalto per il conseguimento di finalità illecite.

Art. 325 c.p. Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio.

“Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che impiega, a proprio o altrui profitto, invenzioni o scoperte scientifiche, o nuove applicazioni industriali, che egli conosca

	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001	Agg. Vedi addendum 1, 2 e 3
Pescara Multiservice Srl	PARTE SPECIALE	Pag.56 di 140

per ragione dell'ufficio o servizio, e che debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a 516 euro.” Art. 326 c.p. Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio.

“Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della sua qualità, rivela notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete, o ne agevola in qualsiasi modo la conoscenza, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. Se l'agevolazione è soltanto colposa, si applica la reclusione fino a un anno. Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, per procurare a sé o ad altri un indebito profitto patrimoniale, si avvale illegittimamente di notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da due a cinque anni. Se il fatto è commesso al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto non patrimoniale o di cagionare ad altri un danno ingiusto, si applica la pena della reclusione fino a due anni.”


Perché sia integrato il delitto di rivelazione di segreti di ufficio non è necessario verificare che dalla violazione del segreto, commessa dal pubblico ufficiale o dall'incaricato di pubblico servizio, sia derivato un danno per la Pubblica Amministrazione, ma è sufficiente che la rivelazione del segreto sia tale da poter cagionare nocimento all'interesse tutelato.

Un esempio di commissione di tale reato pu essere la rivelazione dell'esito di un'offerta economica ad un emissario dell'impresa in situazione di concorrenza con quella che aveva presentato l'offerta economica oggetto dell'accertamento. La norma che sanziona la violazione del divieto di divulgazione previsto dall'art. 13 del Codice degli Appalti richiama l'art. 326 c.p. Il reato in commento pu concorrere con quello di corruzione quando la rivelazione del segreto d'ufficio da parte del pubblico ufficiale avviene dietro compenso in denaro o di altra utilità.

Tra il reato di cui all'art. 326 comma 3 c.p. e il reato di cui all'art. 325 c.p. intercorre un rapporto di specialità che comporta l'esclusiva applicabilità di quest'ultimo quando la condotta abbia ad oggetto invenzioni o scoperte scientifiche o nuove applicazioni industriali.

Art. 328 c.p. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione.

“Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo, è punito con la reclusione da sei mesi a due anni. Fuori dei casi previsti dal primo comma il pubblico ufficiale o l'incaricato di un

	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001	Agg. Vedi addendum 1, 2 e 3
Pescara Multiservice Srl	PARTE SPECIALE	Pag.57 di 140

pubblico servizio, che entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compie l'atto del suo ufficio e non risponde per esporre le ragioni del ritardo, è punito con la reclusione fino ad un anno o con la multa fino a 1.032 euro. Tale richiesta deve essere redatta in forma scritta ed il termine di trenta giorni decorre dalla ricezione della richiesta stessa.”

Il delitto di cui all'art. 328 c.p. integra un reato plurioffensivo, in quanto la sua realizzazione lede, oltre l'interesse pubblico al buon andamento e alla trasparenza della Pubblica Amministrazione, anche il concorrente interesse del privato danneggiato dall'omissione, dal ritardo o dal rifiuto dell'atto amministrativo dovuto.

La connotazione indebita, in particolare, attribuibile al rifiuto, sussiste quando risulti che il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio non abbia esercitato una discrezionalità tecnica, ma si sia sottratto alla valutazione dell'urgenza dell'atto di ufficio; la discrezionalità tecnica non deve trasmodare in arbitrio, il che accade quando non risulti, in alcun modo, sorretta da un minimo di ragionevolezza.

Art. 331 c.p. Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità.

“Chi, esercitando imprese di servizi pubblici o di pubblica necessità, interrompe il servizio, ovvero sospende il lavoro nei suoi stabilimenti, uffici o aziende, in modo da turbare la regolarità del servizio, è punito con la reclusione da sei mesi a un anno e con la multa non inferiore a 516 euro. I capi, promotori od organizzatori sono puniti con la reclusione da tre a sette anni e con la multa non inferiore a 3.098 euro. Si applica la disposizione dell'ultimo capoverso dell'articolo precedente.”

Risponde di tale reato chi, esercitando imprese di servizi pubblici o di pubblica necessità, interrompe il servizio, ovvero sospende il lavoro nei suoi stabilimenti, uffici o aziende, in modo da turbare la regolarità del servizio. Interrompere il servizio significa impedire che lo stesso si svolga regolarmente. Sospendere il lavoro significa cessare temporaneamente l'attività. Il turbamento della regolarità del servizio è l'evento del reato.

Art. 346 bis c.p. Traffico di influenze illecite:

“Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 319 e 319-ter, sfruttando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale, come prezzo della propria mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un

	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001	Agg. Vedi addendum 1, 2 e 3
Pescara Multiservice Srl	PARTE SPECIALE	Pag.58 di 140

pubblico servizio ovvero per remunerarlo, in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio, è punito con la reclusione da uno a tre anni. La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altro vantaggio patrimoniale La pena è aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale 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. Se i fatti sono di particolare tenuità, la pena è diminuita.”

La Legge n. 190 del 6 novembre 2012 accanto alle tradizionali figure in materia di reati contro la P.A., in adempimento alle indicazioni provenienti dalle Convenzioni internazionali in materia di corruzione, ha affiancato il nuovo reato di cui all'art. 346 bis c.p., rubricato “traffico di influenze illecite”, fattispecie che non costituisce reato presupposto 231.

L'art. 346-bis c.p. è stato introdotto con l'obiettivo di reprimere le attività di mediazione illecita poste in essere in cambio della dazione o della promessa indebita di denaro o di altro vantaggio patrimoniale ed, in particolare, condotte propedeutiche a successivi accordi corruttivi.

4.3. DESTINATARI E OBIETTIVI

La Sezione I della Parte speciale “A” disciplina i comportamenti cui devono attenersi i membri degli organi sociali, i dirigenti, i dipendenti, gli eventuali collaboratori a progetto, stagisti, lavoratori interinali di Pescara Multiservice srl.

Tutti i destinatari, come sopra indicati, devono osservare, per quanto applicabile a ciascun soggetto, le regole di condotta prescritte nonché rispettare, ciascuno per il proprio ambito di competenza, le procedure specifiche richiamate adottando comportamenti idonei al fine di prevenire qualunque situazione illegale o non conforme ai principi che la società intende perseguire con l'adozione del presente documento.

I soggetti terzi (fornitori, consulenti, partner commerciali) sono destinatari delle previsioni previste nella presente Sezione nei limiti di quanto espressamente formalizzato attraverso la sottoscrizione di apposite clausole contrattuali.

	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001	Agg. Vedi addendum 1, 2 e 3
Pescara Multiservice Srl	PARTE SPECIALE	Pag.59 di 140

La “Sezione anticorruzione” si prefigge, altresì, lo scopo di fornire agli organi sociali, ai responsabili delle funzioni aziendali ed all’OdV, gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica necessarie.

4.4. SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La legge 190/12, cui è conseguita l’adozione del Piano Nazionale Anticorruzione da parte di Civit, ha offerto preziosi spunti di riflessione che la società ha opportunamente valutato nella costruzione della Parte speciale “A” per poter realizzare al meglio una corretta ed efficace politica di prevenzione della corruzione.

La Società ritiene che solo attraverso una mirata sensibilizzazione di tutti i livelli aziendali, nell’ambito delle rispettive responsabilità, possano essere minimizzati o neutralizzati i rischi di commissione dei reati ivi esaminati.

Nella fase di approvazione del Modello l’attuazione ed il monitoraggio degli adempimenti connessi all’“anticorruzione” spettano oltre che all’Organismo di vigilanza, nell’ambito dei poteri di verifica sull’attuazione del Modello organizzativo che gli sono stati in precedenza attribuiti (disciplinati nella Parte generale del Modello e nell’apposita procedura cui si rinvia), anche ai Vertici della società ed ai suoi dirigenti, avvalendosi degli strumenti, procedure, sistemi di controllo esistenti ed in via di adozione.

In quest’ottica è stato ritenuto opportuno indicare i compiti di carattere generale non solo dell’Odv, quale principale organo di controllo su tutte le attività a rischio “231” ma anche dell’Organo Amministrativo che riveste ruoli operativi strategici nelle aree maggiormente esposte,

4.5 INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO AI SENSI DELLA LEGGE 190/12 E DEGLI ARTT. 24, 25, 25 DECIES D.LGS 231/01: DEFINIZIONE PROTOCOLLI GESTIONALI E DI CONTROLLO

Con riferimento alle diverse categorie di reato disciplinate nella presente Sezione, sono state valutate le aree astrattamente esposte al rischio di realizzazione delle fattispecie di reato che

	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001	Agg. Vedi addendum 1, 2 e 3
Pescara Multiservice Srl	PARTE SPECIALE	Pag.60 di 140

abbiano attinenza con le attività svolte dalla Società anche oltre l'ambito più strettamente "231".

È stato pertanto ritenuto necessario coordinare l'attività di *risk management* in precedenza effettuata con riferimento alle categorie di reati previsti dagli artt. 24, 25 e 25 *decies* D.lgs 231/01 con un *focus* mirato anche a quelle ipotesi delittuose non espressamente previste dal decreto 231 ma che hanno rilevanza nel contesto generale di prevenzione di fenomeni corruttivi e di trasparenza.

Il complesso procedimento di *risk management* così articolato si prefigge di riunire nell'individuazione della aree a rischio sia quelle attività sensibili ai fini 231 sia quelle che non necessariamente hanno un collegamento con un reato presupposto della responsabilità amministrativa degli enti.

L'individuazione delle attività più a rischio ha visto il diretto coinvolgimento dell'organo amministrativo e dei dipendenti operanti nelle aree sensibili in sinergia con l'OdV.

La mappatura dei processi interni è stata effettuata utilizzando, quali preziosi strumenti di confronto, i suggerimenti e le indicazioni contenute nel PNA e negli allegati, nelle circolari della CIVIT ed in qualunque provvedimento che è stato ritenuto di utilità, adeguandoli alla realtà di Pescara Multiservice s.r.l.

In seguito all'analisi dei rischi la società ha ritenuto opportuno revisionare il sistema dei protocolli interni mediante l'implementazione delle procedure esistenti e l'adozione di nuove disposizioni ritenute indispensabili al raggiungimento degli obiettivi prefissati nel presente documento.

I protocolli contengono un insieme di regole, di principi di controllo e di comportamento ritenuti idonei a governare il profilo di rischio individuato e costituiscono parte integrante del Modello.

In particolare, a ciascuna area sensibile, al di là del grado di rischio insito nell'attività, è associato un protocollo di decisione o un ulteriore strumento, 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.

	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001	Agg. Vedi addendum 1, 2 e 3
Pescara Multiservice Srl	PARTE SPECIALE	Pag.61 di 140

L'attività di valutazione dei rischi è opportunamente rappresentata in una Tabella, facente parte di questa parte speciale, redatta secondo i seguenti criteri. Per ciascuna macro area a rischio è riportato un quadro sinottico in cui sono individuate:

1. le singole fasi del processo ritenute sensibili;
2. gli attori coinvolti (organi sociali, strutture);
3. una sintetica descrizione del rischio;
4. le azioni e gli strumenti di prevenzione (protocolli, regolamenti, etc).

Si precisa che nella valutazione dei rischi sono state prese in considerazione sia le situazioni in cui vi è un rapporto diretto con esponenti della P.A. o con soggetti a diverso titolo legati alla stessa (es. verifiche, ispezioni, richieste di autorizzazioni, rapporti con Enti locali, Autorità pubbliche di vigilanza, etc), sia quelle in cui dipendenti di Pescara Multiservice possono rivestire la qualifica di Pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio (es. RUP, Commissari di gara) sia quelle che, pur non comportando un rapporto diretto con la P.A., costituiscono occasione per la commissione di reati (es. gestione dei flussi finanziari, gestione delle risorse umane, scelta dei consulenti, omaggi e liberalità).

A livello di sintesi le principali aree a rischio individuate all'esito del processo di valutazione sono le seguenti:

- gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture nei casi in cui la società operi quale Centrale di committenza, Stazione appaltante o Stazione unica appaltante;
- gestione dei rapporti con Enti pubblici nell'ambito dello svolgimento delle attività aziendali (ad es. rapporti con l'amministrazione finanziaria, INPS, INAIL, Autorità di vigilanza, etc.); - verifiche e ispezioni da parte degli Enti pubblici di controllo (amministrative, fiscali, previdenziali, relative all'igiene e sicurezza sul lavoro, alla materia ambientale, etc); -attività dirette all'ottenimento o al rinnovo di autorizzazioni, concessioni e licenze per l'esercizio delle attività svolte dalla società;
- richieste di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari a soggetti pubblici;
- gestione del contenzioso giudiziale;
- gestione dei flussi economici e finanziari;
- gestione delle risorse umane;
- gestione degli omaggi, liberalità, donazioni, sponsorizzazioni, spese di ospitalità.

	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001	Agg. Vedi addendum 1, 2 e 3
Pescara Multiservice Srl	PARTE SPECIALE	Pag.62 di 140

4.6. FLUSSI INFORMATIVI E SEGNALAZIONI

La finalità di prevenzione che si intende perseguire con il presente documento presuppone una capillare attività di comunicazione all'interno della società tra tutti i soggetti coinvolti.

Le modalità di comunicazione investono anche il Comune di Pescara, quale socio unico, al fine di renderlo edotto delle iniziative assunte e di qualunque decisione che possa avere rilevanza nella materia ivi disciplinata.

I Destinatari devono attenersi alle modalità di trasmissione dei flussi obbligatori indicati nella specifica procedura e nell'apposito regolamento secondo la tempistica e le modalità indicate.

Inoltre, devono venire trasmesse all'OdV (ed eventualmente al proprio superiore gerarchico), conformemente a quanto indicato nella Parte Generale del Modello, le informazioni di qualsiasi genere, non rientranti nella categoria precedente, attinenti ad eventuali violazioni delle prescrizioni contenute nel Codice Etico o comunque conseguenti a comportamenti non in linea con le regole adottate dalla Società.

4.7 FORMAZIONE E INFORMAZIONE

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione e dei fenomeni di illegalità considerati nel presente documento.

Si ritiene pertanto indispensabile implementare i programmi formativi già previsti nel Modello organizzativo, che hanno un contenuto più esteso, attraverso un mirato approfondimento delle tematiche qui affrontate.

Si ritiene fondamentale garantire la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione in modo da evitare l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile.

Nel corso dell'anno 2015 tutti dipendenti di Pescara Multiservice srl sia in posizione dirigenziale che non riceveranno una formazione di carattere generale sui contenuti del Modello organizzativo tra i quali sarà previsto un modulo sui reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001	Agg. Vedi addendum 1, 2 e 3
Pescara Multiservice Srl	PARTE SPECIALE	Pag.63 di 140

Nell'ambito delle misure indicate dalla Legge n. 190 del 6 novembre 2012 ed a seguito dell'adozione di misure ulteriori Pescara Multiservice srl ritiene di sviluppare interventi di formazione/informazione, rivolti a tutto il proprio personale sia in posizione dirigenziale che non con la duplice funzione di prevenire e contrastare il fenomeno e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio.

Gli interventi formativi saranno così articolati:

- a) *corso base a tutti i dipendenti con i seguenti contenuti di carattere obbligatorio:* 1) diffusione dei principi normativi e dei più significativi indirizzi giurisprudenziali in relazione alla fattispecie di reato prese in considerazione nella sezione I -Anticorruzione. Verrà garantita in particolare una parte introduttiva che spieghi cos'è la corruzione, cosa rientra in tale fattispecie ed in quelle richiamate nel presente documento, e le innovazioni previste dalla Legge 190/2012;
- 2) diffusione dei principi etici individuati nel Codice Etico della società;
- 3) contestualizzazione dei profili di rischio legati alle attività svolte nella società;
- 4) esplicazione delle procedure e dei protocolli che sono stati adottati in chiave di prevenzione;
- 5) richiamo alle conseguenze di carattere disciplinare legate alle violazioni del Modello o all'assunzione di comportamenti non corretti;
- 6) illustrazione dei compiti attribuiti ai vari ruoli aziendali; 7) analisi degli obblighi informativi.

Il corso, accompagnato da slides/materiale illustrativo consegnato a tutti i partecipanti, è coordinato dall'OdV ed eventualmente da professionisti esterni con competenze specifiche sulle materie in questione.

La calendarizzazione dei corsi con l'indicazione dei partecipanti è inserita nel Piano della formazione redatto dall'organo amministrativo d'intesa con l'OdV. *b) formazione per nuovi assunti.*

È attivabile su richiesta del responsabile della struttura organizzativa di riferimento in caso di nuove assunzioni o di assegnazione di nuovo personale alle strutture in cui è maggiormente presente il rischio di corruzione.

c) formazione continuativa.

	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001	Agg. Vedi addendum 1, 2 e 3
Pescara Multiservice Srl	PARTE SPECIALE	Pag.64 di 140

Tutti i dirigenti che operano nelle aree più sensibili garantiranno un'assistenza continua al personale della struttura di competenza per una corretta gestione delle modalità di lavoro. Potranno ricevere eventuali suggerimenti o proposte di modifica per una migliore gestione del processo e dirimere dubbi nell'applicazione dei principi e delle procedure. d) *Informazione*
In caso di modifiche legislative che interessino le materie qui disciplinate o indicazioni che provengano dall'Amministrazione vigilante o dagli Enti deputati alla prevenzione della corruzione sarà cura della società diffondere a tutto il personale le informazioni necessarie. Qualunque disposizione organizzativa rilevante verrà resa disponibile attraverso i consueti canali informativi della società.

SEZIONE II -“TRASPARENZA”

1. PRINCIPI E NORME SULLA TRASPARENZA

Il principio generale della trasparenza, definito dal legislatore come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività della società, ha lo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

A tal fine, la disciplina vigente in tema di trasparenza e anticorruzione è stata riordinata da una serie di disposizioni normative.

La legge 6 novembre 2012, n. 190 “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*”(di seguito per brevità denominata *legge n. 190/2012*), ha integrato il principio di trasparenza dell'azione amministrativa del D.lgs. n. 150/2009, rilevando l'importanza della **trasparenza quale strumento per la prevenzione e per la repressione della corruzione.**

Il **D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33**, per “*il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*” (di seguito per brevità denominata *D. lgs n. 33/2013*);

Il **D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39**, Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001	Agg. Vedi addendum 1, 2 e 3
Pescara Multiservice Srl	PARTE SPECIALE	Pag.65 di 140

Il D.lgs 33/2013 ha esteso l'ambito soggettivo di applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza, prevedendo **l'applicazione del decreto anche alle società partecipate** delle pubbliche amministrazioni e alle società da esse controllate, limitatamente agli **obblighi previsti nei cc da 15 a 33 dell'art. 1 della legge n.190/2012** e all'**attività di pubblico interesse** disciplinata dal diritto nazionale o dall'Unione europea.

Inoltre, tale provvedimento ha introdotto l'istituto dell'**accesso civico**, che consente a chiunque di richiedere la pubblicazione dei dati, in caso di omessa pubblicazione di tutte le informazioni e dei dati per i quali esiste l'obbligo di pubblicazione.

Più in generale, le disposizioni, oltre che per la diffusione della trasparenza, possono essere **strumento efficace** per favorire la buona amministrazione, prevenire fenomeni di cattiva gestione delle risorse e favorire la **razionalizzazione e il controllo della spesa pubblica**.

2. METODOLOGIA UTILIZZATA

Nell'assolvere ai suoi adempimenti in materia di trasparenza, e in particolare all'obbligo di pubblicazione sul proprio sito istituzionale di documenti, informazioni e dati, sull'organizzazione e sull'attività, in formato aperto, nella sezione Amministrazione trasparente, Pescara Multiservice srl ha avviato un'attività diagnostica dei documenti e atti esistenti così da poter provvedere alla pubblicazione.

Pescara Multiservice srl, partecipata al 100% dal Comune di Pescara, che gestisce i parcheggi nel Comune di Pescara, non contiene nel suo Codice Etico, l'espresso riferimento all'espletamento delle sue funzioni secondo i principi di pubblicità e trasparenza nel rispetto della normativa comunitaria, statale, regionale vigente in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

A tal fine, in linea con la propria mission, alla luce del complesso normativo vigente e per garantire coerenza con il sistema di regole e procedure aziendali indispensabili per la diffusione di buone pratiche, Pescara Multiservice srl ha previsto **l'inserimento della sezione trasparenza, all'interno del Modello organizzativo 231/01** e ha nominato **un referente per la trasparenza** con la funzione di coordinare l'attività di raccolta dei dati, la pubblicazione degli stessi e il loro aggiornamento.

	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001	Agg. Vedi addendum 1, 2 e 3
Pescara Multiservice Srl	PARTE SPECIALE	Pag.66 di 140

Per rispondere alle novità introdotte dal citato decreto, Pescara Multiservice srl ha intrapreso un **percorso di condivisione e sensibilizzazione interno** di tutto il personale sia in materia di trasparenza sia per il formato di pubblicazione dei dati di tipo aperto, volto, tra l'altro, ad aumentare la cultura dell'integrità, della trasparenza e della legalità. Tutti i soggetti responsabili in Pescara Multiservice srl dell'elaborazione e della pubblicazione dei dati e informazioni oggetto del decreto, nel corso di incontri periodici, sono stati sensibilizzati e hanno lavorato per la raccolta, realizzata con il coordinamento del referente della trasparenza. In mancanza di specifiche linee guida del Comune di Pescara in materia di trasparenza, Pescara Multiservice s.r.l. ha comunque instaurato un dialogo costruttivo con il proprio Azionista con l'obiettivo di cominciare a tracciare linee di azione comuni, anche in attesa che si formulino i dovuti chiarimenti sull'applicabilità della normativa sulla trasparenza alle società partecipate. Pescara Multiservice s.r.l., mette in atto **iniziative di comunicazione verso i principali stakeholder della Società** e attiva **specifiche sezioni di formazione e diffusione** verso gli organi apicali, i dirigenti e il personale; interventi formativi che saranno contenuti nel piano formazione più generale intrapreso dalla Società a seguito dell'adeguamento e aggiornamento del Modello organizzativo, ove è contenuta la sezione trasparenza.

3. PUBBLICAZIONE DI DOCUMENTI, DATI E INFORMAZIONI

Pescara Multiservice s.r.l. ha avviato un importante lavoro di **revisione e adeguamento del portale** con la razionalizzazione delle aree del sito, l'integrazione dei contenuti finalizzati all'inserimento delle informazioni previste dalla normativa e assicurare, dunque, una sempre **maggiore qualità delle informazioni** pubblicate.

La Società provvede alla pubblicazione sul portale istituzionale dei documenti, dati e informazioni per i quali il citato decreto ne prevede la pubblicità, nella **sezione "Amministrazione trasparente", organizzata in sotto-sezioni di primo e secondo livello**, secondo quanto previsto dalla tabella 1 del D. Lgs. 33/13 e nel rispetto dell'ambito soggettivo di applicazione degli obblighi di cui alla delibera CIVIT. n. 50/2013.

Oltre alla **pubblicazione**, ovvero l'esposizione sul sito istituzionale delle informazioni previste dalla legge sull'organizzazione e le attività della Società, sul sito è presente il documento di attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e la griglia di

	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001	Agg. Vedi addendum 1, 2 e 3
Pescara Multiservice Srl	PARTE SPECIALE	Pag.67 di 140

rilevazione, con le modalità di aggiornamento previste dalla legge; conseguentemente Pescara Multiservice s.r.l. si occupa della **trasmissione**, ovvero l'invio, in formato digitale, all'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture, delle informazioni indicate dal comma 32 dell'art. 1 della legge n. 190/2012, secondo le modalità stabilite dalla delibera n. 26 del 22 maggio 2013 della AVCP.

Per quanto riguarda la pubblicazione sul sito web sono state seguite, per quanto applicabili, le indicazioni fornite dalla delibera della CIVIT n. 50/2013 "Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016" e dai suoi allegati, nonché dalle ulteriori delibere ANAC (ex CIVIT) e AVCP, assicurando l'accessibilità, la completezza e la semplicità di consultazione dei dati, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

3.2 Modalità di revisione

Qualora dovessero intervenire successivi provvedimenti normativi ovvero nuove indicazioni e interpretazioni della normativa da parte degli Enti sopra richiamati o da parte del Comune di Pescara, la Società provvederà con tempestività ad adeguare e implementare il sistema trasparenza adottato.

È onere del referente per la trasparenza verificare l'esistenza di nuovi obblighi e provvedere di conseguenza agli adeguamenti necessari del presente documento.

4. IL REFERENTE PER LA TRASPARENZA

Considerata la complessità degli adempimenti previsti, Pescara Multiservice srl ha individuato nel referente per la trasparenza una funzione di coordinamento e di controllo dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione. Nella sezione "Amministrazione trasparente", è contenuto il provvedimento di nomina.

Di seguito i **compiti** del referente per la trasparenza:

Le modalità di svolgimento delle funzioni sono ricomprese **in un regolamento** in corso di adozione, che contiene, tra l'altro, i flussi di comunicazione tra i soggetti coinvolti e la

	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001	Agg. Vedi addendum 1, 2 e 3
Pescara Multiservice Srl	PARTE SPECIALE	Pag.68 di 140

frequenza dell'aggiornamento dei dati e ogni altra informazione utile alla pubblicazione dei dati.

5. ACCESSO CIVICO

Pescara Multiservice srl, *non obbligata per legge all'istituzione dell'accesso civico*, ha inteso **assicurare a tutti il diritto di richiedere, a titolo gratuito, e senza motivazione, documenti, informazioni e dati**, in caso sia stata omessa la loro pubblicazione, come previsto dall'istituto dell'accesso civico.

La Società ha adottato le misure organizzative necessarie per rendere efficace tale diritto, anche attraverso la pubblicazione, nella sezione "Amministrazione trasparente", delle modalità di esercizio, degli indirizzi di posta elettronica cui trasmettere le richieste.

Modalità di accesso

La **richiesta va presentata al Referente per la trasparenza** all'indirizzo di posta elettronica presente sul sito.

- a) **Entro 30 giorni, riscontrata da parte del Referente la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione Pescara Multiservice srl provvede alla pubblicazione dei documenti** o delle informazioni oggetto della richiesta nella sezione Amministrazione Trasparente; inoltre, **comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione**, indicando il relativo collegamento ipertestuale.
- b) Se le informazioni sono già presenti sul sito all'atto della richiesta, ne dà comunicazione indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente potrà rivolgersi al titolare del potere sostitutivo che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede nelle modalità di cui sopra. Tutti i dettagli sono contenuti sul portale istituzionale.

4.8. AREE A RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI E PRESIDI DI CONTROLLO

	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001	Agg. Vedi addendum 1, 2 e 3
Pescara Multiservice Srl	PARTE SPECIALE	Pag.69 di 140

Considerata la struttura della Pescara Multiservice s.r.l., per la cui definizione si rimanda all'organigramma aziendale, sono state individuate le seguenti possibili modalità di commissione dei reati previsti in precedenza:

1. ADEMPIMENTI RELATIVI AL PERSONALE: SELEZIONE, ASSUNZIONE, TRASMISSIONE DATI ALLA P.A.

○ **ruoli aziendali coinvolti**

Amministratore Unico

Consulenti esterni

○ **attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili**

- a) Ricerca di nuovo personale attraverso bando di gara pubblico oppure per mezzo di agenzie di lavoro interinale;
- b) definizione formale dei profili di potenziali candidati per le diverse posizioni da ricoprire;
- c) raccolta ed archiviazione in appositi database della documentazione relativa alle candidature pervenute;
- d) analisi delle candidature e verifica della loro 'idoneità' rispetto ai profili definiti;
- e) Selezione del personale e formalizzazione dell'esito del processo. Formulazione dell'offerta economica;
- f) Predisposizione e trasmissione agli organi competenti della documentazione necessaria all'assunzione di personale appartenente a categorie protette o la cui assunzione è agevolata;
- g) Verifiche dei funzionari pubblici circa il rispetto delle condizioni richieste dalla legge per l'assunzione agevolata di personale o assunzione di personale appartenente alle categorie protette;

	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001	Agg. Vedi addendum 1, 2 e 3
Pescara Multiservice Srl	PARTE SPECIALE	Pag.70 di 140

- h) Gestione dei rapporti con gli organi competenti in materia di infortuni, malattie sul lavoro, assunzioni del rapporto di lavoro;
- i) Compilazione delle dichiarazioni contributive, fiscali e versamento dei contributi previdenziali ed erariali;
- j) Gestione rapporti con gli organi competenti in caso di ispezioni/accertamenti effettuati dai funzionari pubblici;
 - 1) *Corruzione*
 - 2) *Concussione*
 - 3) *Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico*
 - 4) *Frode informatica a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico*

o **controlli esistenti**

Nell'ambito dell'area di reato considerata, le funzioni individuate in precedenza dovranno attenersi alle seguenti indicazioni obbligatorie:

- c) formalizzazione delle motivazioni che indicano l'esigenza di assunzione di nuovo personale per iscritto e trasmissione delle stesse all'assemblea dei soci preventivamente all'emanazione del bando di gara o della richiesta all'agenzia di lavoro interinale;
- d) formalizzazione dei requisiti richiesti per la posizione da ricoprire e delle valutazioni dei diversi candidati nelle diverse fasi del processo di selezione;
- e) archiviazione della documentazione relativa al processo di selezione, al fine di garantire la tracciabilità dello stesso;
- f) richiesta al candidato di una dichiarazione relativa a eventuali rapporti di parentela con esponenti della P.A. o dipendenti della Pescara Multiservice o del Socio Comune di Pescara;

	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001	Agg. Vedi addendum 1, 2 e 3
Pescara Multiservice Srl	PARTE SPECIALE	Pag.71 di 140

- g) formulazione dell'offerta economica in base al CCNL applicabile in base al profilo e necessaria autorizzazione per offerte economiche superiore al limite definito per la posizione;
- h) immediata comunicazione all'Amministratore Unico, da parte del consulente esterno, di tutti gli adempimenti relativi ai rapporti con gli enti pubblici per questioni legate al Personale;
- i) monitoraggio incrociato delle scadenze da rispettare per le comunicazioni/denunce/adempimenti nei confronti degli enti pubblici competenti, tramite scadenziari da parte delle funzioni aziendali coinvolte;
- j) chiara identificazione del soggetto incaricato di comunicare dati o effettuare l'accesso ai terminali della Pubblica Amministrazione per gli adempimenti relativi alla gestione del personale;
- k) inserimento nel contratto con i professionisti o società esterne che supportano l'azienda nell'espletamento degli adempimenti fiscali, della clausola di rispetto del Codice Etico adottato dalla Pescara Multiservice s.r.l., al fine di sanzionare eventuali comportamenti o condotte contrari ai principi etici in esso espressi.

2. GESTIONE DEI RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA

- o **ruoli aziendali coinvolti** Amministratore Unico

Collegio sindacale

Consulenti esterni

- o **attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili**

- a) Esecuzione dei versamenti relativi alle imposte dirette e indirette, predisposizione e trasmissione delle relative dichiarazioni;
- b) liquidazione dell'Iva;

	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001	Agg. Vedi addendum 1, 2 e 3
Pescara Multiservice Srl	PARTE SPECIALE	Pag.72 di 140

c) Rapporti con l'amministrazione finanziaria nel caso di ispezioni e controlli in materia fiscale;

(a) Corruzione

(b) Concussione

(c) Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico

(d) Frode informatica a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico

o **controlli esistenti**

Nell'ambito dell'area di reato considerata, le funzioni individuate in precedenza dovranno attenersi alle seguenti indicazioni obbligatorie:

1. chiara identificazione dei soggetti aziendali autorizzati a rappresentare l'azienda nei rapporti con l'amministrazione finanziaria per mezzo di delega scritta risultante da contratto o da separato atto successivo;
2. formalizzazione dei rapporti intercorsi con la P.A., in particolare in sede di verifiche ispettive;
3. monitoraggio dell'evoluzione del piano normativo di riferimento, effettuato con il supporto di consulenti esterni, al fine di garantire l'adeguamento alle nuove leggi in materia fiscale ed immediata comunicazione all'Amministratore Unico di tutte le modifiche intervenute;
4. controlli di dettaglio per verificare la correttezza del calcolo delle imposte, delle liquidazioni e dei versamenti Iva ed approvazione formale della documentazione a supporto;
5. monitoraggio costante attraverso la realizzazione di uno scadenziario degli adempimenti di legge, al fine di evitare ritardi e imprecisioni nella presentazione di dichiarazioni e/o documenti fiscali;

	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001	Agg. Vedi addendum 1, 2 e 3
Pescara Multiservice Srl	PARTE SPECIALE	Pag.73 di 140

6. comunicazione trimestrale all'Amministratore Unico da parte del Collegio Sindacale sui rischi e sui contenziosi attualmente in corso nell'area finanziaria;
7. accesso mediante username e password alla postazione pc del soggetto incaricato di trasmettere dati alle amministrazioni finanziarie pubbliche per gli adempimenti fiscali;
8. inserimento nel contratto con i professionisti o società esterne che supportano l'azienda nell'espletamento degli adempimenti fiscali, della clausola di rispetto del Codice Etico adottato dalla Pescara Multiservice s.r.l., al fine di sanzionare eventuali comportamenti o condotte contrari ai principi etici in esso espressi.

3. ELARGIZIONI ED ALTRE INIZIATIVE LIBERALI

○ **ruoli aziendali coinvolti**

Amministratore Unico

Assemblea dei soci

○ **attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili**

Elargizioni e, in genere, iniziative di carattere liberale in favore di Enti Pubblici, sia nazionali che esteri, Fondazioni, Associazioni od Onlus attuate mediante individuazione da parte degli Enti Pubblici.

(a) Corruzione

(b) Concussione

(c) Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico

○ **controlli esistenti**

	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001	Agg. Vedi addendum 1, 2 e 3
Pescara Multiservice Srl	PARTE SPECIALE	Pag.74 di 140

Nell'ambito dell'area di reato considerata, le funzioni individuate in precedenza dovranno attenersi alle seguenti indicazioni obbligatorie:

1. evidenza formale della comunicazione di impegno di spesa all'Assemblea dei soci;
2. evidenza formale della lettera di richiesta e dell'accettazione della delibera (o altro documento equivalente) da parte dell'Ente beneficiario;
3. approvazione dell'iniziativa, nel rispetto del principio di segregazione delle funzioni, da parte del Socio Unico Comune di Pescara anche mediante silenzio-assenso;
4. definizione annuale dei limiti che le singole elargizioni devono rispettare per quanto riguarda l'oggetto e l'importo del contributo e della natura degli enti che possono ricevere elargizioni;
5. verifica dell'utilizzo e della destinazione del contributo erogato, tramite lettera di feedback da parte dell'Ente beneficiario, necessaria per la registrazione a sistema della consuntivazione dell'elargizione.

4. STIPULAZIONE ED ESECUZIONE DI CONTRATTI DI CONSULENZA E COLLABORAZIONE

- o **ruoli aziendali coinvolti** Amministratore Unico

- attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili

- α) Conclusione di un contratto avente ad oggetto il conferimento di un incarico di collaborazione e/o consulenza per servizi di carattere tecnico e/o prestazioni di servizi;
- β) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici ovvero incaricati di pubblico servizio nell'ambito delle attività di comunicazione/diffusione di fatti e dati riguardanti i differenti settori di attività della Società.

1) Corruzione

	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001	Agg. Vedi addendum 1, 2 e 3
Pescara Multiservice Srl	PARTE SPECIALE	Pag.75 di 140

2) *Concussione*

3) *Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico*

- controlli esistenti

Nell'ambito dell'area di reato considerata, le funzioni individuate in precedenza dovranno attenersi alle seguenti indicazioni obbligatorie:

1. formalizzazione delle esigenze tecniche/scientifiche al fine di documentare e rendere trasparenti i motivi dell'attivazione della consulenza ed i criteri di scelta del consulente;
 2. adozione ed utilizzo di un tariffario standard per la definizione del compenso da corrispondere al consulente;
 3. inserimento nel contratto di consulenza della clausola di rispetto del Codice Etico adottato dalla Pescara Multiservice s.r.l., al fine di sanzionare eventuali comportamenti e/o condotte contrari ai principi etici;
 4. informazione dell'iniziativa, nel rispetto dei poteri attribuiti da Statuto all'Amministratore Unico, in favore del Socio Unico Comune di Pescara;
 5. evidenza documentale del controllo sulla prestazione ricevuta, prima del benessere al pagamento, al fine di verificare la conformità al contratto e la qualità tecnico/scientifica di quanto prodotto;
- 4) formalizzazione di un regolamento fornitori accreditati, affido lavori e cassa secondo quanto previsto dal Codice dei Contratti (D. Lgs. 163/2006 s.m.i.);

	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001	Agg. Vedi addendum 1, 2 e 3
Pescara Multiservice Srl	PARTE SPECIALE	Pag.76 di 140

5. ISPEZIONI E CONTROLLI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

- **ruoli aziendali coinvolti** Amministratore Unico RSPP ○ **attività**

sensibili e reati astrattamente ipotizzabili

- a) Gestione degli adempimenti e della relativa documentazione ex D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. (ad es. DVR, tenuta registro infortuni, comunicazione periodica della relazione sull'andamento degli infortuni e delle malattie professionali, etc.);
- b) Gestione documentazione relativa agli adempimenti formali da rispettare in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- c) Gestione dei rapporti con la P.A. in caso di verifiche ed ispezioni volte ad accertare l'osservanza delle prescrizioni di cui D. Lgs. 81/2008 e delle norme igienico-sanitarie;

1) *Corruzione*

2) *Concussione*

- **controlli esistenti**

Nell'ambito dell'area di reato considerata, le funzioni individuate in precedenza dovranno attenersi alle seguenti indicazioni obbligatorie:

1. chiara identificazione dei soggetti aziendali responsabili degli adempimenti in materia di salute e sicurezza ed autorizzati a rappresentare l'azienda nei rapporti con le autorità competenti;
2. formalizzazione dei contatti avuti con la P.A., in sede di verifica degli adempimenti di legge in materia di salute e sicurezza;
3. effettuazione di attività di risk assessment e di audit interni periodici, al fine di valutare l'adeguatezza del sistema di gestione della sicurezza e garantire il rispetto della normativa;

	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001	Agg. Vedi addendum 1, 2 e 3
Pescara Multiservice Srl	PARTE SPECIALE	Pag.77 di 140

4. applicazione di sanzioni ai dipendenti che non rispettano le norme in materia di sicurezza;
5. svolgimento di attività formative rivolte ai dipendenti al fine di informarli sui rischi e sulla prevenzione degli stessi;
6. monitoraggio, tramite scadenziari, degli adempimenti previsti in materia di salute e sicurezza, ivi compresa la corretta manutenzione di mezzi meccanici, di trasporto, di lavorazione ed altro, al fine di garantire il rispetto dei termini di legge.

6. GESTIONE DEL CONTENZIOSO

- **ruoli aziendali coinvolti** Amministratore Unico


Assemblea dei soci

- **attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili**
 - a) Gestione di contenziosi giudiziali e/o eventuale definizione di accordi stragiudiziali
 - 1) *Corruzione*
 - 2) *Corruzione in atti giudiziari*
 - 3) *Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico*
 - 4) *Frode informatica a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico*

- **controlli esistenti**

Nell'ambito dell'area di reato considerata, le funzioni individuate in precedenza dovranno attenersi alle seguenti indicazioni obbligatorie:

1. chiara e formale identificazione dei soggetti autorizzati a rappresentare l'azienda in giudizio;

	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001	Agg. Vedi addendum 1, 2 e 3
Pescara Multiservice Srl	PARTE SPECIALE	Pag.78 di 140

2. adozione ed utilizzo delle tariffe professionali legali per la definizione del compenso da corrispondere ai consulenti legali;
3. inserimento nel contratto di consulenza della clausola di rispetto del Codice Etico adottato dalla Pescara Multiservice s.r.l., al fine di sanzionare eventuali comportamenti/condotte contrari ai principi etici;
4. reporting formale sull'andamento delle cause in corso da parte dei consulenti legali;
5. monitoraggio interno sullo status dei contenziosi e relazione all'assemblea dei soci relativamente anche alle spese sostenute e da sostenere;
6. evidenza documentale del controllo sulla prestazione ricevuta e sulle spese addebitate, prima del benestare al pagamento, al fine di verificare la conformità al contratto.

REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Probabilità					
P4					
P3					
P2		X			
P1					
	D1	D2	D3	D4	Danno

4.9. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E DI ATTUAZIONE DEI PRESIDI DI CONTROLLO

La presente Parte Speciale relativa ai reati contro la Pubblica Amministrazione si riferisce a comportamenti posti in essere in generale dai Destinatari, ovvero da amministratori e dipendenti operanti nelle aree di attività a rischio nonché da Collaboratori esterni e Partner. I principi generali di comportamento costituiscono una serie di azioni positive e negative, ovvero precetti che devono essere osservati per evitare la possibile configurazione dei reati della specie

	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001	Agg. Vedi addendum 1, 2 e 3
Pescara Multiservice Srl	PARTE SPECIALE	Pag.79 di 140

previsti nella presente parte speciale. In particolare, vi è l'esplicito divieto di porre in essere azioni che:

- integrino le fattispecie di reato sopra considerate;
- sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente integrarne gli elementi costitutivi;
- non siano conformi alle procedure aziendali o, comunque, non in linea con i principi espressi dal presente Modello e del Codice Etico;
- tali da favorire qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della Pubblica Amministrazione in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti è fatto divieto in particolare di:

- effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari o esponenti della pubblica amministrazione;
- distribuire o ricevere omaggi al di fuori di quanto previsto dal Codice Etico e dalla speciale procedura interna. Più in particolare, è vietata qualsiasi forma di omaggio a funzionari pubblici italiani ed esteri od anche a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda. Gli omaggi consentiti devono caratterizzarsi sempre per l'esiguità del loro valore; qualsiasi deroga in tal senso, deve ad ogni modo essere formalizzata e tracciata a monte onde consentire la ricostruzione ex post delle motivazioni che hanno indotto la Pescara Multiservice a compiere tale atto. Gli omaggi offerti o ricevuti – salvo quelli di modico valore – devono essere documentati in modo adeguato per consentire le prescritte verifiche;
- accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, utilizzo di beni aziendali etc.) in favore di pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio che possano determinare le stesse conseguenze previste al punto precedente;

	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001	Agg. Vedi addendum 1, 2 e 3
Pescara Multiservice Srl	PARTE SPECIALE	Pag.80 di 140

- ricevere vantaggi di qualsiasi natura, eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque volti ad acquisire indebiti trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale;
- effettuare prestazioni in favore dei Partner commerciali e/o consulenti che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto costituito con gli stessi;
- riconoscere compensi in favore dei Collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- esercitare indebite pressioni o sollecitazioni su pubblici agenti in vista del compimento di attività inerenti l'ufficio;
- fornire, in qualsiasi forma, informazioni non veritiere o incomplete alla Pubblica Amministrazione nazionale o estera;
- destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- condizionare in qualsiasi forma e con qualsiasi mezzo la libertà di determinazione di soggetti che, a qualsiasi titolo, siano chiamati a rendere dichiarazioni innanzi all'Autorità Giudiziaria.

Con riguardo ai rapporti con la Pubblica Amministrazione la Pescara Multiservice riconosce per se e per i Terzi Destinatari i seguenti principi:

- rispetto dei ruoli, compiti e responsabilità definiti dall'organigramma aziendale e dal sistema autorizzativo nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- rispetto dei principi di correttezza e trasparenza e garanzia dell'integrità e della reputazione delle parti;
- osservanza delle leggi, dei regolamenti vigenti, dei principi etici e delle procedure esistenti;

	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001	Agg. Vedi addendum 1, 2 e 3
Pescara Multiservice Srl	PARTE SPECIALE	Pag.81 di 140

- tracciabilità dei rapporti nei confronti della P. A. per le attività comprese nelle aree potenzialmente a rischio di commisione di reati;
- trasparenza e correttezza nel fornire informazioni e dati alla Pubblica Amministrazione, al fine di garantirne la completezza e veridicità;
- standardizzazione degli accordi con i Partner e/o altri soggetti terzi, i quali sono definiti per iscritto con l'evidenziazione di tutte le condizioni dell'accordo stesso – ivi comprese le condizioni economiche – e sono verificati ed approvati in base alle procedure interne;
- tracciabilità e documentazione dei rapporti intrattenuti con pubblici agenti;
- sottoscrizione delle comunicazioni dirette alla Pubblica Amministrazione da parte del Responsabile all'uopo delegato;
- rispetto delle competenze aziendali e del sistema delle deleghe in essere, anche con riferimento alla gestione delle risorse finanziarie;
- corretto utilizzo delle procedure informatiche, tenendo conto delle più avanzate tecnologie acquisite in tale settore;
- determinazione delle modalità di pagamento, con assoluto divieto di pagamento in denaro contante;
- evidenziazione delle attività e dei controlli svolti;

correttezza del comportamento tenuto nell'esecuzione dei rapporti contrattuali, adempiendo scrupolosamente agli obblighi assunti. Eventuali criticità o difficoltà di qualsiasi genere nell'esecuzione, ivi inclusi eventuali inadempimenti, sono evidenziate in forma scritta secondo una procedura standard;

- analisi degli adempimenti connessi all'espletamento delle attività di pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari; inoltre, coloro che svolgono funzioni di controllo e supervisione devono riferire immediatamente all'O.d.V. eventuali situazioni di irregolarità o anomalia.

	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001	Agg. Vedi addendum 1, 2 e 3
Pescara Multiservice Srl	PARTE SPECIALE	Pag.82 di 140

Con riferimento alla gestione delle autorizzazioni, concessioni e/o licenze da parte della Pubblica Amministrazione (Enti ed autorità pubbliche nazionali, enti pubblici territoriali - Regione, Provincia, Comune - etc.), l'attività della Pescara Multiservice si conforma ai seguenti principi:

- rispetto dei compiti, ruoli e responsabilità definiti dall'organigramma aziendale e dal sistema autorizzativo nella gestione del processo di ottenimento delle autorizzazioni, nonché nella gestione degli adempimenti in materia ambientale nonché di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- assenza di comportamenti volti a esercitare qualsivoglia pressione o comunque influenzare indebitamente le determinazioni degli organi amministrativi nella gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione in vista della richiesta di autorizzazioni, licenze e/o concessioni;
- rispetto dei limiti della concessione, dell'autorizzazione e/o della licenza ottenuta. Eventuali criticità o difficoltà di qualsiasi genere, sono evidenziate in forma scritta secondo una procedura standard;
- trattamento della documentazione relativa all'ottenimento di autorizzazioni, concessioni e/o licenze da parte della Pubblica Amministrazione in modo da garantirne la completezza, la correttezza e l'integrità.

Con riferimento alla gestione dell'eventuale contenzioso, la Pescara Multiservice si conforma ai seguenti principi:

- rispetto dei compiti, ruoli e responsabilità definiti dall'organigramma aziendale e dal sistema autorizzativo;
- monitoraggio del contenzioso attraverso la tenuta e l'aggiornamento delle comunicazioni sintetiche e delle Schede Contenzioso;
- gestione dei flussi informativi periodici previsti dalle procedure vigenti;

	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001	Agg. Vedi addendum 1, 2 e 3
Pescara Multiservice Srl	PARTE SPECIALE	Pag.83 di 140

- selezione di legali e consulenti sulla base dei criteri di serietà e competenza del professionista e conferimento ai medesimi di incarichi tramite formale mandato sottoscritto dal legale rappresentante pro tempore o da eventuale procuratore speciale;
- consegna al legale ed al consulente del Codice Etico della Società ed acquisizione dell'impegno formale ad uniformarsi alle prescrizioni in esso contenute e inserimento nei contratti di consulenza di una clausola di rispetto del Codice Etico al fine di sanzionare eventuali comportamenti contrari ai principi etici aziendali;
- rendicontazione e monitoraggio sui compensi e sulle spese dei legali incaricati, con attestazione da parte del Responsabile dell'area interessata dell'effettività della prestazione;
- monitoraggio sullo stato di avanzamento del contenzioso o dell'incarico assegnato;
- evidenza documentale del controllo sulle spese addebitate prima della liquidazione del compenso, tale da consentire di valutare la conformità dell'onorario al valore della prestazione resa.

Con riferimento alla gestione dei rapporti con le Autorità e con l'Organismo di Vigilanza, l'attività della Pescara Multiservice si conforma ai seguenti principi di controllo:

- rispetto dei compiti, ruoli e responsabilità definiti dall'organigramma aziendale e dal sistema autorizzativo;
- rispetto dei compiti, ruoli e responsabilità nella predisposizione della documentazione da inviare ad Autorità/Organismo di Vigilanza;

in sede di ispezioni i Destinatari operano, nel rispetto dei compiti, ruoli e responsabilità definiti dall'organigramma aziendale, con trasparenza, correttezza e spirito di collaborazione, agevolando l'attività dell'organo e fornendo, in maniera completa e corretta, le informazioni ed i dati eventualmente richiesti in adempimento dei compiti legalmente attribuiti all'organo;

	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001	Agg. Vedi addendum 1, 2 e 3
Pescara Multiservice Srl	PARTE SPECIALE	Pag.84 di 140

- con riguardo alla trasmissione di documentazione, dati o informazioni all'Autorità/Organismo di Vigilanza, i Destinatari operano nel rispetto dei compiti, ruoli e responsabilità definiti dall'organigramma aziendale e assicurano la completezza, veridicità e trasparenza dei dati trasmessi.

Con riferimento alla gestione dei rapporti con l'Amministrazione Finanziaria, Pescara Multiservice s.r.l. si conforma ai seguenti principi:

- 1) rispetto dei compiti, ruoli e responsabilità definiti dall'organigramma aziendale e dal sistema autorizzativo;
- 2) chiara identificazione dei soggetti aziendali autorizzati a rappresentare l'azienda nei rapporti con l'amministrazione finanziaria;
- 3) separazione delle funzioni e dei compiti tra chi predispone la documentazione da inviare alla P. A. e chi la controlla prima di procedere all'invio;
- 4) monitoraggio dell'evoluzione della normativa di riferimento, al fine di garantire l'adeguamento alle novità normative in materia fiscale;
- 5) controlli di completezza ed accuratezza circa la determinazione delle imposte ed approvazione formale della documentazione a supporto;
- 6) rispetto degli adempimenti di legge, al fine di evitare ritardi e imprecisioni nella presentazione di documentazione fiscale;
- 7) evidenza formale dei rapporti intercorsi con la P. A., in particolare in sede di verifiche ispettive.

	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001	Rev. 0 del 10.01.2012
Pescara Multiservice Srl	PARTE SPECIALE	Pag.85 di 140

Con riferimento alla gestione dei rapporti con le PP. AA. per gli adempimenti connessi all'amministrazione del personale dipendente, la Pescara Multiservice si conforma ai seguenti principi:

- rispetto dei compiti, ruoli e responsabilità definiti dall'organigramma aziendale e dal sistema autorizzativo;
- chiara identificazione dei soggetti aziendali autorizzati a rappresentare l'azienda nei rapporti con gli enti previdenziali e assistenziali;
- separazione delle funzioni e dei compiti tra chi predispone la documentazione da inviare alla P.A. e chi la controlla prima di procedere all'invio;
- monitoraggio costante delle tempistiche da rispettare per le comunicazioni/denunce/adempimenti nei confronti degli Enti Pubblici competenti.

Con riferimento alla gestione dei contratti di consulenza e prestazione professionale, la Pescara Multiservice si conforma ai seguenti principi:

- rispetto dei compiti, ruoli e responsabilità definiti dall'organigramma aziendale e dal sistema autorizzativo;
- formalizzazione delle motivazioni della consulenza e delle motivazioni della scelta del consulente;
- inserimento nel contratto di consulenza di una specifica clausola di rispetto del Modello e del Codice Etico;
- rispetto del principio di separazione delle funzioni in fase di affidamento dell'incarico;
- evidenza dei controlli, antecedenti alla disposizione del pagamento, circa la prestazione ricevuta, al fine di verificare l'aderenza della stessa al contratto.

	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001	Rev. 0 del 10.01.2012
Pescara Multiservice Srl	PARTE SPECIALE	Pag.86 di 140

Con riferimento alla selezione del personale, la Pescara Multiservice si conforma ai seguenti principi:

- rispetto dei compiti, ruoli e responsabilità definiti dall'organigramma aziendale e dal sistema autorizzativo;
- predeterminazione delle esigenze di risorse da parte della Società;
- definizione formale dei profili di potenziali candidati per le diverse posizioni da ricoprire;
- raccolta ed archiviazione in appositi database della documentazione relativa alle candidature pervenute;
- analisi delle candidature e verifica della loro idoneità mediante acquisizione del curriculum del candidato e svolgimento di colloqui attitudinali; valutazione comparativa sulla base dei criteri di professionalità, preparazione e attitudine in relazione alle mansioni per le quali avviene l'assunzione;
- formalizzazione dell'esito del processo di valutazione e selezione del candidato;
- formulazione dell'offerta economica;
- chiara definizione degli obiettivi assegnati agli esponenti aziendali e della relativa remunerazione, nel rispetto dei criteri di correttezza ed equilibrio;
- formalizzazione, discussione e archiviazione delle valutazioni;
- definizione di criteri oggettivi per l'incentivazione del personale che vincolino al rispetto dei principi etici.

Con riferimento alla gestione delle missioni e dei rimborsi spese ai dipendenti, la Pescara Multiservice si conforma ai seguenti principi:

	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001	Rev. 0 del 10.01.2012
Pescara Multiservice Srl	PARTE SPECIALE	Pag.87 di 140

- 1) rispetto dei compiti, ruoli e responsabilità definiti dall'organigramma aziendale e dal sistema autorizzativo;
- 2) evidenza dell'avvenuta approvazione preventiva della missione;
- 3) definizione di ruoli, responsabilità, controlli e limiti alla concessione di anticipi a dipendenti;
- 4) definizione delle modalità di utilizzo e prenotazione dei mezzi di trasporto da parte di enti preposti;
- 5) definizione delle tipologie di spese consentite e previsione di limiti di spesa per ciascuna tipologia;
- 6) gestione delle note spese mediante il sistema informatico aziendale;
- 7) evidenza delle attività e dei controlli formali svolti.

Con riferimento alla gestione delle finanze e della tesoreria, la Pescara Multiservice si conforma ai seguenti principi di controllo:

- rispetto dei ruoli, compiti e responsabilità definiti dall'organigramma aziendale e dal sistema autorizzativo;
- definizione e rispetto dei criteri e indirizzi finalizzati ad una efficiente gestione dei flussi finanziari;
- preventivazione finanziaria periodica su base almeno semestrale;
- centralizzazione della gestione della tesoreria in capo al Responsabile Tesoreria;
- effettuazione delle riconciliazioni dei conti bancari e verifiche periodiche e documentate delle stesse;

	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001	Rev. 0 del 10.01.2012
Pescara Multiservice Srl	PARTE SPECIALE	Pag.88 di 140

- evidenza delle attività e dei controlli svolti.

Con riferimento alla gestione ed autorizzazione dell'omaggistica, la Pescara Multiservice si conforma ai seguenti principi:


- rispetto dei ruoli, compiti e responsabilità definiti dall'organigramma aziendale e dal sistema autorizzativo;
- rispetto dell'iter autorizzativo per l'elargizione di omaggi;
- definizione di limiti di spesa standard per gli omaggi;
- individuazione preventiva degli oggetti da destinare ad omaggi affinché rientrino nel concetto di modico valore;
- controlli formalizzati sull'approvazione degli omaggi.

Con riferimento all'autorizzazione e gestione di sponsorizzazioni ed iniziative pubblicitarie, la Società si conforma ai seguenti principi:

- rispetto dei ruoli, compiti e responsabilità definiti dall'organigramma aziendale e dal sistema autorizzativo;
- coordinamento e verifica sulla congruità, sulla tipologia e sulla natura delle iniziative pubblicitarie e delle sponsorizzazioni;
- inserimento nei contratti di sponsorizzazione/pubblicità della clausola di rispetto del Modello e del Codice Etico.

Con riferimento alla gestione delle attività connesse alla contabilità generale e al bilancio d'esercizio, la Pescara Multiservice si conforma ai seguenti principi:

- rispetto dei compiti, ruoli e responsabilità definiti dall'organigramma aziendale e dal sistema autorizzativo;

	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001	Rev. 0 del 10.01.2012
Pescara Multiservice Srl	PARTE SPECIALE	Pag.89 di 140

- rispetto delle Istruzioni per la redazione dei Bilanci intermedi (trimestrali e semestrale) e del Bilancio annuale;
- rispetto del calendario relativo alla realizzazione delle attività per la predisposizione del Bilancio;
- rispetto di un iter approvativo di tutte le registrazioni di contabilità generale da parte dei responsabili e verifica di fine periodo;

In particolare, con riferimento ai rapporti con i fornitori, la Pescara Multiservice si conforma ai seguenti principi:

- automatizzazione del flusso di registrazione delle fatture e dei pagamenti mediante i sistemi informativi aziendali;
- gestione documentata dell'anagrafica fornitori e delle modifiche alla stessa, supportate da adeguata documentazione;
- registrazione delle fatture esclusivamente in presenza di un ordine di acquisto e dell'evidenza oggettiva del bene/servizio ricevuto

5. REATI SOCIETARI

I reati nel dettaglio:

Art. 2621 c.c. - False comunicazioni sociali.

Salvo quanto previsto dall'articolo 2622, gli amministratori, i direttori generali, i sindaci e i liquidatori, i quali, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per se o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, espongono fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazioni ovvero omettono informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del

	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001	Rev. 0 del 10.01.2012
Pescara Multiservice Srl	PARTE SPECIALE	Pag.90 di 140

gruppo al quale essa appartiene, in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione, sono puniti con l'arresto fino ad un anno e sei mesi.


La punibilità è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti od amministrati dalla società per conto di terzi.

La punibilità è esclusa se le falsità o le omissioni non alterano in modo sensibile la rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene. La punibilità è comunque esclusa se le falsità o le omissioni determinano una variazione del risultato economico di esercizio, al lordo delle imposte, non superiore al 5 per cento o una variazione del patrimonio netto non superiore all'1 per cento.

In ogni caso il fatto non è punibile se conseguenza di valutazioni estimative che, singolarmente considerate, differiscono in misura non superiore al 10 per cento da quella corretta.

Art. 2622 c.c. - False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori.

Gli amministratori, i direttori generali, i sindaci e i liquidatori, i quali, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per se o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, esponendo fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazioni, ovvero omettendo informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene, in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione, cagionano un danno patrimoniale ai soci o ai creditori sono puniti, a querela della persona offesa, con la reclusione da sei mesi a tre anni. Si procede a querela anche se il fatto integra altro delitto, ancorché aggravato a danno del patrimonio di soggetti diversi dai soci e dai creditori, salvo che sia commesso in danno dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee.

	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001	Rev. 0 del 10.01.2012
Pescara Multiservice Srl	PARTE SPECIALE	Pag.91 di 140

Nel caso di società soggette alle disposizioni della parte IV, titolo III, capo II, del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, la pena per i fatti previsti dal primo comma è da uno a quattro anni e il delitto è procedibile d'ufficio.

La punibilità per i fatti previsti dal primo e terzo comma è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi. La punibilità per i fatti previsti dal primo e terzo comma è esclusa se le falsità o le omissioni non alterano in modo sensibile la rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene. La punibilità è comunque esclusa se le falsità o le omissioni determinano una variazione del risultato economico di esercizio, al lordo delle imposte, non superiore al 5 per cento o una variazione del patrimonio netto non superiore all'1 per cento.

In ogni caso il fatto è punibile se conseguenza di valutazioni estimative che, singolarmente considerate, differiscono in misura non superiore al 10 per cento da quella corretta.

Art. 2623 c.c. - Falso in prospetto.

Chiunque allo scopo di conseguire per se o per altri un ingiusto profitto, nei prospetti richiesti ai fini della sollecitazione all'investimento o dell'ammissione alla quotazione nei mercati regolamentati, ovvero nei documenti da pubblicare in occasione delle offerte pubbliche di acquisto o di scambio, con la consapevolezza della falsità e l'intenzione di ingannare i destinatari del prospetto, espone false informazioni od occulta dati o notizie in modo idoneo ad indurre in errore i suddetti destinatari è punito, se la condotta non ha loro cagionato un danno patrimoniale, con l'arresto fino ad un anno.

Se la condotta di cui al primo comma ha cagionato un danno patrimoniale ai destinatari del prospetto, la pena è della reclusione da uno a tre anni.

	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001	Rev. 0 del 10.01.2012
Pescara Multiservice Srl	PARTE SPECIALE	Pag.92 di 140

Art. 2624 c.c. - Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione.

I responsabili della revisione i quali, al fine di conseguire per se o per altri un ingiusto profitto, nelle relazioni o in altre comunicazioni, con la consapevolezza della falsità e l'intenzione di ingannare i destinatari delle comunicazioni, attestano il falso od occultano informazioni concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società, ente o soggetto sottoposto a revisione, in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari delle comunicazioni sulla predetta situazione, sono puniti, se la condotta non ha loro cagionato un danno patrimoniale, con l'arresto fino a un anno.

Se la condotta di cui al primo comma ha cagionato un danno patrimoniale ai destinatari delle comunicazioni, la pena è della reclusione da uno a quattro anni.

Art. 2625 c.c. - Impedito controllo.

Gli amministratori che, occultando documenti o con altri idonei artifici impediscono o comunque ostacolano lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali o alle società di revisione, sono puniti con la sanzione amministrativa pecuniaria fino a 10.329 euro.

Se la condotta ha cagionato un danno ai soci, si applica la reclusione fino ad un anno e si procede a querela della persona offesa.

Art. 2626 c.c. - Indebita restituzione dei conferimenti.

Gli amministratori che, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, restituiscono, anche simulatamente, i conferimenti ai soci o li liberano dall'obbligo di eseguirli, sono puniti con la reclusione fino ad un anno.

Art. 2627 c.c. - Illegale ripartizione degli utili e delle riserve.

	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001	Rev. 0 del 10.01.2012
Pescara Multiservice Srl	PARTE SPECIALE	Pag.93 di 140

Salvo che il fatto non costituisca più grave reato, gli amministratori che ripartiscono utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero che ripartiscono riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite, sono puniti con l'arresto fino ad un anno.

La restituzione degli utili o la ricostituzione delle riserve prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio estingue il reato.

Art. 2628 c.c. - Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante.

Gli amministratori che, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote sociali, cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge, sono puniti con la reclusione fino ad un anno.

La stessa pena si applica agli amministratori che, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote emesse dalla società controllante, cagionando una lesione del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.

Se il capitale sociale o le riserve sono ricostituiti prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio relativo all'esercizio in relazione al quale è stata posta in essere la condotta, il reato è estinto.

Art. 2629 c.c. - Operazioni in pregiudizio dei creditori.

Gli amministratori che, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, effettuano riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, cagionando danno ai creditori, sono puniti, a querela della persona offesa, con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.

Art. 2632 c.c. - Formazione fittizia del capitale.

	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001	Rev. 0 del 10.01.2012
Pescara Multiservice Srl	PARTE SPECIALE	Pag.94 di 140

Gli amministratori e i soci conferenti che, anche in parte, formano od aumentano fittiziamente il capitale sociale mediante attribuzioni di azioni o quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione, sono puniti con la reclusione fino ad un anno.

Art. 2633 c.c. - Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori.

I liquidatori che, ripartendo i beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli, cagionano danno ai creditori, sono puniti, a querela della persona offesa, con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.

Art. 2636 c.c. - Illecita influenza sull'assemblea.

Chiunque, con atti simulati o fraudolenti, determina la maggioranza in assemblea, allo scopo di procurare a se o ad altri un ingiusto profitto, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Art. 2637 c.c. - Aggiotaggio.

Chiunque diffonde notizie false, ovvero pone in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari, quotati o non quotati, ovvero ad incidere in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale di banche o gruppi bancari, è punito con la pena della reclusione da uno a cinque anni.

Art. 2638 c.c. - Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza.

Gli amministratori, i direttori generali, i sindaci e i liquidatori di società o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza, o tenuti ad obblighi nei loro confronti,

	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001	Rev. 0 del 10.01.2012
Pescara Multiservice Srl	PARTE SPECIALE	Pag.95 di 140

i quali nelle comunicazioni alle predette autorità previste in base alla legge, al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, espongono fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza ovvero, allo stesso fine, occultano con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte fatti che avrebbero dovuto comunicare, concernenti la situazione medesima, sono puniti con la reclusione da uno a quattro anni. La punibilità è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.

Sono puniti con la stessa pena gli amministratori, i direttori generali, i sindaci e i liquidatori di società o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza o tenuti ad obblighi nei loro confronti, i quali, in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle predette autorità, consapevolmente ne ostacolano le funzioni.

5.1. AREE A RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI E PRESIDI DI CONTROLLO

Considerata la struttura della Pescara Multiservice s.r.l., per la cui definizione si rimanda all'organigramma aziendale, sono state individuate le seguenti possibili modalità di commissione dei reati previsti in precedenza:

1. CONVOCAZIONE, COSTITUZIONE DELL'ASSEMBLEA E VALIDITA' DELLE DELIBERE

- ruoli aziendali coinvolti

Amministratore Unico Collegio

Sindacale

- attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili

(a) Convocazione di assemblea ordinaria e straordinaria

(b) Costituzione dell'assemblea e validità delle delibere

1) *False comunicazioni sociali*

	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001	Rev. 0 del 10.01.2012
Pescara Multiservice Srl	PARTE SPECIALE	Pag.96 di 140

- 2) *Illecita ripartizione degli utili e delle riserve*
- 3) *Impedito controllo*
- 4) *Indebita restituzione dei conferimenti*
- 5) *Formazione fittizia del capitale*
- 6) *Operazioni in pregiudizio dei creditori*
- 7) *Illecita influenza sull'assemblea*

- controlli esistenti

Nell'ambito dell'area di reato considerata, le funzioni individuate in precedenza dovranno attenersi alle seguenti indicazioni obbligatorie:

1. convocazione dell'assemblea, sia essa ordinaria che straordinaria, nel rispetto dei ruoli e delle regole espresse nello statuto e nell'atto costitutivo;
2. formalizzazione dei ruoli all'interno dell'assemblea costituita e regolare redazione del verbale, dal quale deve risultare evidenza documentale di quanto riportato e relativo alla regolarità delle convocazioni, della formazione dell'assemblea e della volontà assembleare;
3. chiara identificazione del soggetto cui è attribuito l'onere di trasmettere il verbale di assemblea alla società ed archivarlo secondo le disposizioni del Codice civile;
4. trasmissione di copia del verbale al Collegio Sindacale per il vaglio di legittimità almeno due settimane prima della convocazione dello stesso per la verifica trimestrale;
5. trasmissione del verbale di assemblea al Socio unico secondo le disposizioni di legge.

	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001	Rev. 0 del 10.01.2012
Pescara Multiservice Srl	PARTE SPECIALE	Pag.97 di 140

2. FUNZIONAMENTO DELL'ORGANO AMMINISTRATIVO

- ruoli aziendali coinvolti

Amministratore Unico

Collegio Sindacale

- attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili ○ Sostituzione degli amministratori; ○ Interessi dell'amministratore

- 1) *False comunicazioni sociali*
- 2) *Illecita ripartizione degli utili e delle riserve*
- 3) *Impedito controllo*
- 4) *Indebita restituzione dei conferimenti*
- 5) *Formazione fittizia del capitale*
- 6) *Operazioni in pregiudizio dei creditori*
- 7) *Illecita influenza sull'assemblea*

- controlli esistenti

Nell'ambito dell'area di reato considerata, le funzioni individuate in precedenza dovranno attenersi alle seguenti indicazioni obbligatorie:

1. l'assemblea dei soci, in caso di mancanza dell'organo amministrativo, provvede a comunicare al Collegio Sindacale la notizia e contestualmente si attiva per la nomina di un nuovo organo amministrativo;

	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001	Rev. 0 del 10.01.2012
Pescara Multiservice Srl	PARTE SPECIALE	Pag.98 di 140

2. formalizzazione di un modulo standard attraverso il quale l'organo amministrativo autocertifica l'assenza di conflitti di interesse o di altre situazioni anomale che possano pregiudicare la bontà delle operazioni effettuate dalla Società;

3. REDAZIONE DEL BILANCIO D'ESERCIZIO

- ruoli aziendali coinvolti

Amministratore Unico

Assemblea dei soci

Collegio Sindacale

Società di revisione

- attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili

- 1) Operazioni di acquisto;
- 2) Richieste di conferimento/ordini dei clienti;
- 3) Incassi e pagamenti;
- 4) Salari e stipendi;
- 5) Movimenti magazzino;
- 6) Adempimenti fiscali 7) Inventario fisico; ○ False comunicazioni sociali; ○ Impedito controllo; ○ Formazione fittizia del capitale; ○ Operazioni in pregiudizio dei creditori;

- controlli esistenti

Nell'ambito dell'area di reato considerata, le funzioni individuate in precedenza dovranno attenersi alle seguenti indicazioni obbligatorie:

	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001	Rev. 0 del 10.01.2012
Pescara Multiservice Srl	PARTE SPECIALE	Pag.99 di 140

1. chiara formalizzazione del soggetto competente al controllo dell'esistenza di ordini formali per ogni operazione di acquisto, alla verifica della corrispondenza tra beni ordinati e ricevuti ed al documento di trasporto;
2. chiara formalizzazione dei soggetti preposti alla riconciliazione tra flussi bancari e dati contabili;
3. formalizzazione di un regolamento fornitori accreditati, affido lavori e cassa secondo quanto previsto dal Codice dei Contratti (D. Lgs. 163/2006 s.m.i.);
4. identificazione dei soggetti cui compete effettuare quadrature periodiche a campione tra documenti retributivi e fonti che le alimentano;
5. formalizzazione dei controlli sull'eventuale inventario fisico, movimenti di magazzino e redazione di un prontuario degli obblighi in materia fiscale e retributiva;
6. identificazione del soggetto responsabile di trasmettere tutti i dati utili al fine dei controlli da effettuare al Collegio sindacale e sottoscrizione di apposita dichiarazione di assenza del conflitto di interessi tra il soggetto ed i membri del Collegio Sindacale;
7. identificazione del soggetto responsabile di trasmettere tutti i dati utili al fine dei controlli da effettuare alla Società di revisione e sottoscrizione di apposita dichiarazione di assenza del conflitto di interessi tra il soggetto ed i membri della Società di revisione.

	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001	Rev. 0 del 10.01.2012
Pescara Multiservice Srl	PARTE SPECIALE	Pag.100 di 140

4. BUDGET E CONTROLLO DI GESTIONE

- ruoli aziendali coinvolti:

Amministratore Unico

Collegio Sindacale

- attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili

- a) Raccolta e consolidamento dei dati provenienti dalle varie aree aziendali;
- b) Analisi del piano strategico aziendale e conseguente elaborazione del *budget*;
- c) Elaborazione di report consuntivi;
- d) Determinazione degli scostamenti preventivo / consuntivo ed analisi delle cause;
- e) Monitoraggio sui risultati delle singole aree di *budget*;
- f) Riformulazione degli obiettivi sulla base dei dati consuntivati;
- g) Gestione delle spese extra-*budget*.
- 8) False comunicazioni sociali;
- 9) Impedito controllo;
- 10) Formazione fittizia del capitale;
- 11) Operazioni in pregiudizio dei creditori;

o controlli esistenti

Nell'ambito dell'area di reato considerata, le funzioni individuate in precedenza dovranno attenersi alle seguenti indicazioni obbligatorie:

	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001	Rev. 0 del 10.01.2012
Pescara Multiservice Srl	PARTE SPECIALE	Pag.101 di 140

1. verifica mensile degli scostamenti tra i risultati effettivi e quelli fissati nel *budget*;
2. analisi delle cause degli scostamenti e necessità di autorizzazione delle differenze da parte dell'assemblea dei soci

Probabilità					
P4					
P3					
P2		X			
P1					
	D1	D2	D3	D4	Danno

REATI SOCIETARI

5.2. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E DI ATTUAZIONE DEI PRESIDI DI CONTROLLO

La presente parte speciale relativa ai reati Societari si rivolge all'Amministratore Unico, ai Sindaci ed alla Società di revisione nonché ai collaboratori, professionisti esterni, i quali si occupino di prestare la loro opera professionale nell'ambito della redazione del bilancio, della tenuta della contabilità e delle operazioni straordinarie inerenti le società controllate o collegate.

Le figure individuate come sopra dovranno dunque attenersi ai seguenti principi:

- far sì che la propria opera sia condotta sotto gli auspici dei principi di integrità, correttezza e trasparenza nell'attività di formazione del bilancio, delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, in modo da fornire ai soci ed ai portatori di interesse (stakeholder) informazioni corrette e trasparenti sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Pescara Multiservice nel rispetto della normativa applicabile, ivi compresa l'attuazione dei principi contabili. E' pertanto fatto divieto di

	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001	Rev. 0 del 10.01.2012
Pescara Multiservice Srl	PARTE SPECIALE	Pag.102 di 140

indicare o inviare per l'elaborazione o l'inserimento in dette comunicazioni, dati falsi, artefatti, incompleti o comunque non rispondenti al vero, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società. È fatto inoltre divieto di porre in essere attività e/o operazioni volte a creare disponibilità extracontabili (ad es., fatture arbitrarie o sovrapproduzione), ovvero volte a creare "fondi neri" o "contabilità parallele", anche per valori inferiori alle soglie di rilevanza penale poste dagli artt. 2621 e 2622 c.c. Una particolare attenzione deve essere dedicata alla stima delle poste contabili: coloro i quali si occupano della stima dei cespiti e di altre poste di bilancio, devono attenersi al rispetto del principio di ragionevolezza ed esporre con chiarezza i parametri di valutazione seguiti, fornendo ogni informazione complementare che sia necessaria a garantire la veridicità del documento. Il bilancio deve inoltre essere chiaro, preciso, veritiero e completo sotto il profilo dell'informazione societaria e deve contenere tutti gli elementi richiesti dalla legge. E' fatto inoltre obbligo di:

- osservare una condotta tesa a garantire la corretta interazione tra gli organi sociali della Pescara Multiservice, assicurando ed agevolando ogni forma di controllo sulla gestione sociale, nei modi previsti dalla legge, nonché la libera e regolare formazione della volontà assembleare. In tale prospettiva, è vietato: a) impedire od ostacolare in qualunque modo, anche occultando documenti o utilizzando altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività istituzionali di controllo e di revisione, proprie del Collegio Sindacale; b) determinare o influenzare illecitamente l'assunzione delle delibere assembleari, ponendo a tal fine in essere atti simulati o fraudolenti che si propongano di alterare artificiosamente il normale e corretto procedimento di formazione della volontà assembleare;
- garantire il puntuale rispetto di tutte le norme di legge che tutelano l'integrità e l'effettività del capitale sociale, al fine di non creare nocimento alle garanzie dei soci e dei creditori. E' pertanto vietato: a) restituire, anche simulatamente, i conferimenti ai soci o liberarli dall'obbligo di eseguirli, fatte salve ovviamente le ipotesi di legittima riduzione del capitale sociale; b) ripartire utili o acconti su utili non effettivamente

	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001	Rev. 0 del 10.01.2012
Pescara Multiservice Srl	PARTE SPECIALE	Pag.103 di 140

conseguiti, o destinati per legge a riserva, ovvero ripartire riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite; c) acquistare quote sociali o della società controllante al di fuori dei casi consentiti dalla legge, con ciò cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge; d) effettuare riduzioni del capitale sociale o fusioni con altre società o scissioni in violazione delle norme di legge, con ciò cagionando un danno ai creditori; e) formare o aumentare fittiziamente il capitale sociale mediante attribuzioni di azioni per somma inferiore al loro valore nominale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti, ovvero del patrimonio sociale in caso di trasformazione;


Le attività svolte dalla Pescara Multiservice nelle aree potenzialmente a rischio sono regolamentate da procedure interne rispondenti ai criteri imposti dal Decreto, in ragione delle singole aree considerate e per maggiore scrupolo, la Società ha deciso di fare propri alcuni principi più stringenti, laddove compatibili, appartenenti alle società quotate in borsa che si andranno ad illustrare. Bilanci ed altre comunicazioni sociali

Al fine di garantire la correttezza dei bilanci e, più in generale, di tutte le comunicazioni effettuate dalla Società, la relativa attività dovrà essere svolta sulla base dei seguenti principi:

- rispetto dei principi di compilazione dei documenti contabili ai sensi dell'art. 2423 comma 2 c.c., a norma del quale *il bilancio deve essere redatto con chiarezza e deve rappresentare in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale della società e il risultato economico dell'esercizio*;
- in sede di stima delle poste contabili, occorre attenersi ad un principio di ragionevolezza ed esporre con chiarezza i parametri di valutazione seguiti, fornendo ogni eventuale informazione complementare necessaria a garantire la veridicità del documento (v. artt. 2423 comma 3 e 2423-bis c.c.);
- assicurare la completezza del bilancio sotto il profilo dell'informazione societaria, indicando, in particolare, tutti gli elementi richiesti dalla legge, quali ad esempio, quelli

	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001	Rev. 0 del 10.01.2012
Pescara Multiservice Srl	PARTE SPECIALE	Pag.104 di 140

- previsti dall'art. 2424, per lo stato patrimoniale, 2425, per il conto economico e 2427 per la nota integrativa;
- analogia correttezza va posta nella redazione delle altre comunicazioni imposte o comunque previste dalla legge e dirette ai soci od ai terzi affinché le stesse contengano informazioni chiare, precise, veritiere e complete;
 - comunicazione sistematica all'Organismo di Vigilanza di qualsiasi incarico che dovesse eventualmente essere conferito a società di revisione, ivi compreso quello relativo alla certificazione del bilancio.
- E' per questo motivo che la Pescara Multiservice ha fatto propri i seguenti principi interni:
- rispetto dei compiti, ruoli e responsabilità definiti dall'organigramma aziendale e dal sistema autorizzativo nella formazione, elaborazione e controllo dell'informativa di bilancio;
 - definizione delle tempistiche, delle modalità (ad es., informatica) e dei flussi informativi tra le diverse funzioni aziendali;
 - la tempestiva trasmissione all'Assemblea dei Soci ed al Collegio Sindacale della bozza di bilancio, nonché un'adeguata registrazione di tale trasmissione;
 - una comunicazione semestrale, avente ad oggetto il progetto di Bilancio tra la l'Assemblea dei Soci, il Collegio Sindacale e l'Organismo di Vigilanza;
 - la sottoscrizione da parte dei responsabili delle funzioni coinvolte nei processi di formazione della bozza di bilancio o di altre comunicazioni sociali di una dichiarazione di veridicità, completezza e coerenza dei dati e delle informazioni trasmessi;
 - la giustificazione, resa in circostanze debitamente documentate, oggettivamente rilevabili e ricostruibili a posteriori, di ogni eventuale variazione dei criteri di valutazione adottati per la redazione dei documenti contabili sopra richiamati e delle relative modalità di applicazione. Tali situazioni, in ogni caso, devono essere prontamente segnalate all'Organismo di Vigilanza;

	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001	Rev. 0 del 10.01.2012
Pescara Multiservice Srl	PARTE SPECIALE	Pag.105 di 140

- l'attribuzione all'assemblea dei soci della preventiva approvazione di operazioni societarie che possano comportare significativi impatti sotto il profilo economico, patrimoniale e finanziario (ad esempio, operazioni sul capitale, fusioni, scissioni, trasformazioni, acquisti di azioni proprie, restituzione di conferimenti, acquisti o cessioni di rami d'azienda etc.);
- la puntuale verifica in ordine all'effettività e congruità delle prestazioni in relazioni alle quali viene rilasciata fattura alla Società, con coinvolgimento delle funzioni che hanno usufruito della prestazione al fine di acquisire attestazione dell'effettivo svolgimento della stessa e della sua rispondenza all'oggetto del contratto. Particolare attenzione dovrà essere dedicata alle operazioni tra società collegate e controllate che comportino acquisto o cessione di beni e servizi e, più in generale, corresponsione di compensi in relazione ad attività svolte tra le medesime: in particolare, le operazioni con società collegate devono sempre avvenire secondo criteri di correttezza sostanziale e devono essere previamente regolamentate sulla base di contratti stipulati in forma scritta, che devono essere trattenuti e conservati agli atti di ciascuna delle società contraenti. Dette condizioni devono essere regolate a condizioni di mercato, sulla base di valutazioni di reciproca convenienza economica;
- la tracciabilità delle operazioni che comportino il trasferimento e/o deferimento di posizioni creditorie, attraverso le figure della surrogazione, cessione del credito, l'accollo di debiti, il ricorso alla figura della delegazione, le transazioni e/o rinunce alle posizioni creditorie e delle relative ragioni giustificatrici;
- adeguate cautele volte a garantire la protezione e custodia della documentazione contenete informazioni riservate in modo da impedire accessi indebiti;
- l'obbligo di eseguire le operazioni di investimento sulla base delle strategie previamente definite formalmente dall'assemblea dei soci.

Operazioni con parti correlate

	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001	Rev. 0 del 10.01.2012
Pescara Multiservice Srl	PARTE SPECIALE	Pag.106 di 140

Con riferimento alle operazioni con parti correlate l'attività della Società si conforma ai seguenti principi:

- h) • i rapporti con società controllate o collegate debbono essere improntati a correttezza e trasparenza, nel rispetto del principio di autonomia delle singole società e dei principi di corretta gestione, trasparenza contabile, separatezza patrimoniale, in modo da garantire la tutela degli stakeholders di tutte le società considerate;
- i) • rispetto dei ruoli, compiti e responsabilità definiti dall'organigramma aziendale, dal sistema autorizzativo e dalle Linee Guida;
- j) • la concessione e gestione delle garanzie a favore delle controllate e/ o collegate deve avvenire sulla base di un apposito iter autorizzativo, in relazione al quale sono definiti ruoli, compiti e responsabilità e previsti appositi controlli relativi al processo operativo del cui svolgimento deve essere data opportuna evidenza.

Esercizio dei poteri di controllo sulla gestione sociale

Le attività che comportano l'esercizio dei poteri di controllo sulla gestione sociale devono essere svolte nel rispetto dei seguenti principi:

- la tempestiva trasmissione al Collegio Sindacale di tutti i documenti relativi ad argomenti posti all'ordine del giorno dell'assemblea dei soci o sui quali il Collegio debba esprimere un parere;
- messa a disposizione del Collegio dei documenti che vengano richiesti ai fini delle verifiche proprie di detto organo;
- trasmissione almeno semestrale di una comunicazione tra Collegio Sindacale ed Organismo di Vigilanza per verificare l'osservanza delle regole e procedure aziendali in tema di normativa societaria;

Tutela del capitale sociale

Tutte le operazioni sul capitale sociale della società, di destinazione di utili e riserve, di acquisto e cessione di partecipazioni e rami d'azienda, di fusione, scissione e scorporo, nonché tutte le operazioni, eventualmente tra società controllate e collegate, che possano

	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001	Rev. 0 del 10.01.2012
Pescara Multiservice Srl	PARTE SPECIALE	Pag.107 di 140

potenzialmente ledere l'integrità del capitale sociale debbono essere ispirate ai seguenti principi:

1. rispetto dei compiti, ruoli e responsabilità definiti dalla legge, dall'organigramma aziendale e dal sistema autorizzativo nello svolgimento delle operazioni che possano in qualsiasi modo incidere sull'integrità del capitale sociale;
2. la discussione delle operazioni anzidette in riunioni tra l'assemblea dei soci, l'amministratore unico, il Collegio Sindacale e l'Organismo di Vigilanza;
3. l'obbligo di adeguata e tempestiva informazione da parte dei soggetti che possano trovarsi in situazioni di conflitto di interesse, con riferimento anche agli incarichi rivestiti in società controllate e/o collegate;
4. l'individuazione degli soggetti aziendali che ricoprano incarichi o svolgano attività potenzialmente idonee a creare situazioni di conflitto di interesse;

6. RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA

I reati nel dettaglio:

Art. 648. c.p. – Ricettazione.

Fuori dei casi di concorso nel reato, chi, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare, è punito con la reclusione da due ad otto anni e con la multa da euro 516 a euro 10.329.

La pena è della reclusione sino a sei anni e della multa sino a euro 516, se il fatto è di particolare tenuità.

Le disposizioni di questo articolo si applicano anche quando l'autore del delitto da cui il denaro o le cose provengono non è imputabile o non è punibile ovvero quando manchi una condizione di procedibilità riferita a tale delitto.

	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001	Rev. 0 del 10.01.2012
Pescara Multiservice Srl	PARTE SPECIALE	Pag.108 di 140

Art. 648-bis c.p. – Riciclaggio.

Fuori dei casi di concorso nel reato, chiunque sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa, è punito con la reclusione da quattro a dodici anni e con la multa da euro 1.032 a euro 15.493.

La pena è aumentata quando il fatto è commesso nell'esercizio di un'attività professionale.

La pena è diminuita se il denaro, i beni o le altre utilità provengono da delitto per il quale è stabilita la pena della reclusione inferiore nel massimo a cinque anni. Si applica l'ultimo comma dell'articolo 648.

Art. 648-ter c.p. – Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

Chiunque, fuori dei casi di concorso nel reato e dei casi previsti dagli articoli 648 e 648-bis, impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto, è punito con la reclusione da quattro a dodici anni e con la multa da euro 1.032 a 15.493. La pena è aumentata quando il fatto è commesso nell'esercizio di un'attività professionale. La pena è diminuita nell'ipotesi di cui al secondo comma dell'articolo 648. Si applica l'ultimo comma dell'articolo 648.

Art. 648-quater c.p. – Confisca.

Nel caso di condanna o di applicazione della pena su richiesta delle parti, a norma dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per uno dei delitti previsti dagli articoli 648bis e 648-ter, è sempre ordinata la confisca dei beni che ne costituiscono il prodotto o il profitto, salvo che appartengano a persone estranee al reato.

Nel caso in cui non sia possibile procedere alla confisca di cui al primo comma, il giudice ordina la confisca delle somme di denaro, dei beni o delle altre utilità delle quali il reo ha la disponibilità, anche per interposta persona, per un valore equivalente al prodotto, profitto o prezzo del reato.

	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001	Rev. 0 del 10.01.2012
Pescara Multiservice Srl	PARTE SPECIALE	Pag.109 di 140

In relazione ai reati di cui agli articoli 648-bis e 648-ter, il pubblico ministero pu compiere, nel termine e ai fini di cui all'articolo 430 del codice di procedura penale, ogni attività di indagine che si renda necessaria circa i beni, il denaro o le altre utilità da sottoporre a confisca a norma dei commi precedenti.

6.1. AREE A RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI E PRESIDI DI CONTROLLO

Considerata la struttura della Pescara Multiservice s.r.l., per la cui definizione si rimanda all'organigramma aziendale, sono state individuate le seguenti possibili modalità di commissione dei reati previsti in precedenza:

1. STIPULAZIONE ED ESECUZIONE DI CONTRATTI DI CONSULENZA E COLLABORAZIONE

- **ruoli aziendali coinvolti** Amministratore Unico
Assemblea dei soci

- **attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili**
 - Conclusione di un contratto avente ad oggetto il conferimento di un incarico di collaborazione e/o consulenza per servizi di carattere tecnico e/o prestazioni di servizi;
 - Gestione dei rapporti con soggetti pubblici ovvero incaricati di pubblico servizio nell'ambito delle attività di comunicazione/diffusione di fatti e dati riguardanti i differenti settori di attività della Società.
 1. *Ricettazione*
 2. *Riciclaggio*

	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001	Rev. 0 del 10.01.2012
Pescara Multiservice Srl	PARTE SPECIALE	Pag.110 di 140

3. *Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita*

- **controlli esistenti**

Nell'ambito dell'area di reato considerata, le funzioni individuate in precedenza dovranno attenersi alle seguenti indicazioni obbligatorie:

1. formalizzazione delle esigenze tecniche/scientifiche al fine di documentare e rendere trasparenti i motivi dell'attivazione della consulenza ed i criteri di scelta del consulente;
2. adozione ed utilizzo di un tariffario standard per la definizione del compenso da corrispondere al consulente;
3. inserimento nel contratto di consulenza della clausola di rispetto del Codice Etico adottato dalla Pescara Multiservice, al fine di sanzionare eventuali comportamenti e/o condotte contrari ai principi etici;
4. messa a conoscenza dell'iniziativa, nel rispetto del principio di segregazione delle funzioni e per quanto possibile in relazione all'organigramma della Pescara Multiservice, da parte dell'assemblea dei soci;
5. evidenza documentale del controllo sulla prestazione ricevuta, prima del benestare al pagamento, al fine di verificare la conformità al contratto delle prestazioni effettuate e/o la qualità tecnico/scientifica di quanto prodotto.

2. ELARGIZIONI ED ALTRE INIZIATIVE LIBERALI

- o **ruoli aziendali coinvolti** Amministratore

Unico

Assemblea dei soci

	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001	Rev. 0 del 10.01.2012
Pescara Multiservice Srl	PARTE SPECIALE	Pag.111 di 140

- attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili

Elargizioni e, in genere, iniziative di carattere liberale in favore di Enti Pubblici, sia nazionali che esteri, Fondazioni, Associazioni od Onlus attuate mediante individuazione degli stessi da parte degli Enti Pubblici.

1. *Ricettazione*
2. *Riciclaggio*
3. *Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita*

- controlli esistenti

Nell'ambito dell'area di reato considerata, le funzioni individuate in precedenza dovranno attenersi alle seguenti indicazioni obbligatorie:

- evidenza formale della lettera di richiesta e dell'accettazione della delibera (o altro documento equivalente) da parte dell'Ente beneficiario;
- messa a conoscenza dell'iniziativa, nel rispetto del principio di segregazione delle funzioni, in favore dell'assemblea dei soci;
- definizione annuale preventiva dei limiti che le singole elargizioni devono rispettare per quanto riguarda l'oggetto e l'importo del contributo e della natura degli enti che possono ricevere elargizioni;
- verifica dell'utilizzo e della destinazione del contributo erogato, tramite lettera di feedback da parte dell'Ente beneficiario, necessaria per la registrazione a sistema della consuntivazione dell'elargizione.

	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001	Rev. 0 del 10.01.2012
Pescara Multiservice Srl	PARTE SPECIALE	Pag.112 di 140

3. SPONSORIZZAZIONI

o ruoli aziendali coinvolti

Amministratore Unico Assemblea
dei soci

- attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili

- Sponsorizzazione di eventi di qualsiasi natura (sportiva, artistica, culturale, etc.) o di società, associazioni o enti con o senza personalità giuridica;

1) Ricettazione

2) Riciclaggio

3) Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita

- controlli esistenti

Nell'ambito dell'area di reato considerata, le funzioni individuate in precedenza dovranno attenersi alle seguenti indicazioni obbligatorie:

- evidenza formale di un contratto di sponsorizzazione tra la Pescara Multiservice e l'ente beneficiario;
- determinazione di un limite di soglia annuale nonché definizione dei soggetti, possibili beneficiari economici della sponsorizzazione, con specifica motivazione nel caso di elargizioni che vadano oltre quelle di modico valore;
- preventiva messa a conoscenza in favore dell'assemblea dei soci, dell'iniziativa corredata dalle motivazioni che ne hanno determinato la scelta;

	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001	Rev. 0 del 10.01.2012
Pescara Multiservice Srl	PARTE SPECIALE	Pag.113 di 140

- verifica dell'utilizzo e della destinazione del contributo erogato, tramite lettera di feedback da parte dell'Ente beneficiario, necessaria per la registrazione a sistema della consuntivazione dell'elargizione.

4. GESTIONE FATTURAZIONE

• ruoli aziendali coinvolti

Amministratore Unico

- attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili

1. Emissione, contabilizzazione ed archiviazione delle fatture attive e delle note di credito;
 2. Controlli sulla regolarità della fatture attive e passive;
 3. Liquidazione delle fatture passive;
 4. Monitoraggio delle fatture da ricevere ed in scadenza;
-
1. Ricettazione ;
 2. Riciclaggio;
 3. *Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;*

• controlli esistenti

Nell'ambito dell'area di reato considerata, le funzioni individuate in precedenza dovranno attenersi alle seguenti indicazioni obbligatorie:

	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001	Rev. 0 del 10.01.2012
Pescara Multiservice Srl	PARTE SPECIALE	Pag.114 di 140

1. ogni fattura deve necessariamente essere accompagnata dal documento che ne giustifica l'emissione (contratto, ordine d'acquisto o altro) con conseguente impossibilità di casi di doppia fatturazione;
2. le note credito sono emesse sempre previo documento giustificativo da allegare;
3. ogni fattura passiva deve recare nell'oggetto il riferimento al titolo sottostante (contratto, ordine d'acquisto o altro), deve essere formalmente annullata dopo il pagamento con sigla dell'amministratore unico e conservata con allegato il titolo che ne ha giustificato il pagamento;
4. deve essere formalizzato un registro con le scadenze della fatture passive, al fine di evitare un aggravio di spesa dovuto al ritardo nei pagamenti;
5. qualsiasi ritardo nel pagamento di una fattura passiva deve essere necessariamente motivato per iscritto dall'amministratore unico.


5. TESORERIA

• ruoli aziendali coinvolti

Amministratore Unico

○ - attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili

1. Apertura / Chiusura di conti correnti;
2. Riconciliazione degli estratti conto bancari e delle operazioni di cassa;
3. Registrazione degli incassi e dei pagamenti in contabilità generale;
4. Gestione dei registri delle varie casse aziendali;

	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001	Rev. 0 del 10.01.2012
Pescara Multiservice Srl	PARTE SPECIALE	Pag.115 di 140

5. Versamento degli incassi

1) Ricettazione

2) Riciclaggio

3) Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita

o **controlli esistenti**

Nell'ambito dell'area di reato considerata, le funzioni individuate in precedenza dovranno attenersi alle seguenti indicazioni obbligatorie:

1. l'apertura dei conti correnti viene gestita dall'amministratore unico, motivando per iscritto le decisioni relative all'apertura e chiusura di nuovi conti;
2. gli incassi dei crediti, verificati attraverso collegamenti per via telematica ovvero mediante verifica di figure debitamente autorizzate personalmente e per iscritto dall'amministratore unico, sono abbinati automaticamente con i crediti. Le partite non abbinate vengono indagate e riconciliate;
3. i pagamenti sono effettuati sempre e solo a fronte di fatture prontamente registrate;
4. mensilmente viene effettuata ed adeguatamente verificata la riconciliazione dei conti bancari;
5. il denaro contante risultante dal prelievo dei distributori automatici e dalla consegna a mano agli addetti ai parcheggi deve essere debitamente registrato nello stesso momento in cui viene portato in sede. La somma totale deve essere necessariamente coincidente con l'importo risultante dalle ricevute di parcheggio debitamente consegnate a fine giornata dai parcheggiatori; le banconote devono essere debitamente controllate con supporto elettronico che ne verifichi

	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001	Rev. 0 del 10.01.2012
Pescara Multiservice Srl	PARTE SPECIALE	Pag.116 di 140

l'originalità; ogni ammanco di denaro dovrà essere debitamente segnalato con responsabilità del parcheggiatore addetto;

6. ogni utilizzo di denaro contante deve essere debitamente autorizzato come da regolamento tesoreria e ne deve essere data immediata giustificazione scritta con documentazione a supporto.


RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARI, BENI O UTILITA' DI

Probabilità					
P4					
P3		X			
P2					
P1					
	D1	D2	D3	D4	Danno

PROVENIENZA ILLECITA

6.2. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E DI ATTUAZIONE DEI PRESIDI DI CONTROLLO

- Tutto il personale deve essere adeguatamente formato circa i compiti, le responsabilità e le mansioni connesse alla prevenzione della commissione dei reati di riciclaggio, ricettazione ed impiego di beni di illecita provenienza;
- l'amministratore unico vigila sull'esistenza, idoneità e concreta attuazione delle procedure dettate in materia di prevenzione del riciclaggio, all'uopo redigendo una relazione trimestrale nella quale evidenzia la corretta gestione delle procedure relative con particolare riferimento al personale dipendente;
- ogni dipendente deve poter in ogni momento poter segnalare per iscritto all'amministratore unico e/o all'OdV qualsiasi violazione alle procedure in materia di

	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001	Rev. 0 del 10.01.2012
Pescara Multiservice Srl	PARTE SPECIALE	Pag.117 di 140

ricettazione e riciclaggio. Tali comunicazioni devono essere scritte e conservate su supporto cartaceo o informatico;

- l'OdV vigila sull'effettiva applicazione del Modello e rilevare gli scostamenti comportamentali che dovessero eventualmente emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni ricevute;
- comunicare tempestivamente all'assemblea dei soci le eventuali infrazioni alle disposizioni in materia di prevenzione dei fenomeni di riciclaggio;
- è compito dell'OdV segnalare, secondo la procedura prevista dal presente Modello, eventuali violazioni delle norme e procedure finalizzate alla prevenzione dei fenomeni di riciclaggio ai fini dell'applicazione delle previste misure disciplinari;
- l'OdV potrà farsi affiancare, nello svolgimento dei propri compiti, laddove ritenuto necessario, da specifiche professionalità esperte nella materia al fine di approfondire alcuni controlli per i quali si evidenzia particolare criticità o necessità.

7. REATI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI

I reati nel dettaglio:

Art. 491bis c.p. - Documenti informatici.

Se alcuna delle falsità previste dal presente capo riguarda un documento informatico pubblico o privato avente efficacia probatoria, si applicano le disposizioni del capo stesso concernenti rispettivamente gli atti pubblici e le scritture private. A tal fine per documento informatico si intende qualunque supporto informatico contenente dati o informazioni aventi efficacia probatoria o programmi specificamente destinati ad elaborarli.

	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001	Rev. 0 del 10.01.2012
Pescara Multiservice Srl	PARTE SPECIALE	Pag.118 di 140

Art. 495 bis c.p. - Falsa dichiarazione o attestazione al certificatore di firma elettronica sull'identità o su qualità personali proprie o di altri.

Chiunque dichiara o attesta falsamente al soggetto che presta servizi di certificazione delle firme elettroniche l'identità o lo stato o altre qualità della propria o dell'altrui persona è punito con la reclusione fino ad un anno.

Art. 615 ter c.p. - Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico.

Chiunque abusivamente si introduce in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza ovvero vi si mantiene contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo, è punito con la reclusione fino a tre anni.

La pena è della reclusione da uno a cinque anni:

- (c) se il fatto è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio, con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio, o da chi esercita anche abusivamente la professione di investigatore privato, o con abuso della qualità di operatore del sistema;
- (d) se il colpevole per commettere il fatto usa violenza sulle cose o alle persone, ovvero se è palesemente armato;
- (e) se dal fatto deriva la distruzione o il danneggiamento del sistema o l'interruzione totale o parziale del suo funzionamento, ovvero la distruzione o il danneggiamento dei dati, delle informazioni o dei programmi in esso contenuti.

Qualora i fatti di cui ai commi primo e secondo riguardino sistemi informatici o telematici di interesse militare o relativi all'ordine pubblico o alla sicurezza pubblica o alla sanità o alla protezione civile o comunque di interesse pubblico, la pena è, rispettivamente, della reclusione da uno a cinque anni e da tre a otto anni. Nel caso previsto dal primo comma il delitto è punibile a querela della persona offesa; negli altri casi si procede d'ufficio.

	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001	Rev. 0 del 10.01.2012
Pescara Multiservice Srl	PARTE SPECIALE	Pag.119 di 140

Art. 615 quater c.p. - Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici.

Chiunque, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto o di arrecare ad altri un danno, abusivamente si procura, riproduce, diffonde, comunica o consegna codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico, protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisce indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo, è punito con la reclusione sino ad un anno e con la multa sino a euro 5.164. La pena è della reclusione da uno a due anni e della multa da euro 5.164 a euro 10.329 se ricorre taluna delle circostanze di cui ai numeri 1) e 2) del quarto comma dell'articolo 617 quater.

Art. 615 quinquies c.p. – Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico.

Chiunque, allo scopo di danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento, si procura, produce, riproduce, importa, diffonde, comunica, consegna o, comunque, mette a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici, è punito con la reclusione fino a due anni e con la multa sino a euro 10.329.

Art. 617 quater c.p. - Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche.

Chiunque fraudolentemente intercetta comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, ovvero le impedisce o le interrompe, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, la stessa pena si applica a chiunque rivela, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, in

	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001	Rev. 0 del 10.01.2012
Pescara Multiservice Srl	PARTE SPECIALE	Pag.120 di 140

tutto o in parte, il contenuto delle comunicazioni di cui al primo comma. I delitti di cui ai commi primo e secondo sono punibili a querela della persona offesa. Tuttavia si procede d'ufficio e la pena è della reclusione da uno a cinque anni se il fatto è commesso: 1) in danno di un sistema informatico o telematico utilizzato dallo Stato o da altro ente pubblico o da impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità; 2) da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio, con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio, ovvero con abuso della qualità di operatore del sistema; 3) da chi esercita anche abusivamente la professione di investigatore privato.


Art. 617 quinquies c.p. – Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche.

Chiunque, fuori dai casi consentiti dalla legge, installa apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi, è punito con la reclusione da uno a quattro anni. La pena è della reclusione da uno a cinque anni nei casi previsti dal quarto comma dell'articolo 617 quater.

Art. 635 bis c.p. – Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici.

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque distrugge, deteriora, cancella, altera o sopprime informazioni, dati o programmi informatici altrui è punito, a querela della persona offesa, con la reclusione da sei mesi a tre anni. Se ricorre la circostanza di cui al numero 1) del secondo comma dell'articolo 635 ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è della reclusione da uno a quattro anni e si procede d'ufficio.

Art. 635 ter c.p. – Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità.

	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001	Rev. 0 del 10.01.2012
Pescara Multiservice Srl	PARTE SPECIALE	Pag.121 di 140

Salvo che il fatto costituisca piu' grave reato, chiunque commette un fatto diretto a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità, è punito con la reclusione da uno a quattro anni. Se dal fatto deriva la distruzione, il deterioramento, la cancellazione, l'alterazione o la soppressione delle informazioni, dei dati o dei programmi informatici, la pena è della reclusione da tre a otto anni. Se ricorre la circostanza di cui al numero 1) del secondo comma dell'articolo 635 ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è aumentata.

Art. 635 quater c.p. – Danneggiamento di sistemi informatici o telematici.

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, mediante le condotte di cui all'articolo 635 bis, ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugge, danneggia, rende, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacola gravemente il funzionamento è punito con la reclusione da uno a cinque anni. Se ricorre la circostanza di cui al numero 1) del secondo comma dell'articolo 635 ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è aumentata.

Art. 635 quinquies c.p. - Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità. Se il fatto di cui all'articolo 635 quater è diretto a distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ad ostacolarne gravemente il funzionamento, la pena è della reclusione da uno a quattro anni. Se dal fatto deriva la distruzione o il danneggiamento del sistema informatico o telematico di pubblica utilità ovvero se questo è reso, in tutto o in parte, inservibile, la pena è della reclusione da tre a otto anni. Se ricorre la circostanza di cui al numero 1) del secondo comma dell'articolo 635 ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è aumentata.

	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001	Rev. 0 del 10.01.2012
Pescara Multiservice Srl	PARTE SPECIALE	Pag.122 di 140

Art. 640 quinquies c.p. - Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica.

Il soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica, il quale, al fine di procurare a se' o ad altri un ingiusto profitto ovvero di arrecare ad altri danno, viola gli obblighi previsti dalla legge per il rilascio di un certificato qualificato, è punito con la reclusione fino a tre anni e con la multa da 51 a 1.032 euro.

2. D. Lgs. 231/2001

Art. 24 bis – Delitti informatici e trattamento illecito dei dati.

1. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 615 ter, 617 quater, 617 quinquies, 635 bis, 635 ter, 635 quater e 635 quinquies del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da cento a cinquecento quote. 2. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 615 quater e 615 quinquies del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria sino a trecento quote. 3. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 491 bis e 640 quinquies del codice penale, salvo quanto previsto dall'articolo 24 del presente decreto per i casi di frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico, si applica all'ente la sanzione pecuniaria sino a quattrocento quote. 4. Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nel comma 1 si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, lettere a), b) ed e). Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nel comma 2 si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, lettere b) ed e). Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nel comma 3 si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, lettere c), d) ed e).

3. D. Lgs. 196/2003 (Codice Privacy)


Sono stati inseriti alcuni commi all'art. 132 che consentono alle forze dell'ordine di *“ordinare, anche in relazione alle eventuali richieste avanzate da autorità investigative straniere, ai fornitori e agli operatori di servizi informatici o telematici di conservare e proteggere, secondo le modalità indicate e per un periodo non superiore a novanta giorni, i dati relativi al traffico telematico, esclusi comunque i contenuti delle comunicazioni, ai fini dello*

	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001	Rev. 0 del 10.01.2012
Pescara Multiservice Srl	PARTE SPECIALE	Pag.123 di 140

svolgimento delle investigazioni preventive previste dal citato articolo 226 delle norme di cui al decreto legislativo n. 271 del 1989, ovvero per finalità di accertamento e repressione di specifici reati”, fatto salvo l’obbligo di convalida da parte del Pubblico Ministero.

Con la Legge 23.07.2009, n. 99 è stata prevista inoltre la responsabilità amministrativa degli Enti in relazione ai **reati in materia di protezione del diritto d’autore e di altri diritti connessi al suo esercizio**. Si tratta, più in particolare, di alcune delle fattispecie di reati posti a tutela del diritto dell’autore e allo sfruttamento esclusivo delle opere dell’ingegno che sanzionano nello specifico:

- la messa a disposizione del pubblico, tramite l’immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di opere dell’ingegno protette o di parti di esse, ivi comprese quelle non destinate alla pubblicazione, ovvero l’usurpazione della paternità dell’opera, la deformazione, mutilazione o altra modificazione dell’opera medesima, qualora ne risulti un’offesa all’onore od alla reputazione dell’autore (art. 171, co. 1, lett. a-bis) e 3);
- la duplicazione abusiva, per trarne profitto, di programmi per elaboratore ovvero l’importazione, distribuzione, vendita, detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o la concessione in locazione, sempre al fine di trarne profitto, di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE, ovvero di mezzi di qualsiasi tipo intesi unicamente a consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l’elusione funzionale di dispositivi applicati a protezione di un programma per elaboratori (art. 171-bis, co. 1);
- la riproduzione, il trasferimento su altro supporto, la distribuzione, la comunicazione, la presentazione o dimostrazione in pubblico, al fine di trarne profitto, su supporti non contrassegnati SIAE, di una banca di dati in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei diritti dell’autore (artt. 64-quinquies e 64-sexies), ovvero l’estrazione o il reimpiego della banca di dati in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei diritti

	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001	Rev. 0 del 10.01.2012
Pescara Multiservice Srl	PARTE SPECIALE	Pag.124 di 140

- del costituente della banca di dati (artt. 102-bis e 102-ter), ovvero la distribuzione, vendita o concessione in locazione di una banca dati (art. 171-bis);
- se commesse a scopo di lucro e non a fini personali, la duplicazione abusiva, la riproduzione, la trasmissione, la diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, ovvero, anche al di fuori delle ipotesi di concorso, l'introduzione nel territorio dello Stato, la detenzione per la vendita, la distribuzione, il commercio, la concessione in noleggio o la cessione, proiezione in pubblico, trasmissione a mezzo della televisione, radio, la diffusione in pubblico di un'opera dell'ingegno destinata al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio, di dischi, nastri o supporti analoghi ovvero di ogni altro supporto contenente fotogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento, di opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico-musicali, multimediali, nonché qualsiasi supporto contenente opere dell'ingegno per le quali è richiesta l'apposizione del contrassegno SIAE, ovvero di dispositivi o elementi di decodificazione speciale che consentono l'accesso ad un servizio criptato senza il pagamento del canone dovuto (art. 171-ter, lett. a, b, c, d e f);
 - la ritrasmissione o diffusione, in assenza di accordo con il legittimo distributore, con qualsiasi mezzo, di un servizio criptato ricevuto per mezzo di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni ad accesso condizionato (art. 171-ter, lett. e);
 - la fabbricazione, importazione, distribuzione, vendita, noleggio, cessione a qualsiasi titolo, pubblicizzazione per vendita o noleggio, la detenzione per scopi commerciali di qualsiasi mezzo o servizio idoneo ad facilitare l'elusione delle misure tecnologiche poste a protezione delle opere o dei materiali protetti ovvero la rimozione delle informazioni elettroniche sul regime dei diritti (art. 171-ter, lett. f-bis e h);
 - la mancata comunicazione entro 30 giorni dalla data di immissione in commercio sul territorio nazionale dei dati necessari alla univoca identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno, ovvero la falsa dichiarazione relativa all'avvenuto

	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001	Rev. 0 del 10.01.2012
Pescara Multiservice Srl	PARTE SPECIALE	Pag.125 di 140

- assolvimento degli obblighi in materia di contrassegno SIAE (art. 181-bis, co. 2) (art. 171-septies);
- la produzione, messa in vendita, importazione, promozione, installazione, modificazione, utilizzo per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, satellite, cavo, in forma sia analogica sia digitale (art. 171-octies).

7.1. AREE A RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI E PRESIDI DI CONTROLLO

1. ACCESSO AI SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI

- **ruoli aziendali coinvolti** Singoli operatori
- **attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili**
 - o Accesso alla posta elettronica dedicata;
 - o Accesso alla rete internet da pc aziendali;
 - o immissione dati nei sistemi informativi di enti pubblici per finalità aziendali;
 - o Gestione delle password di accesso ed autenticazione;
 - o Gestione dell'attività di sviluppo di nuovi sistemi informativi;
 - o Gestione dell'attività di manutenzione dei sistemi esistenti;
 - o Gestione dell'attività di elaborazione dei dati;
 - o Gestione della sicurezza informatica sia a livello fisico che a livello logico;
 - o Configurazione delle security policy dei firewall ai fini della tutela da intrusioni esterne;

	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001	Rev. 0 del 10.01.2012
Pescara Multiservice Srl	PARTE SPECIALE	Pag.126 di 140

- Gestione e protezione dei back up dei dati; ○ Elaborazione di un Disaster Recovery

Plan a tutela del patrimonio informativo.

controlli esistenti

Nell'ambito dell'area di reato considerata, le funzioni individuate in precedenza dovranno attenersi alle seguenti indicazioni obbligatorie:

1. pretendere dai consulenti addetti all'implementazione dei sistemi informatici aziendali una relazione dettagliata descrittiva che indichi i requisiti di qualità per lo sviluppo e la documentazione dei progetti inerenti la rete internet, la connettività sul sito aziendale o lo sviluppo di sistemi informatici aziendali;
2. affidare l'assistenza dei sistemi ad un responsabile esterno, il quale fornirà un manuale con le procedure atte ad evitare accessi abusivi, recupero dei dati ed altro;
3. il sistema informatico aziendale dovrà essere protetto ed allarmato e l'accesso è consentito alle sole persone autorizzate. L'accesso alla rete dei sistemi aziendali è soggetto ad autenticazione mediante l'uso di UserID e Password. La password è soggetta a scadenza e criteri di robustezza;
4. tutta la rete informatica della Pescara Multiservice sarà gestita a livello globale e protetta da Firewall.
5. Sarà formalizzata una procedura standardizzata e documentata per la gestione dei backup dei dati dei server;
6. sarà formalizzata una procedura di Disaster Recovery rivista su base annuale.

	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001	Rev. 0 del 10.01.2012
Pescara Multiservice Srl	PARTE SPECIALE	Pag.127 di 140

REATI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI

Probabilità					
P4					
P3					
P2					
P1		X			
	D1	D2	D3	D4	Danno

7.2. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E DI ATTUAZIONE DEI PRESIDI DI CONTROLLO

Gli strumenti informatici che la Società dovesse mettere a disposizione del personale devono essere utilizzati esclusivamente per il miglior svolgimento dell'attività lavorativa e con modalità tali da non arrecare pregiudizio alla Pescara Multiservice s.r.l. ed al suo sistema informatico.

In particolare è vietata:

1. qualunque attività finalizzata a manomettere i sistemi di protezione dei sistemi informatici aziendali e di qualunque ente con il quale la Società intrattiene rapporti di lavoro;
2. creare / modificare / cancellare fraudolentemente dati di enti concorrenti;
3. l'accesso abusivo alla intranet di enti concorrenti al fine di acquisire informazioni riservate;
4. la detenzione di password di accesso a siti di enti concorrenti;
5. l'installazione fraudolenta di dispositivi per intercettazioni di comunicazioni di enti concorrenti;

	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001	Rev. 0 del 10.01.2012
Pescara Multiservice Srl	PARTE SPECIALE	Pag.128 di 140

6. la diffusione, tramite la rete aziendale, di programmi illeciti o virus;

7. danneggiare strumenti di commercio elettronico di altri enti.

L'utilizzo di uno specifico sistema di gestione interna delle password consentirà la piena tracciabilità di eventuali utilizzi illeciti del sistema informatico. Inoltre, valgono le seguenti regole comportamentali.

1. Trattare con cura i dati del proprio PC

1.1. Informazioni confidenziali

- a) se si salvano informazioni confidenziali su chiavetta USB oppure cd, conservare tali dispositivi in luogo sicuro;
- b) posizionare lo schermo in modo che nessuno possa leggere i dati confidenziali;
- c) ritirare immediatamente i documenti stampati su una stampante centrale o collegata in rete.

1.2. Backup e recovery

- salvare periodicamente tramite backup le informazioni importanti su chiavetta USB oppure su cd da conservare in luogo sicuro.

2.3. Smaltimento dei supporti di dati

- eliminare documenti, dischetti o altri supporti confidenziali in maniera sicura: non gettarli semplicemente nel cestino dei rifiuti o nel cassonetto;
- accertarsi che le informazioni non più utili vengano cancellate in modo sicuro dai supporti di dati e non conservare inutilmente i messaggi e-mail;
- non gettare chiavette USB oppure cd se prima non sono stati cancellati completamente i dati.

	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001	Rev. 0 del 10.01.2012
Pescara Multiservice Srl	PARTE SPECIALE	Pag.129 di 140


3. Trattare confidenzialmente le password, i codici “user-id” e i numeri codificati

- a) non comunicare a nessuno la propria password;
- b) scegliere una password "sicura" (costituita da minimo otto caratteri) e difficile da indovinare. Non utilizzare mai il proprio nome o data di nascita;
- c) cambiare la password almeno una volta al mese o anche subito se si ritiene sia stata identificata. Non riutilizzare le stesse password;
- d) non conservare la password vicino al proprio computer;
- e) conservare in un posto sicuro i numeri telefonici, i codici “user-id” e le istruzioni per accedere alla rete della Società dall'esterno;
- f) non integrare mai le password in procedure di accesso automatiche;
- g) proteggere i propri “screen saver” con password di accesso.

4. Accertare che i dati provenienti da fonti esterne non siano infetti da virus

- b) controllare, prima dall'utilizzo, che i supporti dei dati e gli allegati (attachments) della posta elettronica non siano infetti impiegando il sistema antivirus installato sui pc;
- c) controllare regolarmente che non vi siano virus sull'hard disk; ogni pc sarà all'uopo provvisto di un software antivirus adatto allo scopo;
- d) qualora venga identificato un virus o si presume che ve ne sia uno, informare immediatamente un tecnico specializzato. Non provare a rimuoverlo da soli.

5. Utilizzare esclusivamente i software per i quali la società possiede una regolare licenza (Copyright):

	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001	Rev. 0 del 10.01.2012
Pescara Multiservice Srl	PARTE SPECIALE	Pag.130 di 140

α) non installare da soli i programmi sul proprio pc. In caso di necessità di tools specifici, rivolgetevi ad un tecnico specializzato per una procedura sicura;

β) non creare e non utilizzare copie di software senza licenza.

E' pertanto assolutamente vietato caricare autonomamente e direttamente sulla propria postazione qualsiasi tipologia di software; ci al fine di evitare i rischi di:

- a) malfunzionamenti;
- b) riduzione delle prestazioni;
- c) saturazione dei dischi fissi e dei dischi di rete;
- d) introduzione negli archivi aziendali di "virus informatici" che potrebbero danneggiarne seriamente e irrimediabilmente il contenuto;
- e) violazioni della sicurezza interna in caso di adesione a comunità virtuali che impongono la condivisione del proprio disco o dei "propri" dischi di rete con il resto della comunità;
- f) contravvenire alla legge sulla "pirateria informatica" utilizzando software non in regola.

6. Attenersi alle disposizioni contrattuali e giuridiche

Occorre attenersi alle leggi e agli ordinamenti. Nel caso vengano violati, sia la società che la singola persona possono essere perseguite con sanzioni talvolta penali:

- 5) attenersi alle disposizioni circa la tutela dei dati e dei diritti d'autore (brevetti, copyright, tutela dei marchi, segreti aziendali). Queste disposizioni valgono anche per il software eventualmente creato appositamente per la propria azienda.

7. Linee guida per l'utilizzo della posta elettronica

Tutti i dipendenti che hanno a disposizione un computer e dotati di una casella di posta elettronica abilitata a comunicazioni interne ed esterne devono attenersi alle seguenti

	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001	Rev. 0 del 10.01.2012
Pescara Multiservice Srl	PARTE SPECIALE	Pag.131 di 140

prescrizioni. L'utilizzo dell'indirizzo di posta per comunicazioni interne non è soggetto ad alcuna restrizione, purché non contrasti con i principi espressi nel seguito, o non sia soggetto a limitazioni tecniche.

L'utilizzo dell'indirizzo di posta per comunicazioni esterne è consentito per fini lavorativi senza alcuna restrizione, mentre un uso moderato è permesso per fini privati con l'avvertenza di rispettare gli stessi principi, in termini di forma e contenuto, che caratterizzano l'uso dello strumento per fini lavorativi. E' comunque consigliato l'utilizzo di servizi di posta disponibili via web (webmail) ai dipendenti che abbiano l'accesso a internet e che vogliano utilizzare la posta elettronica a fini privati.

Per comunicazioni di carattere generale interne e/o esterne si suggerisce l'utilizzo di indirizzi di posta elettronica condivisi, laddove disponibili, in quanto di maggiore efficacia in caso di assenza dell'unico destinatario individuato dal mittente.

Per favorire una migliore continuità operativa e nel contempo ottemperare agli obblighi della privacy, è obbligatorio attivare la funzionalità di risposta automatica del programma di posta per comunicare al mittente, mediante testo predefinito standard, che la persona cercata è assente e che, per comunicazioni urgenti è possibile contattare un nominativo o un alias di gruppo indicato nel medesimo testo di risposta. E' compito del dipendente, prima della assenza programmata (ferie, permessi, trasferte, ecc.), individuare la persona o l'alias di gruppo da indicare nella mail ed attivare la funzione di risposta automatica.

Limitatamente a periodi di assenza non programmati e prolungati, laddove non sia stata attivata la risposta automatica, il responsabile dell'unità si riserva la facoltà di farla attivare d'iniziativa per il tramite dell'amministratore di sistema. E' facoltà del dipendente nominare un collega (fiduciario) delegato alla consultazione e smistamento delle mail presenti in casella. L'intervento del fiduciario è limitato ai casi di particolare urgenza che siano giudicati bloccanti per l'attività lavorativa. La nomina deve essere esplicitata attraverso una mail o altra comunicazione scritta appositamente inoltrata dal dipendente al fiduciario. In mancanza di un

	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001	Rev. 0 del 10.01.2012
Pescara Multiservice Srl	PARTE SPECIALE	Pag.132 di 140

delegato, o in caso di sua assenza, il responsabile della stessa unità o, su sua istruzione, un collaboratore, possono accedere alla casella di posta del dipendente, avvalendosi dell'Help Desk. In entrambi i casi verrà data tempestiva comunicazione delle azioni compiute al dipendente, con comunicazione scritta a cura del responsabile o di un suo delegato, alla prima occasione utile.

Punti di attenzione connessi allo scambio di dati elettronici con terzi.

La sicurezza in ambito dell'e-mail, Electronic Commerce, ecc. costituisce un problema non indifferente. I messaggi inviati via rete possono essere intercettati, pertanto si consiglia di:

- usare la dovuta cautela nell'invio di messaggi e-mail. Il loro contenuto pu essere considerato come presa di posizione ufficiale dell'azienda. Si richiede a questo proposito l'utilizzo del disclaimer in calce ai messaggi di posta. L'eliminazione del disclaimer o alterazioni dello stesso non sono in alcun modo consentite e sono passibili di provvedimenti disciplinari;
- non aggiungere, se non è proprio indispensabile, destinatari esterni nella lista (elettronica) dei destinatari interni;
- non utilizzare mai una lista prestabilita senza conoscerne i destinatari;
- non inviare mai informazioni che possano violare disposizioni di legge o le linee guida della Società;
- non inviare messaggi sotto un altro nome, eccetto quando si sia ricevuta appropriata delega; infatti, la responsabilità personale continua a sussistere anche in caso di delega;
- non inviare catene telematiche (cosiddette di Sant'Antonio) e non attivare in nessun caso gli allegati di tali messaggi;
- non iscriversi a mailing list con l'indirizzo di posta aziendale, se non con il consenso del proprio superiore;

	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001	Rev. 0 del 10.01.2012
Pescara Multiservice Srl	PARTE SPECIALE	Pag.133 di 140

- inviare messaggi di e-mail brevi e concisi facendo uso limitato di immagini, video, etc.

I presidi di carattere tecnologico.

La Società curerà che il proprio server di rete abbia garantito la salvaguardia dei dati tra cui il backup settimanale limitato ai dati conservati sul server (e quindi non di quelle salvate in locale). I backup vengono conservati per un periodo di quattro settimane, dopodichè vengono cancellati in modo definitivo. Tale presidio consente di ripristinare mail accidentalmente perse, su esplicita richiesta del dipendente o per necessità tecniche, quali il monitoraggio tecnologico della rete e dei dispositivi. Nessun tipo di log è attivato sul contenuto delle mail: è peraltro prevista, su richiesta del dipendente, la possibilità di monitorare il traffico in entrata e in uscita; tuttavia, poiché questa procedura ha effetto sui soggetti corrispondenti con il richiedente, tutti i dipendenti verranno resi edotti, secondo i canali e mezzi opportuni, dell'inizio e della fine dell'attività di log. E' prevista l'attivazione dei log sul traffico mail senza preavviso ai lavoratori solo in caso di inchieste della magistratura o di indagini ispettive interne. Qualora, a seguito di indagini, si verifichi un uso improprio della posta elettronica è previsto che possa essere revocata al dipendente l'autorizzazione a usare tale strumento, salva l'applicazione di eventuali provvedimenti disciplinari.

Linee guida per l'utilizzo di internet.

L'accesso ad internet è riservato solo a chi ne ha bisogno per motivi professionali. L'utilizzo di internet è funzionale allo svolgimento della attività lavorativa; pertanto un uso personale dello strumento, anche se ammesso, è possibile soltanto con estrema moderazione e non a discapito dell'attività lavorativa. E' assolutamente vietata la navigazione su siti che potrebbero recare offesa al comune senso del pudore, senza trascurare le sanzioni amministrative o penali che ne potrebbero derivare.

E' assolutamente vietato:

	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001	Rev. 0 del 10.01.2012
Pescara Multiservice Srl	PARTE SPECIALE	Pag.134 di 140

- scaricare da internet file musicali/video/film, sia sul proprio computer, sia su dischi condivisi;
- connettersi a radio/televisioni in tempo reale;
- accedere a siti con contenuti non attinenti ad attività lavorative o che possono esporre la Società a richieste di danni e, in certi casi, a sanzioni amministrative o penali;
- partecipare a “chat-line” per motivi non professionali;
- registrarsi a siti i cui contenuti non siano legati all’attività lavorativa;
- installare mezzi di comunicazione propri (es. modem);
- usare la propria user-id e password per accedere a sistemi esterni;
- inviare informazioni confidenziali tramite internet o altre reti pubbliche senza aver preso prima le dovute misure di sicurezza.

Si sottolinea che, causando forti appesantimenti sulla linea, l’uso improprio degli accessi ad internet danneggia coloro che lo utilizzano come strumento quotidiano di lavoro.

La responsabilità di utilizzo dello strumento è individuale, pertanto l’azienda non pu in alcun modo essere ritenuta responsabile:

- 1) in caso di frodi o altri eventi negativi che vedono il dipendente in qualità di vittima (phishing, sottrazione di password, sottrazione del codice carta di credito ecc.)
- 2) in caso di comportamenti *contra legem* del dipendente.

E’ prevista per motivi tecnici, quali ad esempio il sopracitato appesantimento della linea, la possibilità di monitorare il traffico internet. In questo caso tutti i dipendenti sono resi edotti, secondo i canali e mezzi opportuni, dell’inizio e della fine dell’attività di log. Anche in questo caso i log vengono conservati per il tempo necessario a soddisfare gli obiettivi che ne avevano

	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001	Rev. 0 del 10.01.2012
Pescara Multiservice Srl	PARTE SPECIALE	Pag.135 di 140

portato all'attivazione, dopodichè sono cancellati in modo definitivo. E' prevista l'attivazione dei log sul traffico internet, senza preavviso ai lavoratori, solo in caso di inchieste della magistratura o di indagini ispettive interne. Qualora si registri una degenerazione del fenomeno di accesso a siti non consoni all'etica aziendale (incrementi in frequenza e durata), in accordo al principio di pertinenza e non eccedenza verranno effettuati richiami indirizzati a tutti i dipendenti. In caso di persistenza del fenomeno verranno inviate lettere più mirate, con una gradualità che procede dall'ufficio di appartenenza sino al singolo dipendente, che possono avere come epilogo la sospensione dell'abilitazione al servizio oltre a provvedimenti disciplinari. Lo smarrimento o il furto di informazioni o di strumenti informatici (dei notebook, ad esempio), nonché la presenza di virus e di catene telematiche deve essere comunicato immediatamente al proprio responsabile. Ai dipendenti è richiesto di segnalare i casi di violazione di sicurezza constatati o presunti, in modo che possano essere subito attivate le misure necessarie. Comportamenti non in linea con le regole indicate, oltre a produrre un ingiustificato incremento di costi e a mettere in serio pericolo la sicurezza della rete aziendale, possono esporre la Società a richieste di danni ed a sanzioni amministrative o penali. La Società effettuerà attività periodiche di monitoraggio dell'utilizzo degli strumenti informatici; nell'ambito di tale monitoraggio potrebbero essere evidenziati comportamenti non in linea con le direttive emanate e quindi passibili di contestazione disciplinare.

8. REATI COMMESSI IN VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO

I reati nel dettaglio:

art. 589 c.p. Omicidio colposo

Chiunque cagiona per colpa la morte di una persona è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni. Se il fatto è commesso con violazione delle norme sulla disciplina della

	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001	Rev. 0 del 10.01.2012
Pescara Multiservice Srl	PARTE SPECIALE	Pag.136 di 140

circolazione stradale o di quelle per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena è della reclusione da due a sette anni. Si applica la pena della reclusione da tre a dieci anni se il fatto e' commesso con violazione delle norme sulla disciplina della circolazione stradale da:

- 1) soggetto in stato di ebbrezza alcolica ai sensi dell'articolo 186, comma 2, lettera c), del decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285, e successive modificazioni;
- 2) soggetto sotto l'effetto di sostanze stupefacenti o psicotrope.

Nel caso di morte di più persone, ovvero di morte di una o più persone e di lesioni di una o più persone, si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse aumentata fino al triplo, ma la pena non pu superare gli anni quindici.

art. 590 c.p. Lesioni personali colpose

Chiunque cagiona ad altri per colpa una lesione personale è punito con la reclusione fino a tre mesi o con la multa fino a euro 309. Se la lesione è grave la pena è della reclusione da uno a sei mesi o della multa da euro 123 a euro 619, se è gravissima, della reclusione da tre mesi a due anni o della multa da euro 309 a euro 1.239.

Se i fatti di cui al secondo comma sono commessi con violazione delle norme sulla disciplina della circolazione stradale o di quelle per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena per le lesioni gravi è della reclusione da tre mesi a un anno o della multa da euro 500 a euro 2.000 e la pena per le lesioni gravissime è della reclusione da uno a tre anni. Nei casi di violazione delle norme sulla circolazione stradale, se il fatto e' commesso da soggetto in stato di ebbrezza alcolica ai sensi dell'articolo 186, comma 2, lettera c), del decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285, e successive modificazioni, ovvero da soggetto sotto l'effetto di sostanze stupefacenti o psicotrope, la pena per le lesioni gravi e' della reclusione da sei mesi a due anni e la pena per le lesioni gravissime e' della reclusione da un anno e sei mesi a quattro anni. Nel caso di lesioni di più persone si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni

	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001	Rev. 0 del 10.01.2012
Pescara Multiservice Srl	PARTE SPECIALE	Pag.137 di 140

commesse, aumentata fino al triplo; ma la pena della reclusione non pu superare gli anni cinque.

Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo nei casi previsti nel primo e secondo capoverso, limitatamente ai fatti commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro o relative all'igiene del lavoro o che abbiano determinato una malattia professionale.

8.1. AREE A RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI E PRESIDII DI CONTROLLO

Le aree a rischio sono quelle legate agli specifici rischi individuati dal DVR nella sua ultima versione, al quale ci si richiama integralmente e che si considera parte integrante del presente documento. Ai fini della scriminante di cui all'art. 6 del Decreto, con specifico riguardo ai reati legati alla violazione delle norme sulla salute, igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro, il compito del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo è quello di monitorare l'evoluzione e l'aggiornamento del DVR, oltre che instaurare un dialogo costante con l'RSPP ed il datore di lavoro per gli aspetti relativi.

VIOLAZIONE DELLA NORMATIVA SU SALUTE, IGIENE E SICUREZZA

Probabilità					
P4					
P3					
P2					
P1		X			
	D1	D2	D3	D4	Danno


8.2. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E DI ATTUAZIONE DEI PRESIDII DI CONTROLLO

	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001	Rev. 0 del 10.01.2012
Pescara Multiservice Srl	PARTE SPECIALE	Pag.138 di 140

All'interno dei processi aziendali, la Pescara Multiservice s.r.l. ha deciso di monitorare ed implementare lo studio dei rischi per la salute e la sicurezza sul lavoro. Per questo tipo di attività, la Società ha rivolto particolare attenzione all'esigenza di garantire il rispetto dei principi elencati di seguito, tutti finalizzati al coordinamento del flusso informativo tra RSPP ed OdV:

1. Devono essere formalmente identificate e documentate, attraverso disposizioni organizzative e deleghe specifiche rilasciate da parte dei soggetti competenti, le responsabilità in materia di salute e sicurezza sul lavoro, con particolare riferimento al Datore di Lavoro, al RSPP, agli ASPP, agli APS, agli API, agli RLS. Tali responsabilità devono essere tempestivamente e puntualmente comunicate ai terzi interessati nei casi previsti (ad esempio, ASL, Ispettorato del Lavoro, ecc).
2. Ai sensi della normativa vigente, deve essere nominato il Medico competente, il quale deve espressamente accettare l'incarico; devono, altresì, essere definiti appositi ed adeguati flussi informativi verso il Medico Competente in relazione ai processi ed ai rischi connessi all'attività specifica svolta dai dipendenti della Pescara Multiservice.
3. I rischi per la sicurezza e per la salute dei Lavoratori, ivi compresi quelli riguardanti i Lavoratori esposti ad eventuali rischi particolari, devono essere tempestivamente identificati e valutati dal RSPP, tenendo in adeguata considerazione la struttura aziendale, la natura dell'attività, l'ubicazione dei locali e delle aree di lavoro, l'organizzazione del personale, le specifiche sostanze, i macchinari, le attrezzature e gli impianti impiegati nelle attività e nei relativi cicli di protezione. La valutazione dei rischi deve essere documentata attraverso l'elaborazione, ai sensi della normativa prevenzionistica vigente, di un DVR che contenga:


- (a) una relazione sulla valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute durante l'attività lavorativa, nella quale siano specificati i criteri adottati per la valutazione stessa;

	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001	Rev. 0 del 10.01.2012
Pescara Multiservice Srl	PARTE SPECIALE	Pag.139 di 140

- (b) l'indicazione delle misure di prevenzione e di protezione attuate e dei dispositivi di protezione individuali adottati a seguito della valutazione;
- (c) il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
- (d) l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere, a cui devono essere assegnati unicamente soggetti in possesso di adeguate competenze e poteri;
- (e) l'indicazione del nominativo del RSPP, del RLS e del Medico Competente che ha partecipato alla valutazione del rischio;
- (f) l'individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e addestramento;
- (g) tutti i dati e le informazioni ulteriori prescritte dalla normativa prevenzionistica vigente.

Il DVR deve essere approvato dal Datore di Lavoro, dal RSPP e, per presa visione, dal Medico Competente, nei casi in cui sia necessario, sentito il RLS laddove presente. Il DVR deve essere custodito presso la sede legale della Pescara Multiservice ed aggiornato periodicamente ed in occasione di significative modifiche organizzative e produttive.

La valutazione del rischio deve essere condotta secondo metodi e criteri procedurali tali da costituire un omogeneo svolgimento delle varie fasi che costituiscono il processo di valutazione e, conseguentemente, la stesura di un documento trasparente, esaustivo e di agevole utilizzo, ed in particolare prevedendo le seguenti fasi di lavoro:

	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001	Rev. 0 del 10.01.2012
Pescara Multiservice Srl	PARTE SPECIALE	Pag.140 di 140


i) l'identificazione delle fonti di rischio presenti, sulla base del processo produttivo e dell'organizzazione del lavoro, nonché di tutte le documentazioni e le informazioni disponibili, effettuate per:

- luogo di lavoro,
- gruppo di lavoro omogeneo (per mansioni),
- posto di lavoro.

ii) l'identificazione e la stima dei rischi specifici in base a criteri esplicitati e per quanto possibili oggettivi.

4. Devono essere adottate adeguate misure ai fini della prevenzione degli incendi e dell'evacuazione dei Lavoratori, nonché per il caso di pericolo grave e immediato, che prevedano:

- o lo svolgimento e la documentazione di periodiche prove di evacuazione sulla base:
 - (a) della definizione e periodica revisione del piano di evacuazione dei luoghi di lavoro;
 - (b) dell'informazione del personale incaricato;
 - (c) della formazione del personale interessato;
- o la predisposizione ed il tempestivo aggiornamento, qualora necessario in relazione a variazioni di rischio (ad esempio, in relazione a maggiori rischi di incendio, nuove attività con pericolo di incendio, modifiche strutturali, ecc.), del DVR di incendio nei luoghi di lavoro, ai sensi del DM 10 marzo 1998 s.m.i., effettuati a cura del SPP, che prevede:

	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001	Rev. 0 del 10.01.2012
Pescara Multiservice Srl	PARTE SPECIALE	Pag.141 di 140

- (a) la valutazione dei rischi di incendio nei luoghi di lavoro, con indicazione dei criteri e della metodologia adottata;
- (b) la descrizione delle attività svolte;
- (c) le misure volte a ridurre la probabilità di insorgenza degli incendi;
- (d) le misure relative alle vie di uscita in caso di incendio;
- (e) i controlli e le attività di manutenzione sulle misure di protezione antincendio adottate;
- (f) le attività di informazione e di formazione antincendio;
- (g) la pianificazione delle procedure da attuare in caso di incendio.

Il documento deve essere approvato dal Datore di Lavoro e dal RSPP e custodito presso l'unità produttiva di riferimento.

- o la definizione ed adozione di adeguate misure per fronteggiare eventuali situazioni di rischio, con particolare riferimento all'elaborazione e periodico aggiornamento, a cura del SPP, del Piano di sicurezza e di gestione dell'emergenza, contenente istruzioni e procedure in caso di incendio, allagamento, fughe di gas, black-out elettrico, infortunio e malore, evacuazione della sede, security.

Il documento deve riportare almeno:

- (a) la descrizione dei luoghi di lavoro e la valutazione del rischio incendio;
- (b) l'organizzazione per l'emergenza (personale incaricato e relativi compiti);
- (c) il piano generale di emergenza, che deve essere testato periodicamente.

	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001	Rev. 0 del 10.01.2012
Pescara Multiservice Srl	PARTE SPECIALE	Pag.142 di 140

(d) la tenuta del Registro dell'Antincendio;

d) il regolare aggiornamento del registro delle manutenzioni relative alle apparecchiature antincendio.

5. Devono essere periodicamente svolte indagini analitiche ambientali a carattere chimico, fisico e biologico negli insediamenti produttivi aventi lo scopo di:

a) adempiere alle prescrizioni di legge riguardanti la protezione dei Lavoratori contro i rischi derivanti dall'esposizione ad agenti chimici, fisici, biologici durante il lavoro;

b) accertare, attraverso misure qualitative e quantitative, la situazione ambientale e l'esposizione professionale agli inquinanti aerodispersi di tipo chimico correlati alle lavorazioni esistenti;

c) esaminare la situazione impiantistica sotto l'aspetto delle misure di prevenzione adottate;

d) fornire una documentazione oggettiva in grado di costruire un registro dei dati ambientali, a disposizione per eventuali quesiti di organi pubblici o di altre organizzazioni.

6. Devono essere organizzati i necessari rapporti con i servizi pubblici competenti in materia di pronto soccorso, salvataggio, lotta antincendio e gestione dell'emergenza.

7. Deve essere tempestivamente ottenuto e conservato il Certificato di Prevenzione Incendi per tutte le sedi di lavoro, rilasciato dal Comando Provinciale dei VV.FF., ove necessario in relazione alle attività svolte e ai materiali gestiti.

	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001	Rev. 0 del 10.01.2012
Pescara Multiservice Srl	PARTE SPECIALE	Pag.143 di 140

8. Deve essere predisposto ed aggiornato, a cura del Medico Competente, per tutte le sedi di lavoro, un Piano Sanitario aziendale, volto sia ad assicurare l'implementazione delle misure necessarie a garantire la tutela della salute e dell'integrità psico-fisica dei Lavoratori, sia a fornire una valutazione della situazione sanitaria esistente presso le sedi, sia a programmare la effettuazione delle visite mediche. Il Piano Sanitario aziendale dovrà essere oggetto di apposito monitoraggio, documentato mediante la redazione di una relazione elaborata annualmente dal Medico Competente ed inviata al SPP ed all'OdV.

9. Gli infortuni sul lavoro dei Lavoratori che comportano un'assenza di almeno un giorno devono essere tempestivamente, accuratamente e cronologicamente annotati in apposito registro, redatto conformemente al modello approvato con Decreto del Ministero del Lavoro.

10. Devono essere predisposte apposite procedure interne volte a definire le modalità ed i termini per l'acquisizione e la trasmissione dei dati informativi relativi agli infortuni sul lavoro.

11. Deve essere definito, documentato, implementato, monitorato e periodicamente aggiornato un programma di informazione e coinvolgimento dei Destinatari - con particolare riguardo ai Lavoratori neo-assunti - per i quali è necessaria una particolare qualificazione -, in materia di salute e sicurezza sul lavoro, che preveda una puntuale informazione dei Lavoratori in materia di:

1. rischi per la sicurezza e la salute connessi all'attività aziendale;
2. misure e attività di prevenzione e protezione adottate;
3. rischi specifici cui ciascun Lavoratore è esposto in relazione all'attività svolta;
4. pericoli connessi all'uso delle sostanze e dei preparati pericolosi;
5. procedure che riguardano il pronto soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei Lavoratori;
6. nomina di RSPP, Medico Competente, APS, API, RLS.

	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001	Rev. 0 del 10.01.2012
Pescara Multiservice Srl	PARTE SPECIALE	Pag.144 di 140

12. Deve essere predisposto ed implementato un sistema di flussi informativi che consenta la circolazione delle informazioni all'interno dell'azienda, al fine sia di favorire il coinvolgimento e la consapevolezza di tutti i Destinatari, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, sia di assicurare la tempestiva ed adeguata evidenza di eventuali carenze o violazioni del Modello, ovvero degli interventi necessari al suo aggiornamento.

13. Deve essere definito, documentato, implementato, monitorato ed aggiornato un programma di formazione ed addestramento periodici dei Destinatari - con particolare riguardo ai Lavoratori neo-assunti, per i quali è necessaria una particolare qualificazione -, in materia di salute e sicurezza sul lavoro, anche con riferimento alla sicurezza aziendale e ai differenti profili di rischio (ad esempio, squadra antincendio, pronto soccorso, preposti alla sicurezza, ecc.). In particolare, si deve prevedere che la formazione e l'addestramento siano differenziati in base al posto di lavoro e alle mansioni affidate ai Lavoratori, nonché erogati anche in occasione dell'assunzione, del trasferimento o del cambiamento di mansioni o dell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi.

14. Il regolare svolgimento e la partecipazione ai corsi di in materia di salute, igiene e sicurezza sul lavoro devono essere monitorati ed adeguatamente documentati.

15. Il RLS deve poter verificare, anche attraverso il libero accesso alle informazioni e alla documentazione aziendale rilevante, il rispetto dell'applicazione delle misure di sicurezza e delle misure di protezione.

16. L'efficacia e l'adeguatezza delle misure di prevenzione e protezione devono essere periodicamente monitorate. Tali misure devono essere sostituite, modificate o aggiornate qualora ne sia riscontrata l'inefficacia e/o l'inadeguatezza, anche parziali, ovvero in relazione

	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001	Rev. 0 del 10.01.2012
Pescara Multiservice Srl	PARTE SPECIALE	Pag.145 di 140

ad eventuali mutamenti organizzativi e produttivi. E' necessario predisporre un piano di esecuzione delle verifiche, che indichi anche le modalità di esecuzione delle stesse, nonché le modalità di segnalazione di eventuali difformità.

17. Deve essere costantemente monitorato il corretto utilizzo, da parte dei Lavoratori, dei dispositivi di protezione individuale messi a disposizione per lo svolgimento delle mansioni loro attribuite.

18. Deve essere costantemente monitorata, a cura del SPP, la normativa in materia di salute e alla sicurezza sul lavoro.

19. Con cadenza almeno annuale, devono essere programmate ed effettuate, a cura del Datore di Lavoro e del RSPP e con la partecipazione del Medico competente, apposite riunioni con i RLS, volte ad approfondire le questioni connesse alla prevenzione e protezione dai rischi. Le riunioni devono essere adeguatamente formalizzate mediante la redazione di apposito verbale, il quale dovrà essere inviato all'OdV.

20. Deve essere formalizzato ed adeguatamente pubblicizzato il divieto di fumare in tutti gli ambienti di lavoro, con realizzazione di apposite attività di vigilanza.

21. Deve essere formalizzato ed adeguatamente pubblicizzato il divieto dei Lavoratori, che non abbiano ricevuto al riguardo adeguate istruzioni o autorizzazioni, di accedere a zone che espongono a rischi gravi e specifici.

22. E' fatto 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.

23. Lo svolgimento delle attività lavorative deve essere effettuata nel rispetto delle prescrizioni indicate nella cartellonistica e della segnaletica di sicurezza.

24. Nei trasferimenti interni ed esterni, sia con mezzi propri che aziendali, devono essere osservate tutte le necessarie ed opportune precauzioni in materia di salute e sicurezza sul

	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001	Rev. 0 del 10.01.2012
Pescara Multiservice Srl	PARTE SPECIALE	Pag.146 di 140

lavoro (ad esempio, verifica della regolare manutenzione degli automezzi, rispetto della segnaletica stradale, verifica della regolare copertura assicurativa, utilizzo di dispositivi di protezione individuali o collettivi, ecc.).

25. Devono essere formalizzate ed adeguatamente pubblicizzate apposite istruzioni per il corretto svolgimento di attività lavorative che comportano l'utilizzo o il possibile contatto con agenti chimici, fisici o biologici potenzialmente dannosi per la sicurezza e la salute dei Lavoratori.

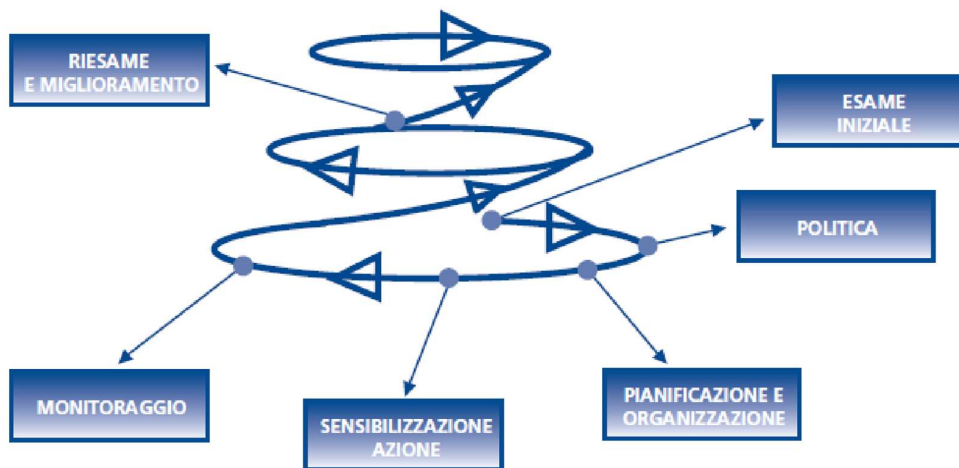
26. Deve essere garantita la manutenzione ordinaria e straordinaria dei dispositivi di sicurezza aziendale (ad esempio, porte tagliafuoco, lampade di emergenza, estintori, ecc.). Gli ambienti, gli impianti, i macchinari e le attrezzature generiche e specifiche devono costituire oggetto di manutenzioni ordinarie programmate, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza, in conformità alle indicazioni dei fabbricanti.

27. Tutta la gestione della salute e della sicurezza sul lavoro deve conformarsi ai requisiti previsti dai più elevati sistemi di qualità riconosciuti a livello nazionale ed internazionale, nel cui ambito devono essere considerati con particolare attenzione i requisiti indicati dalla Norma Uni Inail 2001.

28. Deve essere predisposto ed implementato un sistema di controllo idoneo a garantire la costante registrazione, anche attraverso l'eventuale redazione di appositi verbali, delle verifiche svolte dalla Società in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Il sistema di controllo dovrà garantire, conformemente a quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria, il rispetto dei principi riassunti nel seguente schema:

	MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001	Rev. 0 del 10.01.2012
Pescara Multiservice Srl	PARTE SPECIALE	Pag.147 di 140



A tale proposito, deve prevedersi che l'Organismo di Vigilanza effettui una periodica attività di monitoraggio della funzionalità del complessivo sistema preventivo adottato dalla Società con riferimento al settore della salute e della sicurezza sul lavoro. A tali fini, deve essere inviata all'OdV copia della reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro (ad esempio, il DVR; la nomina del RSPP, degli ASPP, degli APS, degli API e del Medico Competente; i risultati anonimi della sorveglianza sanitaria svolta dal Medico Competente; i verbali delle riunioni periodiche tra il Datore di Lavoro, il RSPP, il Medico Competente ed il RLS, ecc.).

29. Nell'ambito del sistema disciplinare adottato dalla Società ai sensi del Decreto, devono essere previste apposite sanzioni, nel rispetto di quanto previsto dalla legge e dalla contrattazione collettiva, per la violazione del Modello in materia di salute e sicurezza sul lavoro. La Società ha facoltà di integrare, in qualsiasi momento, i principi elencati nel presente paragrafo così come le procedure aziendali vigenti, qualora ritenuto opportuno al fine di garantire la salute e la sicurezza sul lavoro.