MAYA S.R.L.

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

PARTE SPECIALE

Rev. 4 – Casalnuovo di Napoli (NA), Luglio 2026

Parte Speciale del Modello di organizzazione, gestione e controllo

Indice

PARTE SPECIALE

PREMESSA - CRITERI DI REDAZIONE DELLA PARTE SPECIALE

1. FUNZIONE DELLA PARTE SPECIALE

La Parte Speciale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo descrive e regolamenta – in un'ottica di prevenzione dei reati presupposto da cui può discendere la responsabilità amministrativa ex D.lgs. 231/01 – le condotte realizzate dai destinatari del Modello coinvolti nello svolgimento di attività aziendali cosiddette "sensibili", vale a dire quelle attività concretamente esposte al rischio di commissione di una delle fattispecie espressamente richiamate dal D.lgs. 231/01 disimpegnate da Maya S.r.l. (di seguito, per brevità, Maya o la Società).

In particolare, l'attività di analisi dei rischi formalizzata nel documento di *risk assessment* che costituisce il substrato sostanziale del presente Modello, è stata incrociata con l'organigramma aziendale, da cui emergono le seguenti articolazioni apicali:

- **Governance**
- **Amministratore Unico**
- **Area Amministrazione**
- **Area Commerciale/Intermediazione**
- **Area Tecnica**
- **Area Manutenzione**

Al fine di procedere ad una corretta valutazione delle aree di rischio, si è preliminarmente effettuata la mappatura dei macro-processi aziendali attraverso una verifica, da parte dei consulenti, dell'assetto organizzativo, delle prassi rilevate e della documentazione aziendale, costituita dai seguenti atti normativi interni, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- Statuto;
- Visura Camerale;
- Organigramma aziendale;
- Bilancio e relazioni allegate;
- Contratti commerciali*;*
- Procedure e policy aziendali interne
- Sistema di deleghe e procure
- Procedure Sicurezza (D.Lgs. 81/08)
- Procedure Ambientali
- Programmi di cybersecurity
- GDPR
- Procedura disciplinare

Inoltre, sono stati individuati come presidi di controllo anche i sistemi informativi in uso nelle attività della Maya s.r.l., a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- ISO 9000 – Sistema che consente l'archiviazione di tutta la documentazione
- ISO 14000 – Sistema per la gestione delle normative nazionali e interne per la gestione dei rifiuti

2. RACCORDO CON LA PARTE GENERALE DEL MODELLO

Il perseguimento delle finalità di prevenzione dei reati richiede, in prima battuta, la ricognizione dei meccanismi di funzionamento e di controllo della Società, nonché la verifica dell'adeguatezza dei criteri di attribuzione delle responsabilità all'interno della stessa.

In tal senso sono stati individuati, nella Parte Generale del Modello Organizzativo, i presidi principali per l'attuazione delle vigenti previsioni normative costituiti da:

a) l'istituzione di un Organismo di Vigilanza autonomo ed indipendente cui è affidato il compito di controllare il grado di effettività, adeguatezza, mantenimento nel tempo dell'efficacia, nonché l'aggiornamento del modello organizzativo;

b) l'adozione di un Codice Etico che costituisce la Carta dei valori della Società, debitamente diffuso a tutti gli *stakeholders*, costantemente aggiornato e monitorato;

c) l'adozione di un sistema disciplinare volto a garantire efficacia ed effettività alle prescrizioni del Modello;

d) la predisposizione di un sistema di comunicazione capillare, efficace e completo, volto alla divulgazione interna dei principi organizzativi e delle regole comportamentali condivise e formalizzate nel Modello;

e) l'erogazione di attività di formazione, generale e specifica, sulle prescrizioni del Modello Organizzativo;

f) l'adozione di un modello antimafia al fine di evitare infiltrazioni riconducibili alla criminalità organizzata all'interno della Società;

g) adozione e implementazione di un sistema di *whistleblowing* al fine di favorire la trasmissione di segnalazioni nell'interesse del buon funzionamento dell'ente.

3. STRUTTURA DELLA PARTE SPECIALE

Alla luce di tali evidenze, la Parte Speciale viene incentrata sulla prevenzione delle seguenti fattispecie di reato:

- Reati contro la Pubblica Amministrazione (art. 24 D.lgs. 231/01)
- Reati informatici (artt. 24-bis D. Lgs. 231/01);
- Reati di criminalità organizzata (art. 24-ter D. Lgs. 231/01);
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio (art. 25, D. Lgs. n. 231/2001);
- Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis 1 D. Lgs. 231/01);

- Reati societari (art.25-ter D. Lgs. 231/01);
- Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies D. Lgs. 231/01);
- Reati in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 25-septies D. Lgs. 231/01);
- Riciclaggio e reati affini (art. 25 - octies D. Lgs. 231/01);
- Reati in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies D. Lgs. 231/01);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies D. Lgs. 231/01);
- Reati ambientali (art. 25-undecies D. Lgs. 231/01);
- Reati in materia di impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies, D. Lgs. 231/01);
- Reati tributari (art. 25 quinquiesdecies D. Lgs. 231/2001);
- Reati contro il patrimonio culturale (art. 25 septiesdecies D.lgs. 231/2001).

Resta inteso che le altre fattispecie contemplate dal Decreto – in relazione alle quali l'attività di mappatura ha evidenziato un impatto meno significativo sulla Società – così come la mappatura per processi e/o l'estensione del *risk assessment* ad altre funzioni ad oggi non considerate, potranno essere eventualmente oggetto di successive integrazioni e revisioni, a seguito dell'attività di manutenzione ed aggiornamento del Modello devoluta all'Organismo di Vigilanza ed alle funzioni competenti.

L'obiettivo, in accordo con la Parte Generale del Modello, è, quindi, garantire che i Destinatari del Modello mantengano condotte conformi ai principi di riferimento (principi che verranno esposti nel seguito della trattazione) al fine di prevenire la commissione dei reati che generano responsabilità ex D.lgs. 231/01.

Nella Parte Speciale, pertanto, si individuano i principi di riferimento per la costruzione del Modello, che garantiscono il presidio delle Fattispecie di attività sensibili individuate in sede di analisi dei rischi, al fine di prevenire la commissione dei reati indicati nei paragrafi che seguiranno.

Vengono quindi evidenziati i seguenti profili:

- ✓ le aree e/o fattispecie di attività definite "sensibili" ovvero a rischio di reato[1];
- ✓ le Aree aziendali coinvolte nello svolgimento delle attività sensibili;
- ✓ le normative aziendali preesistenti e idonee a valere come specifici presidi di controllo dei rischi di reato;
- ✓ i principi generali di comportamento idonei a prevenire le categorie di reato di volta in volta analizzate;
- ✓ i principi di controllo interno che presiedono alle fattispecie di attività sensibili rilevate, ai fini della corretta applicazione ed attuazione del Modello;
- ✓ i flussi informativi verso l'organismo di vigilanza.

[1] Per "Fattispecie di attività sensibile" si intende un'esemplificazione di attività aziendale potenzialmente sensibile al verificarsi di reati di cui al D.lgs. 231/2001.

SEZIONE I

I REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

1. LA NOZIONE DI PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

L'art. 22, c. I, L. 241/90, "*Nuove norme sul procedimento amministrativo*", intende per pubblica amministrazione "*tutti i soggetti di diritto pubblico e i soggetti di diritto privato limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o comunitario*".

L'art. 3, co. 1, lett. a), D. Lgs. 50/16, Codice dei Contratti Pubblici, in ordine alla definizione delle amministrazioni aggiudicatrici: "*le amministrazioni dello Stato; gli enti pubblici territoriali; gli altri enti pubblici non economici; gli organismi di diritto pubblico; le associazioni, unioni, consorzi, comunque denominati, costituiti da detti soggetti*".

Tanto premesso, con l'espressione "Pubblica Amministrazione" va inteso quel complesso di Autorità, di organi e di agenti cui l'ordinamento (nazionale e/o comunitario) affida la cura degli interessi pubblici che vengono individuati:

- nelle **istituzioni pubbliche locali, regionali, nazionali, comunitarie e internazionali** intese come strutture organizzative aventi il compito di perseguire con strumenti giuridici, gli interessi della collettività; tale funzione pubblica qualifica l'attività svolta anche dai membri della Commissione delle Comunità Europee, del Parlamento Europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei Conti delle Comunità Europee;

- nei **pubblici ufficiali**, intesi come persone fisiche che, a prescindere da un rapporto di dipendenza dello Stato o da altro ente pubblico esercitano una funzione pubblica legislativa, giudiziaria o amministrativa; per pubblica funzione "amministrativa", si intende una funzione disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi (art. 357, co. 2 c.p.)[2].

- negli **incaricati di pubblico servizio** che svolgono un'attività riconosciuta come funzionale ad uno specifico interesse pubblico e disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata, quanto al contenuto, dalla mancanza dei poteri autoritativi e certificativi propri della pubblica funzione, con la quale è solo in rapporto di accessorietà o complementarità (art. 358 c.p.).

Qualora nello svolgimento della propria attività, dovessero sorgere problematiche interpretative sulla qualifica (pubblica o privata) dell'interlocutore, ciascuno dei Destinatari del presente Modello dovrà rivolgersi all'Organismo di Vigilanza per gli opportuni chiarimenti.

[2] Il **potere autoritativo** è quel potere che permette alla Pubblica Amministrazione di realizzare i propri fini mediante veri e propri comandi, rispetto ai quali il privato si trova in una posizione di soggezione. Si tratta dell'attività in cui si esprime il c.d. potere d'imperio, che comprende sia il potere di coercizione (arresto, perquisizione, ecc.) e di contestazione di violazioni di legge (accertamento di contravvenzioni, ecc.), sia i poteri di supremazia gerarchica all'interno di pubblici uffici; il **potere certificativo** è quello che attribuisce al certificatore il potere di attestare un fatto con efficacia probatoria.

1.1. RECENTI NOVITÀ IN MATERIA DI REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

La categoria dei reati contro la pubblica amministrazione è stata oggetto, nel tempo, di numerose modifiche che, di conseguenza, hanno avuto riflessi sulla normativa del d.lgs. 231/2001. Tra le modifiche più recenti che hanno inciso in maniera significativa sugli artt. 24 - "*Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture*" - e 25 - "*Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio*" – del D. Lgs. 231/2001, vanno annoverate:

1) Il D. Lgs. 3/2019 recante "*Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici*" con il quale il novero dei reati contro la P.A. presupposto di responsabilità 231 si è arricchito con il "*traffico di influenze illecite*" (art. 346 bis c.p.), a sua volta interessato da un'importante riforma sia in termini di estensione del perimetro della fattispecie sia in termini di inasprimento della pena che dalla reclusione da uno a tre anni passa alla reclusione da uno a quattro anni e sei mesi.

2) Il D. Lgs. 75/2020 di attuazione nell'ordinamento italiano della direttiva UE 2017/1371 recante norme per "la *lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale*" con il quale la famiglia dei reati di truffa/frode in danno della P.A. si arricchisce di altre due fattispecie che sono:

    a. Reato di frode nelle pubbliche forniture di cui all'art. 356 c.p. che consiste non solo nella fraudolenta esecuzione di un contratto di somministrazione di beni (ad es. alimentari o medicinali) ma anche di un contratto di appalto di servizi che intercorre con la P.A. o anche con una società esercente servizi pubblici o di pubblica necessità;

    b. Reato di frode in agricoltura di cui all'art. 2 legge n. 898/1986 che riguarda la gestione di finanziamenti o contributi pubblici a carico dei Fondi europei destinati allo sviluppo dell'agricoltura[3].

        Con il medesimo decreto, la famiglia dei reati "diretti" contro la P.A. (corruzione e reati affini) si arricchisce a sua volta di altre due fattispecie che sono: Peculato semplice (art. 314 c.p.) e mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.).
        In linea generale, il D.lgs. 75/2020 ha previsto che, in relazione a tutti i delitti contro la pubblica amministrazione di cui all'art. 25 del D.lgs. 231/2001, la responsabilità dell'Ente è

[3] Peraltro, trattasi di un reato non configurabile nell'attività aziendale, la cui fattispecie consiste nel conseguire indebitamente, per sé o per altri, mediante l'esposizione di dati o notizie falsi, aiuti, premi, indennità, restituzioni, contributi o altre erogazioni a carico totale o parziale del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale.

estesa anche ai casi che vedono danneggiati non solo lo Stato e gli enti pubblici italiani, ma anche gli interessi finanziari dell'Unione Europea. In quest'ultimo caso, le sanzioni sono generalmente aumentate.

3) Il D. Lgs. 105/2023 recante recante «*Disposizioni urgenti in materia di processo penale, di processo civile, di contrasto agli incendi boschivi, di recupero dalle tossicodipendenze, di salute e di cultura, nonché in materia di personale della magistratura e della pubblica amministrazione*» con il quale all'interno dell'art. 24 sono stati inseriti i reati di "*Turbata libertà degli incanti"* (Art. 353 c.p.) e "*Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente*" (Art. 353-bis c.p.).
4) La L. n. 90 del 28 Giugno 2024 «*Disposizioni in materia di rafforzamento della cybersicurezza nazionale e di reati informatici*» con il quale sono stati modificati i reati di "*Indebita percezione di erogazioni pubbliche*" (art. 316 ter c.p.), "*Truffa in danno dello stato o di un ente pubblico o dell'Unione Europea per il conseguimento di erogazioni pubbliche*" (art. 640 comma 2 n. 1 c.p.), "*Frode informatica in danno dello stato o di un ente pubblico*" (art. 640 ter c.p.) e "*Frode nelle pubbliche forniture*" (art. 356 c.p.) inseriti nell'art. 24 del D.Lgs. 231/01.
5) La L. n. 112 dell'8.08.2024 recante «*Misure urgenti in materia penitenziaria, di giustizia civile e penale e di personale del Ministero della giustizia*» con la quale è stato inserito all'art. 25 del D.Lgs. 231/01 il reato presupposto di "*Indebita destinazione di denaro o cose mobili*" (art. 314 bis c.p.).

2. REATI APPLICABILI

Alla presente Parte Speciale viene allegato un apposito catalogo esplicato dei reati la cui commissione da parte di soggetti riconducibili a Maya s.r.l., può generare la punibilità dell'ente *ex* d.lgs. 231/01 (Allegato 1).

A tale allegato si rinvia per la trattazione estesa dei reati contro la Pubblica Amministrazione, contemplati agli articoli 24 e 25 del d.lgs. 231/2001, nonché dall'articolo 25-*decies* del medesimo decreto, i quali vanno contemplati anche tenendo conto delle fattispecie di tentativo (art. 56 c.p.) e di concorso di persone nel reato (art. 110 c.p.).

Ad ogni modo, ai fini di una migliore comprensione della normativa in tema di responsabilità degli enti, si descrivono di seguito i reati contro la P.A. rilevanti per la Maya s.r.l. che possono essere raggruppati, per maggiore chiarezza, nelle seguenti macro-tipologie:

a) corruzione e reati affini;

b) reati in tema di erogazioni pubbliche;

c) frodi in danno della P.A.;

d) reati di intralcio alla giustizia.

2.1. CORRUZIONE E REATI AFFINI

Sulla base del *Risk Assessment* condotto, si considerano applicabili alla Società i seguenti reati:

- **Corruzione per l'esercizio della funzione** (art. 318 c.p.) - costituito dalla condotta del pubblico ufficiale il quale, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altre utilità o ne accetta la promessa.
- **Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio** (art. 319 c.p.) - costituito dalla condotta del pubblico ufficiale il quale, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro o altre utilità, o ne accetta la promessa.
- **Corruzione in atti giudiziari** (art. 319-ter c.p.) - costituito dai fatti di corruzione, qualora commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo.
- **Induzione indebita a dare o promettere utilità** (art. 319-quater c.p.) – costituito dalla condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio il quale, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a terzo, denaro o altre utilità.
- **Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio** (art. 320 c.p.) - costituito dal fatto di cui agli artt. 318 e 319 c.p. qualora commesso dall'incaricato di un pubblico servizio.

Ai sensi dell'art. 321 c.p. (pene per il corruttore), le pene stabilite agli artt. 318, comma 1, 319, 319-bis, 319-ter e 320 c.p. in relazione alle ipotesi degli artt. 318 e 319 c.p., si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro od altre utilità.

- **Istigazione alla corruzione** (art. 322 c.p.) - costituito dalla condotta di chi offre o promette denaro o altre utilità non dovuti a un pubblico ufficiale o a un incaricato di un pubblico
- **Turbata libertà degli incanti** (art. 353 c.p.) – costituito dalla condotta di colui che con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, impedisce o turba la gara nei pubblici incanti o nelle licitazioni private per conto di pubbliche Amministrazioni, ovvero ne allontanagli offerenti. Le pene stabilite in questo articolo si applicano anche nel caso di licitazioni private per conto di privati, dirette da un pubblico ufficiale o da persona legalmente autorizzata.
- **Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente** (353 bis) – costituito dalla condotta di chi con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, turba il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte della pubblica amministrazione.

2.2. REATI IN MATERIA DI EROGAZIONI PUBBLICHE

Sulla base del *Risk Assessment* condotto, si considerano applicabili alla Società i seguenti reati:

- **Indebita destinazione di denaro o cose mobili** (art. 314 bis c.p.) – costituito dalla condotta del pubblico ufficiale o 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, li destina ad un uso diverso da quello previsto da specifiche disposizioni di legge o da atti aventi forza di legge dai quali non residuano margini di discrezionalità e intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale o ad altri un danno ingiusto. È punita altresì la medesima condotta quando offende interessi finanziari dell'Unione Europea e l'ingiusto vantaggio patrimoniale o il danno ingiusto sono superiori ad euro 100.000.
- **Malversazione a danno dello Stato** (art. 316-bis c.p.) - costituito dalla condotta di chi, estraneo alla Pubblica Amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere o allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità.
- **Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato** (art. 316-ter c.p.) - costituito dalla condotta di chi, salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'art. 640-bis c.p., mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee.
- **Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche** (art. 640-bis c.p.) - costituito dalla stessa condotta di cui sopra, se posta in essere per ottenere contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee.

2.3. FRODI IN DANNO DELLA P.A.

Sulla base del *Risk Assessment* condotto, si considerano applicabili alla Società i seguenti reati:

- **Truffa a danno dello Stato o di un altro ente pubblico** (art. 640, comma 2, n. 1 c.p.) - costituito dalla condotta di chi, con artifizi o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, se il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico.

- **Frode informatica a danno dello Stato o di un altro ente pubblico** (art. 640-ter, co.2, c.p.) - costituito dalla condotta di chi alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o a esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con danno dello Stato o di altro ente pubblico.

2.4. REATI DI INTRALCIO ALLA GIUSTIZIA

Sulla base del *Risk Assessment* condotto, si considera applicabile alla Società il seguente reato:

- **Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria** (art. 377-bis c.p.) - costituito dalla condotta di chi chiunque induca la persona chiamata a rendere davanti all'autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale – quando abbia la facoltà di non rispondere – a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci, facendo uso di violenza o minaccia, ovvero con offerta o promessa di denaro o di altre utilità, salvo che il fatto costituisca più grave reato.

3. FATTISPECIE DI ATTIVITÀ SENSIBILI

In considerazione dei rapporti che Maya s.r.l. instaura con la P.A. ed alla possibile commissione dei comportamenti illeciti sopra descritti da parte dei Destinatari del Modello, vengono enucleate le seguenti fattispecie di attività sensibili al rischio reato:

- Relazioni esterne con la P.A. per attività di rappresentanza degli interessi aziendali (ad es. contratto di appalto pubblico, etc.);
- Richieste di licenze e autorizzazioni alla P.A. e relativa presentazione di documentazione aziendale propedeutica (ad es. ANGA);
- Gestione delle verifiche ispettive della P.A. (ad es. ASL, Guardia di Finanza, Guardia Forestale, NAS, Polizia Locale, VV.FF., etc.);
- Acquisizione e/o gestione di fondi, sovvenzioni, finanziamenti e/o garanzie concesse da soggetti pubblici.
- Rapporti con l'Amministrazione finanziaria per la gestione fiscale e tributaria.
- Gestione dei flussi finanziari in entrata e in uscita.
- Selezione del personale e gestione degli adempimenti amministrativi inerenti al personale.
- Assegnazione e gestione di consulenze ed incarichi professionali.

- Gestione dei rapporti con le autorità giudiziaria e di polizia giudiziaria in occasione di contenzioso o indagini penali (ad es. quelle occasionate dalla difesa del patrimonio aziendale).
- Gestione dei rapporti con avvocati, consulenti di parte, testimoni o altri soggetti chiamati a rendere dichiarazioni all'Autorità Giudiziaria nell'ambito di procedimenti penali di interesse aziendale.
- Definizione e gestione Budget aziendale.
- Accesso a database e portali della Pubblica Amministrazione
- Gestioni delle sponsorizzazioni e beneficenze (ad es. contratto di sponsorizzazione con società sportive; donazioni AIRC, SAVE THE CHILDREN etc.)

Di seguito sono formalizzate, in relazione alle predette fattispecie, le funzioni aziendali coinvolte, la normativa aziendale interna di riferimento, le regole generali di comportamento ed i principi di controllo applicabili nell'organizzazione e gestione delle attività di volta in volta disimpegnate.

3.1. FUNZIONI COINVOLTE

Si riportano le funzioni aziendali coinvolte nelle fattispecie di attività sensibili, come rilevate nella matrice di sintesi allegata al documento di *risk assessment*:

- **Governance**
- **Amministratore Unico**
- **Area Amministrativa**
- **Area Commerciale/Intermediazione**
- **Area Tecnica**
- **Area Manutenzione**

3.2. NORMATIVA AZIENDALE INTERNA

Si riportano i regolamenti e/o atti aziendali vigenti che hanno impatto diretto o indiretto sulla prevenzione dei reati contro la P.A. ed incidono sulla regolamentazione delle fattispecie di attività sensibili riportate e di seguito dettagliate.

- Regolamentazione interna di riferimento
- Codice Etico
- CCNL di categoria
- Sistema di deleghe e procure
- Contratti con i consulenti e i legali

- Procedure budget ed extra budget
- Whistleblowing

4. REGOLE GENERALI DI COMPORTAMENTO

I destinatari del Modello 231 sono tenuti ad osservare, nelle fattispecie di attività sensibili sopra delineate, nonché nella sfera dei rapporti con la P.A. in generale, le seguenti regole di condotta:

- stretta osservanza di tutte le leggi e regolamenti che disciplinano l'attività svolta, con particolare riferimento alle attività che comportano contatti e rapporti con la P.A.;
- massima correttezza e trasparenza nell'instaurare e mantenere qualsiasi rapporto con la P.A.

Conseguentemente, è vietato:

- elargire, o anche solo promettere, direttamente o indirettamente, pagamenti indebiti in denaro e/o offerte di vantaggi personali, di qualsiasi natura o altre utilità, a pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio, anche qualora la dazione o promessa indebita sia effetto dell'induzione ad agire posta in essere dal pubblico funzionario (il divieto include l'offerta, diretta o indiretta, di disponibilità gratuita di beni o servizi);
- distribuire omaggi o regali a pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio, anche qualora la dazione o promessa sia effetto dell'indebita induzione ad agire posta in essere dal pubblico ufficiale o dall'incaricato di pubblico servizio, salvo che si tratti di omaggi di modico o simbolico valore, e comunque tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e da non poter essere considerati finalizzati all'acquisizione impropria di benefici;
- versare e/o promettere a chiunque, a qualsiasi titolo, somme di denaro, beni o altre utilità, con il fine di facilitare o rendere meno onerosa l'esecuzione e/o la gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione e degli obblighi in essi assunti;
- ricorrere a forme di pressione, inganno, suggestione o captazione della benevolenza del pubblico funzionario tali da influenzare le conclusioni delle attività del suo ufficio, di interesse per Maya s.r.l.;
- assecondare comportamenti surrettizi e in genere forme di induzione a dare o promettere da parte del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio, con l'intento di condizionare indebitamente le conclusioni delle attività del suo ufficio o servizio, di interesse per Maya s.r.l.;
- sfruttare relazioni esistenti o asserite tra un soggetto interno alla Società ed un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio, facendo dare o promettere dalla Società, a tale soggetto o ad altri, denaro o altre utilità come corrispettivo della mediazione illecita verso i soggetti pubblici, ovvero per remunerarli in relazione all'esercizio delle loro funzioni o poteri;

- riconoscere compensi a consulenti, collaboratori o fornitori di Maya s.r.l. che non trovino giustificazione nelle attività effettivamente prestate;
- pagare una parcella maggiorata a legali in contatto con Organi giudiziari, affinché condizionino favorevolmente l'esito di un processo a carico della Società;
- creare fondi per forniture o servizi professionali in tutto o in parte inesistenti;
- effettuare pagamenti in contanti salvo che si tratti di modiche spese;
- contribuire, dare corso o concorrere in qualsiasi modo, nei rapporti con organismi pubblici nazionali e stranieri, a porre in essere dichiarazioni non veritiere, o prive delle informazioni dovute, nell'ottenimento di finanziamenti pubblici, ed in ogni caso compiere qualsivoglia atto che possa trarre in inganno l'ente pubblico nella concessione di erogazioni da o verso la P.A. o nelle effettuazioni di pagamenti di qualsiasi natura;
- contribuire, dare corso o concorrere in qualsiasi modo, con altri soggetti, a distrarre somme ricevute da organismi pubblici italiani o stranieri, a titolo di contributo, sovvenzione o finanziamento, per destinarle a scopi diversi da quelli per i quali erano stati chiesti e ottenuti;
- alterare in qualsiasi modo i sistemi informatici e telematici gestiti dalla P.A. o manipolarne i dati;
- compiere nel rapporto con il pubblico ufficiale e/o con l'incaricato di pubblico servizio qualsivoglia atto contrario alla legge e alle regole contenute nel presente Modello.

5. PRINCIPI DI CONTROLLO SPECIFICI

Ai fini dell'attuazione delle prescrizioni (obblighi e divieti) di cui al precedente paragrafo ("*Regole generali di comportamento*"), oltre che dei principi generali contenuti nella Parte Generale del presente Modello, di seguito vengono dettagliati i principi di controllo specifici a presidio delle singole fattispecie di attività sensibili sopra rilevate. I medesimi principi vincolano l'operato dei responsabili aziendali coinvolti nelle attività, anche in assenza di procedure *ad hoc*.

5.1. GESTIONE DELLE RELAZIONI ESTERNE CON LA P.A. PER ATTIVITÀ DI RAPPRESENTANZA DEGLI INTERESSI AZIENDALI

Il sistema di protocolli aziendali di controllo posti a presidio della fattispecie di attività sensibili sopra rilevata è riepilogato nella seguente tabella.

Presidi di Controllo e/o Linee Guida per la GESTIONE DELLE RELAZIONI ESTERNE CON LA P.A. PER ATTIVITÀ DI RAPPRESENTANZA DEGLI INTERESSI AZIENDALI

Eventuali incontri ristretti tra gli esponenti di Maya s.r.l. e quelli della Pubblica Amministrazione locale finalizzati alla rappresentanza degli interessi aziendali devono essere motivati e possibilmente documentati per iscritto (anche a mezzo mail) con indicazione di data, motivo e partecipanti dell'incontro. Inoltre, è raccomandabile che a tali incontri partecipino almeno due esponenti della Società, tra cui un dirigente. La Società è caratterizzata da una distribuzione orizzontale dei compiti di gestione e coordinamento. Il potere di intraprendere rapporti con la P.A. spetta esclusivamente all'Amministratore Unico e al Procuratore Speciale.
Nei casi in cui dovessero verificarsi criticità non risolvibili nell'ambito dell'ordinaria gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, i Responsabili di Maya s.r.l. coinvolti nell'attività segnaleranno senza ritardo la situazione al proprio diretto superiore gerarchico. In caso di particolari criticità le stesse verranno portate all'attenzione dell'Amministratore Unico.
I Responsabili di Sezione di Maya s.r.l. coinvolti nelle attività di rappresentanza degli interessi aziendali sono tenuti a non dare seguito e a segnalare immediatamente all'organismo di vigilanza qualunque tentativo di ottenimento di indebiti vantaggi o concussione da parte di un funzionario della Pubblica Amministrazione di cui dovessero essere destinatari o semplicemente a conoscenza.
Qualora Maya s.r.l. si avvalga dell'ausilio di un consulente o collaboratore esterno nel contrattare con la P.A., la prestazione del consulente/collaboratore, nel rapporto con la P.A. interessata, sarà sottoposta ad attenta verifica da parte del responsabile dell'Area interessata e dell'AU.
Il consulente/collaboratore esterno è sempre formalmente incaricato dalla Maya s.r.l. per la gestione dei rapporti con la P.A. per conto della stessa.

FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA - I Responsabili delle Aree interessate all'ispezione della pubblica autorità devono comunicare senza ritardo all'organismo di vigilanza, quanto segue:

Flussi Informativi ODV
Funzioni incaricate a rappresentare Maya s.r.l. con la Pubblica Amministrazione

5.2. GESTIONE DEI RAPPORTI CON SOGGETTI PUBBLICI PER L'OTTENIMENTO DI AUTORIZZAZIONI, LICENZE, CONCESSIONI E/O ALTRI PROVVEDIMENTI ABILITATIVI STRUMENTALI ALL'ESERCIZIO DELLE ATTIVITÀ AZIENDALI

Il sistema di protocolli aziendali di controllo posti a presidio della fattispecie di attività sensibile sopra rilevata è riepilogato nella seguente tabella:

Presidi di controllo e/o Linee Guida per L'OTTENIMENTO DI AUTORIZZAZIONI, LICENZE, CONCESSIONI E/O ALTRI PROVVEDIMENTI ABILITATIVI STRUMENTALI ALL'ESERCIZIO DELLE ATTIVITÀ AZIENDALI
La Maya si è dotata di un sistema di deleghe e procure con cui sono identificati i soggetti deputati a rappresentare la Società nei confronti della P.A. competente.
Sono attuati controlli preventivi circa la veridicità e correttezza dei documenti da trasmettere alla P.A. di volta in volta competente, ovvero la cui produzione è necessaria per ottenere provvedimenti abilitanti da parte della P.A. (ad es., verifica congiunta da parte del soggetto preposto alle attività di redazione dell'istanza e del soggetto delegato alla presentazione alla P.A.).
Sono attivati flussi informativi tra le funzioni coinvolte negli adempimenti verso la P.A. in un'ottica di collaborazione, vigilanza reciproca e coordinamento, prevedendo altresì idonei sistemi di tracciabilità delle attività svolte, al fine di garantire il rispetto dei canoni di integrità, trasparenza e correttezza del processo.
Le richieste e le comunicazioni formali inoltrate alla Pubblica Amministrazione sono gestite in forma scritta e firmate solo da esponenti aziendali dotati degli idonei poteri, in base a procure generali/speciali conferite dall'Amministratore Unico. Tutte le comunicazioni verso la P.A. sono trasmesse a mezzo raccomandata A/R o a mezzo PEC.

FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA – Le funzioni coinvolte nella suesposta fattispecie di attività sensibile devono comunicare, per quanto di competenza ed alle scadenze periodiche stabilite dall'OdV, i seguenti flussi informativi:

Flussi Informativi ODV
Elenco dei provvedimenti abilitanti richiesti/rilasciati dalla P.A. nel periodo di riferimento.
Informativa sugli eventuali controlli svolti da parte delle autorità pubbliche competenti al rilascio dei suddetti provvedimenti.

5.3. GESTIONE DELLE VERIFICHE ISPETTIVE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Il sistema di protocolli aziendali di controllo posti a presidio della fattispecie di attività sensibili sopra rilevata è riepilogato nella seguente tabella.

Presidi di Controllo e/o Linee Guida per la GESTIONE DELLE RELAZIONI ESTERNE CON LA P.A. PER ATTIVITÀ DI RAPPRESENTANZA DEGLI INTERESSI AZIENDALI
La gestione delle verifiche ispettive della P.A. prevede : i) obblighi di comunicazione da parte del Responsabile di Area nei confronti dell'AU; ii) controllo e autorizzazione da parte dei Responsabili di Area al rilascio della documentazione e delle informazioni richieste dall'Autorità ispettiva nel corso o al termine delle verifiche; iii) tracciabilità delle richieste di documenti/informazioni e di quanto consegnato da esponenti della Maya s.r.l. alle Autorità ispettive (preferibile invio a mezzo mail o PEC); iv) predisposizione di report interni circa le attività di verifica svolte dall'Autorità ispettiva e sulle risultanze dei controlli, da inviare all'Amministratore Unico periodicamente.
Saranno attuati controlli preventivi circa la veridicità e correttezza dei documenti da trasmettere alle Autorità di volta in volta competenti, tramite verifica congiunta da parte del Responsabile che ha formato la documentazione ed il soggetto delegato alla presentazione alla Autorità ispettiva.
I verbali emessi dagli enti della Pubblica Amministrazione a seguito di ispezioni/verifiche qualora ricevuti in cartaceo a mezzo posta fisica o a mezzo posta elettronica (casella di posta dedicata) saranno conservati – in duplice copia – dai responsabili delle singole direzioni (a seconda del settore di riferimento) e dall'Amministratore Unico. La funzione designata ha il compito di monitorare costantemente gli adempimenti prescritti e verificarne la tracciabilità. Periodicamente la Direzione Generale è informata circa lo stato dei verbali ricevuti e degli eventuali adempimenti da porre in essere.

- FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA – I Responsabili delle Funzioni interessate all'ispezione della pubblica autorità devono comunicare senza ritardo all'organismo di vigilanza, quanto segue:

Flussi Informativi ODV
Eventuali contestazioni formali provenienti dalla P.A. preposta alla verifica ispettiva
Informativa sintetica dell'ispezione subita
Verbali rilasciati al termine dell'ispezione dall'autorità ispettiva

5.4. ATTIVITÀ DI ACQUISIZIONE E/O GESTIONE DI CONTRIBUTI, SOVVENZIONI, FINANZIAMENTI CONCESSI DAL SETTORE PUBBLICO (NAZIONALE O COMUNITARIO)

Il sistema di protocolli aziendali di controllo posti a presidio della fattispecie di attività sensibili sopra rilevata è riepilogato nella seguente tabella.

Presidi di Controllo e/o Linee Guida per la GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI ACQUISIZIONE E/O GESTIONE DI CONTRIBUTI, SOVVENZIONI E/O FINANZIAMENTI CONCESSI DAL SETTORE PUBBLICO (NAZIONALE O COMUNITARIO)
Il processo di acquisizione di fondi/garanzie concesse da soggetti pubblici prevede: i) valutazione di opportunità della richiesta di finanziamento; ii) adozione di specifici strumenti di controllo e verifica circa la veridicità e correttezza dei documenti la cui produzione è necessaria per accedere alla contribuzione del fondo e/o finanziamento; iii) conservazione della documentazione rilevante.
La Società si è dotata di un sistema di deleghe e procure con cui sono identificati i soggetti deputati a rappresentare la Società nei confronti della P.A. competente. Il primo contatto avviene con l'Area Commerciale o con l'Amministratore Unico e, infine, con il Responsabile dell'area interessata dal contributo/sovvenzione/finanziamento.
È compito del Responsabile di Area richiedente garantire il controllo della esatta corrispondenza tra la finalità concreta di utilizzo del contributo e/o del finanziamento erogato da parte del soggetto beneficiario e la destinazione ufficiale per il quale è stato ottenuto, predisponendo appositi flussi informativi periodici vs. l'Organismo di Vigilanza.
É garantita, mediante la separazione dei compiti nell'ambito delle Aree, la segregazione tra i soggetti che predispongono, controllano e approvano la documentazione/modulistica a supporto della richiesta di finanziamento/garanzia ed i soggetti che autorizzano la presentazione del progetto e la richiesta di finanziamento/garanzia.
La richiesta di finanziamento e l'autorizzazione interna sono allineate e conformi ai poteri di spesa nonché al potere di impegnare la Società verso l'esterno in modo coerente con le mansioni ricoperte ed in linea con le attività effettivamente svolte dal soggetto richiedente e dal soggetto che autorizza la richiesta.
Sono definite con chiarezza e precisione ruoli e compiti del soggetto responsabile del controllo della esatta corrispondenza tra la finalità concreta di utilizzo del contributo e/o del finanziamento erogato ed il fine "ufficiale" per il quale è stato ottenuto, predisponendo apposite forme di rendiconto periodico all'Organismo di Vigilanza.

- FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA - Le funzioni coinvolte nella suesposta fattispecie di attività sensibile devono comunicare, per quanto di competenza ed alle scadenze periodiche stabilite dall'OdV, i seguenti flussi informativi:

Flussi informativi OdV
Elenco dei contributi e/o finanziamenti pubblici richiesti nel periodo di riferimento con specifica della P.A. erogatrice.
Elenco dei contributi e/o finanziamenti pubblici ottenuti nel periodo di riferimento con specifica della P.A. erogatrice e dell'importo erogato.
Flussi periodici di rendicontazione dei finanziamenti erogati, con evidenza delle attività aziendali finanziate.

5.5. GESTIONE FISCALE E TRIBUTARIA

Il sistema di protocolli aziendali di controllo posti a presidio della fattispecie di attività sensibili sopra rilevate, è riepilogato nella seguente tabella.

Presidi di Controllo e/o Linee Guida per la GESTIONE FISCALE E TRIBUTARIA
La Società Maya, al fine di provvedere al pagamento di ritenute fiscali, previdenziali e/o imposte si avvale dell'ausilio di vari soggetti, nello specifico: il consulente del lavoro e un *outsoucer* esterno rappresentato dai consulenti dello studio di commercialisti cui è affidato l'incarico. I pagamenti avvengono internamente alla Maya e vi provvede il consulente del lavoro che – previa comunicazione al consulente esterno – vi ottempera tramite l'utilizzo di crediti di imposta in compensazione per i finanziamenti effettuati. Il processo di predisposizione e trasmissione all'Amministrazione Finanziaria delle dichiarazioni funzionali alla liquidazione dei tributi è strutturato secondo lo schema che segue: i) il consulente del lavoro comunica le ritenute fiscali e previdenziali all'Amministrazione; ii) se ci sono crediti (es. gasolio, formazione, investimenti etc.) l'Amministrazione lo comunica e il consulente provvede alla compensazione; iii) se non risultano crediti viene addebitato l'importo sul conto corrente.
È stata predisposta adeguata registrazione e archiviazione della documentazione relativa alle imposte dirette e alle imposte indirette pagate dalla Società, al fine di consentire la ricostruzione a posteriori delle diverse fasi del processo.

I rapporti con i consulenti fiscali esterni prevedono l'impegno dei professionisti all'osservanza del Codice Etico e di Comportamento di Maya s.r.l. e a non dare origine ad alcun fatto e a non tenere alcun comportamento da cui possa derivare una responsabilità ai sensi del d.lgs.231/01 della Società.
È deputato ad avere contatti con l'Amministrazione Finanziaria unicamente il personale espressamente autorizzato e incaricato in tal senso.

- FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA – Le funzioni coinvolte nella suesposta fattispecie di attività sensibile devono comunicare, per quanto di competenza ed alle scadenze periodiche stabilite dall'OdV, i seguenti flussi informativi:

Flussi informativi OdV
Documentazione inerente alla gestione fiscale e tributaria

5.6. GESTIONE DEI FLUSSI FINANZIARI

Il sistema di protocolli aziendali di controllo posti a presidio della fattispecie di attività sensibili sopra rilevata è riepilogato nella seguente tabella.

Presidi di Controllo e/o Linee Guida per la GESTIONE DEI FLUSSI FINANZIARI
Le operazioni che comportano utilizzazione o impiego di risorse economiche o finanziarie hanno tutte una causale espressa e sono documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile. Tutte le operazioni di flussi finanziari in uscita corrispondono ad altrettante operazioni di natura contabile.
Per l'approvvigionamento di beni e servizi bisogna distinguere due casi: acquisti inferiori a €100,00 ed acquisti di importo superiore a €100,00. Nel primo caso non è necessaria l'autorizzazione della direzione ma è sufficiente la sigla sul DDT/fattura immediata da parte del responsabile di settore che ha provveduto all'acquisto. Nel secondo caso, invece, si necessita sempre dell'autorizzazione della direzione, nel rispetto della procedura di seguito indicata: verificare se il prodotto/servizio è presente in accordo quadro con il fornitore, se non presente procedere a richiedere n. 3 (tre) preventivi. Successivamente trasmettere tramite mail la richiesta di autorizzazione alla direzione. Ricevuta l'autorizzazione all'acquisto da parte della direzione, il responsabile di settore che ha ordinato l'acquisto dovrà monitorare e verificare la

merce siglando la fattura e lasciando il documento alla contabilità. Ciascun responsabile verifica e mantiene valida la durata degli accordi quadro in essere; la contabilità ha il compito di supervisionare la validità degli accordi in essere con segnalazione al responsabile di settore. Maya ha deciso di ampliare il potere autonomo di spesa per le figure presenti nell'Elenco dei responsabili aventi delega e riportati nel mansionario all'allegato MD.5.3.
Per l'Area Manutenzione la richiesta di autorizzazione avviene tramite l'invio dei preventivi sul gruppo whatsapp manutenzioni con, a seguire, una valutazione da parte del preposto in attesa di riscontro da parte della direzione. La sigla del DDT o della fattura immediata verrà apposta dal MAG, previa consultazione del miglior preventivo e corrispondenza dei prezzi.
La richiesta di acquisto da parte di un dipendente dell'officina è autorizzata dal Responsabile dell'area Manutenzione. L'acquisto deve essere tassativamente visionato e spuntato sul relativo DDT/fattura immediata dal Responsabile dell'Area Manutenzione o da un suo delegato. Su tutti i documenti inerenti agli acquisti dell'officina verrà posto un timbro recante: autorizzazione acquisto (dal Responsabile dell'area manutenzione); riscontro merce acquistata (Responsabile area manutenzione o suo delegato); verifica magazzino (Responsabile area magazzino). La fattura relativa verrà messa in pagamento solo se saranno presenti le tre firme nei rispettivi riquadri.
Gli incassi e i pagamenti della Società sono sempre tracciabili e dimostrabili sulla base di idonea documentazione giustificativa.
Sono preventivamente stabiliti, in funzione della natura della prestazione svolta, limiti quantitativi all'erogazione di rimborso di spese sostenute da parte del personale della Società. Il rimborso delle spese sostenute viene richiesto attraverso la compilazione di modulistica specifica e solo previa produzione di idonea documentazione giustificativa delle spese sostenute.

- FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA – Le funzioni coinvolte nella suesposta fattispecie di attività sensibile devono comunicare, per quanto di competenza ed alle scadenze periodiche stabilite dall'OdV, i seguenti flussi informativi:

Flussi informativi OdV

Devono essere fornite con immediatezza all'Organismo di Vigilanza le informazioni su situazioni di riscontrata inadeguatezza e/o non effettività e/o non conformità al modello e alle relative procedure di riferimento.

5.7. SELEZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE E GESTIONE DEI RELATIVI ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI

Il sistema di protocolli aziendali di controllo posti a presidio delle fattispecie di attività sensibili sopra rilevate, è riepilogato nella seguente tabella.

Presidi di Controllo e/o Linee Guida per la SELEZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE E RELATIVI ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI

Deve essere assicurata la segregazione delle funzioni (e quindi l'assegnazione ad almeno due soggetti diversi) per le fasi del processo di selezione del personale relative a:

- ✓ ricerca del profilo professionale oggetto di fabbisogno;
- ✓ valutazione comparativa dei *curricula*;
- ✓ effettuazione dei colloqui di lavoro;
- ✓ scelta del candidato.

Maya verifica periodicamente il fabbisogno di personale e manodopera con il supporto dei Responsabili di Area e formula un piano di reclutamento di lavoratori in coerenza con le risultanze del fabbisogno di risorse umane seguendo la PR 05 PIANIFICAZIONE AZIENDALE.

In coerenza con la politica D&I, la Società identifica forme diverse di opportunità di lavoro, come a tempo pieno, part-time, accordi di lavoro flessibili, incarichi temporanei, apprendistati e stage.

Su base annua HR richiede ai responsabili di area di indicare eventuali fabbisogni di risorse umane e quali competenze occorrono.

I responsabili attraverso il Mod. 07-01 FABBISOGNO DI RISORSE comunicano a HR il fabbisogno di risorse con le relative competenze richieste. HR prende atto delle richieste provenienti dai responsabili e valida la richiesta attraverso la consultazione con DGE.

Una volta validate le richieste HR procede a pubblicare le offerte di lavoro sul sito aziendale e attraverso portali specializzati, utilizzando immagini positive di persone, uomini e donne, provenienti da contesti diversi e con un linguaggio inclusivo nella promozione del lavoro e nelle comunicazioni pubblicitarie.

In particolare, HR procede a:

- precisare i principi e gli obiettivi D&I nei rapporti contrattuali con le organizzazioni di reclutamento e altri fornitori;
- individuare le opportunità di inclusione nelle strategie e nelle attività di assunzione, come la progressione delle persone provenienti da gruppi demograficamente sottorappresentati, considerazioni sulla flessibilità e l'accessibilità e la distribuzione di competenze e ruoli;
- garantire che le descrizioni delle mansioni indichino il lavoro da svolgere e le conoscenze, le abilità e i comportamenti inclusivi richiesti o che devono essere sviluppati o aggiornati;
- reclutare, accogliere ed essere ricettivi nei confronti di un gruppo eterogeneo di persone con conoscenze, competenze e abilità pertinenti e con caratteristiche e identità diverse provenienti da diversi contesti culturali;
- offrire ai candidati l'opportunità di dimostrare le conoscenze, le competenze e le abilità che hanno e il loro potenziale per soddisfare i requisiti di lavoro utilizzando metodi di selezione e valutazione validi, affidabili ed equi, che comprendono adeguamenti che rispondono a specifiche esigenze individuali;
- raccogliere dati su ciascuna fase del processo di assunzione, comprese le attività di sensibilizzazione ed esternalizzate, per individuare quali fonti e canali forniscono il più ampio bacino di persone per ricoprire posizioni
- Predisporre una selezione del personale per un eventuale assunzione in maniera che le descrizioni della mansione da assumere siano neutre rispetto al genere ed il processo di reclutamento sia rivolto sia agli uomini che alle donne
- Predisporre una selezione del personale idonea a contrastare i bias, ad esempio contattare in modo equo i profili candidati sulla base del genere;
- Non è permesso che, durante i colloqui, siano effettuate richieste relative ai temi del matrimonio, della gravidanza o delle responsabilità di cura

HR identifica attraverso Mod. 07-02 INDICATORI ASSUNZIONI gli indicatori che sono ritenuti rilevanti per la gestione delle assunzioni. La frequenza di rilevazione viene decisa insieme al DGE.

L’adeguatezza degli indicatori viene rivista ogni anno nell’ambito del riesame della direzione

HR insieme a DGE valuta se le azioni poste in essere portano risultati tangibili secondo i punti sottoindicati:

— gli obiettivi e le priorità di pianificazione della forza lavoro siano raggiunti. Verifica del piano della forza lavoro e delle assunzioni effettuate nel periodo.

— l'organizzazione recluta e impiega persone provenienti dalle comunità in cui opera e serve, comprese quelle appartenenti a gruppi demograficamente sottorappresentati. Verifica del piano della forza lavoro e delle assunzioni effettuate nel periodo.

— siano individuati e affrontati i rischi di parzialità e discriminazione in tutte le fasi dell'assunzione, compreso l'uso di sistemi automatizzati di risorse umane. Verifica del piano della forza lavoro e delle assunzioni effettuate nel periodo.

— le persone riconoscono l'organizzazione come un luogo di lavoro equo e inclusivo in cui tutti sono valutati. Verifica dei risultati delle survey in materia D&I.

È vietata l'assunzione di personale già dipendente della P.A. che sia intervenuto nei pregressi rapporti tra Maya s.r.l. e la Pubblica Amministrazione medesima, mediante il compimento di un atto d'ufficio da cui sia derivato un vantaggio per Maya s.r.l. Il divieto di assunzione valga anche nei confronti del coniuge, parenti ed affini entro il secondo grado, nonché di terzi (persone fisiche) segnalati dal pubblico funzionario.

L'assunzione di personale appartenente a categorie protette ovvero la cui assunzione è comunque agevolata deve avvenire sempre nel rispetto della normativa di volta in volta applicabile, e sarà garantita l'adeguata registrazione ed archiviazione di tutta la documentazione finalizzata alla ricostruzione delle diverse fasi del processo.

L'azienda ha definito ruoli e responsabilità in merito al processo di gestione dei trattamenti previdenziali del personale alle modalità e agli strumenti (sistemi) di elaborazione dei dati retributivi, alle modalità e agli strumenti di calcolo dei trattamenti previdenziali utilizzati e alla predisposizione dei modelli F24. La gestione amministrativa del personale può essere affidata a società terze previa valutazione da parte del Responsabile HR e della Direzione Generale. Il rapporto con la società terza deve essere regolato da specifico contratto con indicazione trasparente dei servizi affidati a terzi e con livelli di servizio minimi.

I rapporti con le società interinali/consulenti del lavoro/società terze per la gestione degli adempimenti amministrativi del personale sono supportati dall'impegno del professionista e/o della società incaricato/a all'osservanza del Codice Etico e di Comportamento della Maya e a non dare

origine ad alcun fatto e a non tenere alcun comportamento da cui possa derivare una responsabilità ai sensi del d.lgs. 231/01 della Società.

- FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA - I Responsabili delle Funzioni deputate alla selezione/gestione del personale nonché all'affidamento di consulenze ed incarichi professionali devono comunicare all'OdV, per quanto di competenza e con periodicità semestrale, quanto segue:

Flussi informativi OdV
Elenco delle assunzioni nel periodo di riferimento;

5.8. ASSEGNAZIONE E GESTIONE DI CONSULENZE E INCARICHI PROFESSIONALI

Il sistema di protocolli aziendali di controllo posti a presidio delle fattispecie di attività sensibili sopra rilevate, è riepilogato nella seguente tabella.

Presidi di Controllo e/o Linee Guida per la GESTIONE DI CONSULENZE E INCARICHI PROFESSIONALI
L'assegnazione di consulenze/incarichi a terzi professionisti o a società terze avviene mediante un processo di selezione sul mercato di riferimento che preveda il confronto di almeno 3 (tre) offerte economiche (salvo casi di richiesta di competenze particolarmente specifiche e difficilmente individuabili sul mercato). Tutti i rapporti tra Maya s.r.l. e le società esterne/collaboratori devono essere contrattualizzate o formalizzate per iscritto mediante lettere di incarico. I contratti/lettere di incarico possono essere firmati da chi ne ha i poteri di spesa pro tempore vigenti.
I contratti tra Maya s.r.l. e i collaboratori esterni, consulenti e altre tipologie di *outsourcers* saranno definiti per iscritto in tutte le loro condizioni e termini, con la previsione di clausole standard, definite di comune accordo con l'OdV, al fine del rispetto da parte degli stessi del D.lgs. 231/2001.
Nessun tipo di pagamento vs. collaboratori esterni, consulenti e altre tipologie di *outsourcers* potrà essere effettuato in contanti o in natura.
Il pagamento della prestazione sarà conforme al corrispettivo concordato e regolato secondo le pattuizioni contrattuali e l'operazione sarà registrata nelle scritture contabili, secondo gli adempimenti contabili e amministrativi di rito. La prestazione segue la procedura di spesa definita dall'Azienda. Ogni Area ha il compito di verificare la rispondenza tra la prestazione effettuata e il

corrispettivo concordato. La procedura di spesa assicura la segregazione dei compiti in quanto prevede il coinvolgimento di Aree diverse per le fasi di selezione, contabilizzazione e pagamento della prestazione.
Sarà vietata l'assegnazione di incarichi e/o consulenze in favore di soggetti già dipendenti della P.A. – di qualsivoglia qualifica o livello – che siano intervenuti nei pregressi rapporti tra Maya s.r.l. e la Pubblica Amministrazione medesima – mediante il compimento di un atto d'ufficio da cui sia derivato un vantaggio per Maya s.r.l. Il divieto di assegnazione varrà anche nei confronti del coniuge, parenti ed affini entro il secondo grado, nonché di terzi (persone fisiche) segnalati dal pubblico funzionario.

- FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA – I Responsabili delle Funzioni deputate alla selezione/gestione del personale nonché all'affidamento di consulenze ed incarichi professionali devono comunicare all'OdV, per quanto di competenza e con periodicità semestrale, quanto segue:

Flussi informativi OdV
Elenco delle consulenze assegnate nel periodo di riferimento.

5.9. GESTIONE DEI RAPPORTI CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA E DI POLIZIA GIUDIZIARIA PER CONTENZIOSO ED INDAGINI PENALI

Il sistema di protocolli aziendali di controllo posti a presidio della fattispecie di attività sensibili sopra rilevate, è riepilogato nella seguente tabella.

Presidi di Controllo e/o Linee Guida per la GESTIONE DEI RAPPORTI CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA E DI POLIZIA GIUDIZIARIA PER CONTENZIOSO ED INDAGINI PENALI
Sono formalizzate le modalità di gestione delle richieste da parte delle Autorità di Polizia di dati e/o informazioni relative ad eventi di rilevanza penale occorsi nella Società (incendi, furti, rapine, ecc.). Tutti gli eventi di rilevanza penale occorsi nella sede della Società o nell'ambito delle attività esercitate da Maya, devono essere notificati senza ritardo all'Amministratore Unico.
È assicurata la segregazione delle responsabilità tra i soggetti che svolgono le attività di ricezione, di estrazione e di analisi delle informazioni e soggetti abilitati all'autorizzazione per l'invio/trasmissione delle stesse all'Autorità di Polizia competente (ruoli e responsabilità definiti internamente in linea con le procure conferite dall'Amministratore Unico e pro tempore vigenti).

Viene predisposta adeguata registrazione e archiviazione della documentazione al fine di consentire la ricostruzione delle diverse fasi del processo, a partire dalla denuncia inoltrata all'Autorità di Polizia Giudiziaria
Di ogni procedimento volto a riscontrare richieste delle Autorità di Polizia Giudiziaria inerenti contenzioso ed indagini penali viene informato, senza ritardo, l'Organismo di Vigilanza.
Il soggetto deputato a rappresentare la Società nei confronti della Autorità Giudiziaria è l'AU. Vengono stabilite specifiche forme di riporto periodico dell'attività svolta verso l'OdV.
Viene predisposta adeguata registrazione e archiviazione della documentazione al fine di consentire la ricostruzione delle diverse fasi del procedimento giurisdizionale civile, penale o amministrativo, in cui sia eventualmente coinvolta la Società o i suoi esponenti.

- FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA - Le funzioni coinvolte nella suesposta fattispecie di attività sensibile devono comunicare, per quanto di competenza ed alle scadenze periodiche stabilite dall'OdV, i seguenti flussi informativi:

Flussi informativi OdV
Contestazioni della P.A. suscettibili di sfociare in contenzioso con la Società
Avvio di processi o procedure negoziali (negoziazione assistita, mediazione obbligatoria, ecc.) suscettibili di sfociare in controversie civili/giuslavoristiche
Contenziosi attivati dalla Società

5.10. GESTIONE DEI RAPPORTI CON AVVOCATI, CONSULENTI DI PARTE, TESTIMONI O PERSONALE AZIENDALE CHIAMATO A RENDERE DICHIARAZIONI NELL'AMBITO DI PROCEDIMENTI GIURISDIZIONALI IN CUI SIA COINVOLTA LA SOCIETÀ

Il sistema di protocolli aziendali di controllo posti a presidio della fattispecie di attività sensibili sopra rilevate, è riepilogato nella seguente tabella.

Presidi di Controllo e/o Linee Guida per la GESTIONE DEI RAPPORTI CON AVVOCATI, CONSULENTI DI PARTE, TESTIMONI O PERSONALE AZIENDALE CHIAMATO A RENDERE DICHIARAZIONI NELL'AMBITO DI PROCEDIMENTI GIURISDIZIONALI IN CUI SIA COINVOLTA LA SOCIETÀ

I rapporti con avvocati o consulenti di parte devono essere regolati da specifica lettera di incarico dalla quale si evince il conferimento di incarico da parte della Maya s.r.l. in relazione a specifici procedimenti giurisdizionali di interesse aziendale. L'Amministratore Unico conferisce incarico e assicura l'impegno dei professionisti all'osservanza del Codice Etico di Maya s.r.l. e a non tenere alcun comportamento da cui possa derivare una responsabilità ai sensi del d.lgs. 231/01 della Società.
Personale già dipendente della P.A., di qualsivoglia qualifica o livello, che abbia testimoniato in procedimenti giurisdizionali di interesse per la Società non verrà successivamente assunto alle dipendenze di Maya s.r.l. Il divieto di assunzione vale anche nei confronti del coniuge, parenti ed affini entro il secondo grado, nonché di terzi segnalati dal pubblico funzionario.
Personale già dipendente della P.A. – di qualsivoglia qualifica o livello – che abbia testimoniato in procedimenti giurisdizionali di interesse per la Società non sarà successivamente beneficiario di consulenze o altra tipologia di incarico esterno remunerato da Maya s.r.l. Il divieto di assegnazione vale anche nei confronti del coniuge, parenti ed affini entro il secondo grado, nonché di terzi (persone fisiche o imprese) segnalati dal pubblico funzionario.
Il personale aziendale chiamato a rendere davanti all'autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale di interesse per la Società non venga coartato o sollecitato in alcun modo a rendere dichiarazioni mendaci o reticenti e della eventuale sollecitazione sia informato immediatamente l'organismo di vigilanza.

5.11. DEFINIZIONE E GESTIONE DEL BUDGET

Il sistema di protocolli aziendali di controllo posti a presidio della fattispecie di attività sensibili sopra rilevate, è riepilogato nella seguente tabella.

Presidi di Controllo e/o Linee Guida PER LA DEFINIZIONE E GESTIONE DEL BUDGET
La società ha introdotto un processo di definizione, gestione e monitoraggio del budget annuale per investimenti e costi. Il budget è definito e gestito dall'Amministratore Unico.
Ciascuna Area assegnataria di budget deve emettere ordini di acquisto (verso fornitori/società terze/professionisti) e tracciarlo seguendo la procedura di spesa definita compilando un modulo da consegnare all'AU. Ciò in modo da imputare ciascun costo alla categoria di spesa/investimento previsto e decurtare il budget assegnato.

Nel caso in cui il totale ordini dovesse superare il totale budget assegnato all'Area o stanziato per una determinata commessa, la stessa ha facoltà di richiedere un extra budget. La richiesta di extra-budget deve essere autorizzata dall'AU.
La Direzione Controllo di Gestione effettua un monitoraggio mensile delle voci di Budget confrontando le voci di budget con il consuntivo, evidenziandone gli scostamenti.

5.12. ACCESSO A DATABASE E PORTALI DELLA P.A.

Tale processo risulta esposto al rischio di commissione dei reati contro la P.A., in relazione alle attività che implicano accesso ai terminali collegati ai database della P.A. in relazione alle condotte di inserimento a sistema dei dati da trasmettere alla P.A. e/o di accesso ai registri informatici della P.A.

Il sistema di protocolli aziendali di controllo posti a presidio della fattispecie di attività sensibili sopra rilevate, è riepilogato nella seguente tabella:

Presidi di controllo per la GESTIONE DEGLI ACCESSI A DATABASE E PORTALI DELLA P.A.
I soggetti aziendali abilitati per ragioni di servizio alla trasmissione di dati alla P.A. attraverso l'utilizzo di sistemi informatici sono individuati dall'AU.
Nello specifico: 1. l'Amministratore Unico e il Consulente fiscale hanno accesso al Cassetto fiscale; 2. Il Consulente del lavoro ha accesso: al Cassetto prevenzionistico; portali della P.A. quali INPS, INAIL e Ministero del Lavoro. L'accesso avviene attraverso delle proprie specifiche credenziali conferite tramite delega scritta da parte dell'AU; 3. Il Consulente fiscalista ha accesso al portale dell'Agenzia delle Entrate e della Riscossione. L'accesso avviene sia come persona fisica sia come società tramite proprie credenziali attribuite tramite delega specifica dell'AU; 4. Il Responsabile del settore Gare accede ai portali delle gare; 5. Il Responsabile del settore Finanza accede ai portali del Ministero delle Infrastrutture, Sviluppo economico attraverso l'utilizzo delle credenziali dell'AU.

- FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA - Le funzioni coinvolte nella suesposta fattispecie di attività sensibile devono comunicare, per quanto di competenza ed alle scadenze periodiche stabilite dall'OdV, i seguenti flussi informativi:

Flussi informativi OdV
Elenco dei soggetti abilitati a trasmettere dati aziendali ai registri informatici della P.A.

5.13. GESTIONE DELLE SPONSORIZZAZIONI E BENEFICENZA

Il sistema di protocolli aziendali di controllo posti a presidio della fattispecie di attività sensibili sopra rilevate, è riepilogato nella seguente tabella:

Presidi di controllo PER LA GESTIONE DELLE SPONSORIZZAZIONI E BENEFICENZA
Sono eseguite sempre verifiche reputazionale sull'ente beneficiario della donazione e/o da sponsorizzare.
I contratti di sponsorizzazione devono essere sempre redatti in forma scritta e devono essere elaborati in modo da contenere le informazioni minime necessarie a definire gli elementi principali del rapporto.
È assicurata una chiara identificazione dei ruoli e delle responsabilità delle aree aziendali coinvolte nei processi di sponsorizzazione e/o beneficenza.
I pagamenti connessi alle iniziative di sponsorizzazioni e/o donazioni devono essere effettuati esclusivamente tramite bonifico bancario e non in contanti.
È garantita la tracciabilità delle iniziative di sponsorizzazioni e/o delle iniziative benefiche realizzate.

- FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA - Le funzioni coinvolte nella suesposta fattispecie di attività sensibile devono comunicare, per quanto di competenza ed alle scadenze periodiche stabilite dall'OdV, i seguenti flussi informativi:

Flussi informativi OdV
Elenco delle iniziative benefiche e delle sponsorizzazioni effettuate nel periodo di riferimento.

6. CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Fatta salva l'attuazione degli ordinari compiti dell'OdV previsti nella Parte generale del presente Modello, e l'esame dei flussi informativi relativi alle varie fattispecie di attività sensibili come sopra di volta in volta individuati, al fine specifico di prevenzione dei reati contro la Pubblica Amministrazione, i controlli dell'OdV investono, in generale, i seguenti aspetti:

Controlli dell'organismo di vigilanza
Verifica del sistema di deleghe e procure.
Verifica del rispetto dei poteri e dei limiti di spesa da parte delle funzioni coinvolte nelle fattispecie di attività sensibili.
Monitoraggio sull'efficacia e sul rispetto delle regole generali di prevenzione e dei principi di riferimento/protocolli a presidio delle fattispecie di attività sensibili.
Esame di eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli altri organi di controllo o da qualsiasi dipendente, in merito alla violazione delle regole generali di prevenzione e dei principi di riferimento a presidio delle suesposte fattispecie di attività sensibili.
Predisposizione degli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in conseguenza delle segnalazioni ricevute.

Nel caso in cui, in seguito agli accertamenti svolti dall'OdV, emergessero elementi che facciano risalire alla scoperta della commissione di uno dei reati contemplati nella presente sezione della Parte Speciale, o al tentativo di commissione di uno dei reati suddetti, l'OdV dovrà riferire agli organi sociali, in conformità alle linee di riporto previste dal Codice Disciplinare allegato al presente Modello, ai quali compete ogni decisione in merito alle sanzioni disciplinari irrogabili in relazione alla tipologia di trasgressori.

SEZIONE II

REATI INFORMATICI E REATI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE

1. REATI INFORMATICI E REATI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DIRITTO D'AUTORE

1.1. PREMESSA

La prevenzione dei reati informatici, contemplati all'art. 24-bis, nonché dei reati connessi alla violazione del diritto d'autore contemplati dall'art. 25-novies del D.lgs. 231/2001, viene di seguito rappresentata in maniera unitaria, stante l'omogeneità degli interessi tutelati dalle norme incriminatrici, delle aree di rischio e delle relative fattispecie di attività sensibili.

Inoltre, va tenuto conto che l'eventuale condanna di uno o più operatori dell'Ente per una delle fattispecie di reato considerate dagli artt. 24-bis e 25-novies del Decreto 231 può comportare la punibilità della Società - sempre a condizione che abbia avuto interesse o comunque tratto vantaggio dall'attività criminosa - non solo in termini di sanzioni pecuniarie, ma anche con le più pesanti sanzioni interdittive previste dall'art. 9 del Decreto 231.

Si segnala, inoltre che con la L. 90/2024 sono state introdotte nuove disposizioni per rafforzare la cybersicurezza nel nostro ordinamento. Questa legge ha un impatto sulla responsabilità amministrativa degli enti disciplinata dal d.lgs. 231/01, poiché modifica diversi aspetti del reato presupposto dell'art. 24-bis "*Delitti informatici e trattamento illecito di dati*".

In particolare, le modifiche includono:

- ✓ Inasprimento delle pene previste dal primo comma dell'articolo 24-bis, con un aumento delle quote da cento a cinquecento e da duecento a settecento.
- ✓ Riscrittura del comma 2, che ora prevede un aumento della cornice edittale fino a quattrocento quote. I riferimenti all'art. 615-quinquies, che disciplinava il reato di *Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico*, sono stati rimossi e sostituiti con l'art. 635-quater *Danneggiamento di sistemi informatici o telematici*.
- ✓ Inserimento di un nuovo comma (1-bis) all'art. 24-bis, che accoglie una nuova fattispecie di reato introdotta nel codice penale dalla legge 90/2024: l'articolo 629, terzo comma c.p. (estorsione), per il quale è prevista la pena pecuniaria da trecento a ottocento quote e l'applicazione delle sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a due anni.

1.2. REATI APPLICABILI

Alla presente Parte Speciale viene allegato un apposito catalogo esplicato dei reati la cui commissione da parte di soggetti riconducibili alla Società, può generare la punibilità dell'ente ex d.lgs. 231/01 (Allegato 1).

A tale allegato si rinvia per la trattazione estesa dei reati informatici, di cui all'art. 24-bis del d.lgs. 231/2001, e dei delitti in materia di violazione del diritto d'autore di cui all'art. 25-novies del d.lgs. 231/2001, i quali vanno contemplati anche tenendo conto della fattispecie del concorso di persone nel reato (art. 110 e 117 c.p.).

Ad ogni modo, sulla base del *Risk Assessment* condotto, si considerano applicabili alla Società i seguenti reati:

- **Falsità in documenti informatici** (art. 491-bis c.p.) – Costituito dalle ipotesi di falsità, materiale o ideologica, commesse su atti pubblici, certificati, autorizzazioni, scritture private o atti privati, da parte di un rappresentante della Pubblica Amministrazione ovvero da un privato, qualora le stesse abbiano ad oggetto un "documento informatico avente efficacia probatoria", ossia un documento informatico munito di firma elettronica. Per "documento informatico" si intende la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti (tale delitto estende la penale perseguibilità dei reati previsti all'interno del Libro II, Titolo VII, Capo III del Codice penale).
- **Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico** (art. 615-ter c.p.) – Costituito dalla condotta di chi si introduce abusivamente, ossia eludendo una qualsiasi forma anche minima di barriere ostative all'ingresso, in un sistema informatico o telematico di terze parti protetto da misure di sicurezza, ovvero vi si mantiene contro la volontà di chi ha diritto di escluderlo.
- **Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informativi o telematici** (art. 615-quater c.p.) – Costituito dalla condotta di chi 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 in questo senso, allo scopo di procurare a sé o ad altri un profitto, o di arrecare ad altri un danno.
- **Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici** (art. 635-bis c.p.) – Costituito dalla condotta di chi distrugge, deteriora, cancella, altera o sopprime informazioni, dati o programmi informatici altrui, salvo che il fatto costituisca più grave reato.
- **Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità** (art. 635-ter c.p.) – Costituito dalla condotta di chi 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, salvo che il fatto non costituisca più grave reato.
- **Danneggiamento di sistemi informatici o telematici** (art. 635-quater c.p.) – Costituito dalla condotta di chi, mediante le condotte di cui al 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, salvo che il fatto costituisca più grave reato.

- **Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico** (art. 635-quater.1 c.p.) – Costituito dalla condotta di chi, allo scopo di danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico ovvero 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, abusivamente si procura, detiene, produce, riproduce, importa, diffonde, comunica, consegna o, comunque, mette in altro modo a disposizione di altri o installa apparecchiature, dispositivi o programmi informatici.

- **Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità** (art.635-quinquies c.p.) – Costituito dalla condotta descritta al precedente articolo 635-quater, qualora essa sia diretta a distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ad ostacolarne gravemente il funzionamento.

- **Frode informatica** (art. 640-ter c.p.) – Costituito dalla condotta di chi altera in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o interviene senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti.

- **Frode informatica del certificatore di firma elettronica** (art. 640-quinquies c.p.) – Costituito dalla condotta di colui che presta servizi di certificazione di firma elettronica, il quale, al fine di procurare a sé 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.

- **Violazione delle norme in materia di Perimetro di sicurezza nazionale cibernetica (art. 1, comma 11, D.L. 21 settembre 2019, n. 105)** – Costituito dalla condotta di colui che, allo scopo di ostacolare o condizionare l'espletamento dei procedimenti di cui al comma 2, lettera b), o al comma 6, lettera a), o delle attività ispettive e di vigilanza previste dal comma 6, lettera c), fornisce informazioni, dati o elementi di fatto non rispondenti al vero, rilevanti per la predisposizione o l'aggiornamento degli elenchi di cui al comma 2, lettera b), o ai fini delle comunicazioni di cui al comma 6, lettera a), o per lo svolgimento delle attività ispettive e di vigilanza di cui al comma 6), lettera c) od omette di comunicare entro i termini prescritti i predetti dati, informazioni o elementi di fatto.

- **Art. 171 –bis, L. 633/1941 –** Costituito dalla condotta di chi abusivamente duplica, per trarne profitto, programmi per elaboratore o ai medesimi fini importa, distribuisce, vende, detiene a scopo

commerciale o imprenditoriale o concede in locazione programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla Società italiana degli autori ed editori (SIAE); utilizza qualsiasi mezzo inteso a consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione di protezioni di un software; al fine di trarne profitto, su supporti non contrassegnati SIAE riproduce, trasferisce su altro supporto, distribuisce, comunica, presenta o dimostra in pubblico il contenuto di una banca di dati, esegue l'estrazione o il reimpiego della banca di dati, distribuisce, vende o concede in locazione una banca di dati.

- **Art. 171-ter L. 633/1941 –** Costituito dalla condotta di chi, abusivamente, procede alla duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico, introduzione nel territorio dello Stato, detenzione per la vendita di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, alla vendita o al noleggio, di dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento, opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico-musicali e multimediali.

2. FATTISPECIE DI ATTIVITÀ SENSIBILI

In considerazione dei processi di lavoro rilevati in sede di *risk assessment*, ed alla possibile commissione dei comportamenti illeciti sopra descritti da parte di operatori di Maya s.r.l., vengono individuate le seguenti fattispecie di attività sensibili al rischio dei reati in esame:

- **gestione della sicurezza fisica e logica dei sistemi informativi;**
- **acquisto di licenze, gestione ed utilizzo di programmi software, banche dati e altre opere dell'ingegno tutelate dal diritto d'autore e dei relativi supporti;**
- **utilizzo di immagini, musiche, testi e video.**

Di seguito sono formalizzate, in relazione alle predette fattispecie, le funzioni coinvolte, la normativa aziendale interna di riferimento, le regole generali di comportamento ed i principi di controllo applicabili nell'organizzazione e gestione delle attività disimpegnate dalle funzioni coinvolte.

2.1. FUNZIONI COINVOLTE

Di seguito, si evidenziano le funzioni aziendali coinvolte nelle fattispecie di attività sensibili al rischio reati, come rilevate in sede di *risk assessment*:

- **Governance**
- **Area Amministrativa**
- **Area Commerciale**

- **Area Tecnica**

2.2. NORMATIVA AZIENDALE INTERNA

Di seguito si evidenziano gli atti aziendali vigenti che hanno impatto diretto o indiretto sulla prevenzione dei reati informatici o in materia di violazione dei diritti d'autore ed incidono sulla regolamentazione delle fattispecie di attività sensibili riportate, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

Regolamentazione interna di riferimento
Codice Etico
Regolamento per l'utilizzo dei sistemi informativi
Regolamento Aziendale che disciplina, tra le altre cose, l'utilizzo dei dispositivi forniti in dotazione al personale quali pc e cellulare aziendale.
Piattaforma *Winwaste*
Piattaforma *Winsoftware*
Factorial

3. REGOLE GENERALI DI COMPORTAMENTO – REATI INFORMATICI

I Destinatari del Modello 231 sono tenuti ad osservare nelle fattispecie di attività sensibili sopra delineate, le seguenti regole di condotta:

- ✓ utilizzare i *personal computer* e i cellulari con connessione ad internet per i soli ambiti inerenti alle attività lavorative e le unità di rete come aree di condivisione strettamente professionale;
- ✓ limitare l'accesso a reti e sistemi informatici esterni alla Società compatibilmente con le necessità lavorative;
- ✓ effettuare controlli periodici sulla rete informatica al fine di individuare comportamenti anomali quali, a titolo di esempio, il download di files di grosse dimensioni, ovvero attività eccezionali dei server al di fuori degli orari di operatività sociale;
- ✓ astenersi da condotte di accesso abusivo (intendendosi per modalità abusiva quella caratterizzata dall'assenza di autorizzazione all'accesso ad un sistema protetto) ad un sistema informatico o telematico di Maya s.r.l. o di terze parti, anche con finalità che possano direttamente o indirettamente produrre un vantaggio o un interesse per la Società (ad es. reperendo informazioni e dati);

- ✓ evitare di ricevere, detenere o diffondere abusivamente (la detenzione abusiva o la diffusione si caratterizzano dall'assenza di legittimazione alla detenzione o alla diffusione dei codici) e in qualsiasi forma, codici di accesso per accedere a sistemi informativi o telematici di Maya s.r.l. o di terze parti, anche qualora tale comportamento possa direttamente o indirettamente produrre un vantaggio o un interesse per la Società (ad es. utilizzando tali codici per accedere a sistemi altrui e compiere operazioni illecite);

Inoltre, i delitti di criminalità informatica estendono la responsabilità delle persone giuridiche ai c.d. reati di falso (art. 491-bis c.p.).

Ne deriva che il personale di Maya s.r.l. nonché gli *outsourcers* che intervengono nella gestione dei sistemi hardware e software della Società, sono tenuti a rispettare principi tali da evitare la possibilità che siano commessi i Reati di falso in generale e attraverso una modalità informatica in particolare. È pertanto assolutamente vietata la trasmissione di qualsiasi atto non veritiero, contraffatto o non autentico attraverso un invio telematico.

In particolare, è fatto divieto di:

- ✓ alterare documenti elettronici, pubblici o privati, con finalità probatoria;
- ✓ distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati e programmi informatici di enti o soggetti privati, ovvero dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico, o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità;
- ✓ produrre documenti informatici societari con valore probatorio, fruendo dei servizi di operatori qualificati e certificati, attraverso chiavi di crittografia legittimamente possedute, verificando che il contenuto del documento sia corretto e veritiero e rendendo all'operatore dichiarazioni o attestazioni vere.

4. REGOLE GENERALI DI COMPORTAMENTO – REATI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE.

Per quanto attiene alla prevenzione dei *reati in materia di violazione del diritto d'autore*, è fatto obbligo di:

- ✓ informare gli utenti dei sistemi informatici *Winwaste*, *Winsoftware*, *Factorial* che il *software* loro assegnato è protetto dalle leggi sul diritto d'autore ed in quanto tale ne è vietata la duplicazione, la distribuzione, la vendita o la detenzione a scopo commerciale/imprenditoriale;
- ✓ adottare regole di condotta interne coerenti con il rispetto della normativa sul diritto d'autore, per la tutela delle opere dell'ingegno, del *software* e delle opere multimediali eventualmente utilizzate nei circuiti promozionali della Società;

- ✓ fornire, ai destinatari, un'adeguata informazione relativamente alle opere protette dal diritto d'autore ed al rischio della commissione di tale reato.

In particolare, è fatto divieto di:

- ✓ immettere in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, e così mettere a disposizione del pubblico, senza averne il diritto, un'opera dell'ingegno protetta o parte di essa. Il divieto include l'immissione in un sistema di reti telematiche di qualsiasi opera dell'ingegno protetta, tra cui anche il s*oftware*, le banche dati, e le opere audiovisive;
- ✓ duplicare abusivamente *software* e banche dati, anche solo ai fini di un utilizzo meramente personale, e per scopi che non attengono all'attività aziendale, (a titolo esemplificativo e non esaustivo duplicare un dato programma per utilizzarlo su un altro computer o cederlo a terzi oppure utilizzare, all'interno della rete telematica e su altri elaboratori, un programma regolarmente acquistato e dotato di una licenza d'uso limitata ad uno specifico e determinato computer o *work-station*);
- ✓ detenere programmi e banche dati, contenuti in supporti non vidimati dalla Siae, per scopi attinenti alle attività della Società e per uso non meramente personale;
- ✓ duplicare abusivamente, trasmettere, diffondere in pubblico, detenere per la vendita, e distribuire a qualsiasi titolo, a fini di lucro e per scopi attinenti all'attività di Maya s.r.l., e dunque non meramente personali, opere cinematografiche, musicali, letterarie e multimediali e i relativi supporti, privi di contrassegno Siae, o dotati di contrassegno contraffatto.

5. PRINCIPI DI CONTROLLO SPECIFICI

Al fine di dare concreta attuazione organizzativa alle regole generali di prevenzione di cui al precedente paragrafo, di seguito vengono dettagliati i principi di riferimento, diretti a regolamentare la formazione e l'attuazione delle decisioni aziendali, nello svolgimento delle fattispecie di attività sensibili sopra individuate. I medesimi principi vincolano l'operato dei responsabili aziendali anche in assenza di procedure specifiche.

5.1. GESTIONE DELLA SICUREZZA FISICA E LOGICA DEI SISTEMI INFORMATIVI

Tale fattispecie di attività sensibile include ogni modalità di forzatura od elusione del livello di sicurezza informatica implementato in Maya s.r.l., comprensivo dell'insieme delle misure tecniche e organizzative volte ad assicurare la protezione dell'integrità, della disponibilità, della confidenzialità dei dati archiviati in modalità elettronica e delle risorse usate per acquisire, memorizzare, elaborare e comunicare tali informazioni.

Il sistema di regole aziendali di controllo poste a presidio della fattispecie di attività sensibili sopra rilevata è riepilogato nella seguente tabella.

Presidi di controllo e/o Linee Guida per la GESTIONE DELLA SICUREZZA FISICA E LOGICA DEI SISTEMI INFORMATICI
I sistemi informatici (ad esempio *Winsoftware*) in dotazione alla Società sono forniti, gestiti e controllati da una società *outsourcer* denominata *PC Software*. Nello specifico la predetta azienda si occupa, ad esempio, di: gestione hardware, sicurezza informatica, backup quotidiano dei sistemi in dotazione alla Maya etc. L'accesso ai sistemi informatici aziendali venga gestito mediante adeguate procedure di autorizzazione che prevedano, ad esempio, la concessione dei diritti di accesso all'utente soltanto a seguito della verifica dell'esistenza di effettive esigenze di accesso derivanti dalle mansioni aziendali corrispondenti al ruolo ricoperto dall'utente. Ad esempio, il sistema *Winsoftware* che ha la finalità di gestire gli automezzi in dotazione alla Società viene utilizzato dall'Area Tecnica per monitorare scadenze delle polizze assicurative, revisioni, etc. La Società ha provveduto altresì ad acquistare il programma *Winwaste* utilizzato dalle Aree Amministrativa, Commerciale e Logistica.
Sia previsto un procedimento di autenticazione mediante username e password individuali al quale corrisponda un profilo limitato della gestione di risorse di sistema, specifico per ogni destinatario o categoria di destinatari.
Gli utenti di sistemi informatici aziendali siano informati dell'importanza di mantenere le proprie credenziali di accesso al sistema (username e password) confidenziali e di non divulgare le stesse a soggetti terzi.
Gli utenti di sistemi informatici aziendali siano informati della necessità di non lasciare incustodita la propria *work-station* e della convenienza di bloccarla, qualora si dovessero allontanare dalla postazione di lavoro, con le proprie credenziali di accesso.
I sistemi informatici stessi siano impostati in modo tale che, qualora non vengano utilizzati per un determinato periodo di tempo, si blocchino automaticamente.
Ogni sistema informatico sia fornito di adeguato software firewall e antivirus e far sì che, ove possibile, questi non possano venir disattivati dai singoli utenti.

Sia testata e monitorata nel tempo la corretta implementazione delle misure tecniche ed organizzative in materia di sicurezza dei dati e dei sistemi adeguate al livello di rischio cui sono esposti gli interessati in conformità ai parametri di tutela dei dati personali sanciti dal Regolamento UE 2016/679 (*General Data Protection Regulation* – GDPR)

Per quanto concerne l'utilizzo di dispositivi di memorizzazione esterna (hard disk esterni, *cd-rom* e dispositivi analoghi), vanno inoltre considerate le seguenti regole.

Siano vietati l'installazione e l'utilizzo su work-station aziendali di supporti magnetici riutilizzabili non forniti direttamente da Maya s.r.l. e non correlati con l'attività professionale espletata da parte degli utenti o dei consulenti aziendali.
Sia vietato il download di software non autorizzato da Maya s.r.l., a mezzo di supporti magnetici riutilizzabili.
I supporti magnetici contenenti i dati di back-up siano custoditi in archivi chiusi a chiave e resi accessibili solo agli utenti che necessitano effettivamente di avere disponibilità dei dati recuperati.
Sia costantemente aggiornato un sistema di emergenza, comprensivo di tutte le procedure tecnico/organizzative per poter affrontare stati di emergenza e garantire la *business continuity* attraverso meccanismi di superamento di situazioni anomale (c.d. *Disaster Recovery Plan*).

FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA - Le funzioni coinvolte nella suesposta fattispecie di attività sensibile devono comunicare, per quanto di competenza ed alle scadenze periodiche stabilite dall'OdV, i seguenti flussi informativi:

Flussi Informativi OdV
Flussi periodici in merito alle variazioni di profili di accesso ai sistemi informativi.
Flussi in merito ad effettive o potenziali criticità nell'ordinario funzionamento dei sistemi informativi, nonché ogni evento di "*data breach*" ai sensi dell'art. 33 GDPR.
Eventuali report di audit sulle procedure organizzative implementate per l'adeguamento GDPR

5.2. ACQUISTO DI LICENZE, GESTIONE ED UTILIZZO DI PROGRAMMI SOFTWARE, BANCHE DATI E ALTRE OPERE DELL'INGEGNO TUTELATE DAL DIRITTO D'AUTORE E DEI RELATIVI SUPPORTI

Tale fattispecie di attività sensibile include le operazioni di manutenzione di sistemi, programmi applicativi e software sviluppati da soggetti terzi.

Tali attività potrebbero sfociare in fattispecie di abusiva duplicazione di software o sistema proprietario non autorizzata da Maya s.r.l., con evidente vantaggio aziendale rappresentato dal risparmio di spesa conseguente al mancato pagamento dei costi di utilizzazione del software. Il sistema di regole aziendali di controllo poste a presidio della fattispecie di attività sensibile sopra rilevata è riepilogato nella seguente tabella.

Presidi di Controllo e/o Linee Guida per la GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATICO (INCLUSO GESTIONE DELLE LICENZE)
Venga redatto, mantenuto ed aggiornato l'inventario dell'hardware e del software in uso agli utenti;
Siano vietati l'installazione e l'utilizzo di software non approvati dalla Società e non correlati con l'attività professionale degli utenti;
Sia vietato l'impiego/uso/installazione sugli strumenti informatici concessi in dotazione dalla Società di materiale copiato/non contrassegnato/non autorizzato;
Siano adottate procedure o istruzioni di lavoro per garantire che l'utilizzo di materiali eventualmente coperti da diritti di proprietà intellettuale sia conforme a disposizioni di legge e contrattuali (ad es. *disclaimer* su presentazioni, documentazione tecnica, commerciale ecc. che individuino chiaramente il titolare del diritto d'autore e la data di creazione).
Verificare che l'utilizzo di software di proprietà di terzi sia autorizzata con il rilascio delle previste licenze ed avvenga nel pieno rispetto delle norme poste a tutela del diritto di autore.
Devono essere custodite le copie delle licenze ed autorizzazioni per l'intera durata di validità delle credenziali di autenticazione concesse.
Verificare all'atto dell'installazione, e successivamente tramite cicliche rivalutazioni, l'impossibilità da parte degli operatori di apportare modifiche alle procedure informatiche utilizzate, senza espressa autorizzazione della software house che le ha rilasciate.

FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA – Le funzioni coinvolte nella suesposta fattispecie di attività sensibile devono comunicare, per quanto di competenza ed alle scadenze periodiche stabilite dall'OdV, i seguenti flussi informativi:

Flussi Informativi OdV
Copia delle licenze dei programmi applicativi in uso in Azienda.
Esiti delle verifiche annuali sulla corretta gestione delle licenze software.

5.3. UTILIZZO DI IMMAGINI, MUSICHE, TESTI E VIDEO

Il sistema di regole aziendali di controllo poste a presidio della fattispecie di attività sensibili sopra rilevata è riepilogato nella seguente tabella.

Presidi di controllo per L'UTILIZZO DI IMMAGINI, MUSICHE, TESTI E VIDEO
Prima di utilizzare immagini, testi e/o video, le funzioni preposte devono: • verificare la disponibilità dei diritti necessari all'utilizzo di immagini, musiche, testi e video utilizzate per lo svolgimento delle proprie attività aziendali (ad es. *depliants* pubblicitari, ecc.); • verificare, da parte della Società, il possesso di una espressa autorizzazione scritta per l'utilizzo di materiali forniti da terzi (es. professionisti esterni, società di consulenza, ecc.), garantendo in ogni caso la stessa Società da ogni eventuale pretesa di terzi (es. liberatoria, ecc.); • archiviare e conservare tutta la documentazione prodotta, anche in via telematica o elettronica, inerente alla esecuzione degli adempimenti svolti nell'ambito della gestione delle attività di marketing e di comunicazione.

FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA – Le funzioni coinvolte nella suesposta fattispecie di attività sensibile devono comunicare, per quanto di competenza ed alle scadenze periodiche stabilite dall'OdV, i seguenti flussi informativi:

Flussi Informativi OdV
Contestazioni da parte di terzi per uso illecito di immagini, testi e/o video.

6. CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Fatta salva l'attuazione degli ordinari compiti dell'OdV previsti nella Parte Generale del presente Modello, al fine specifico della prevenzione dei reati informatici e dei reati in materia di violazione del diritto d'autore, i controlli dell'OdV investono i seguenti aspetti:

Controlli dell'Organismo di Vigilanza
Monitoraggio sull'efficacia e sul rispetto delle regole generali di prevenzione e dei principi di riferimento/protocolli posti a presidio delle fattispecie di attività sensibili;
Esecuzione di *audit* periodici sulla tenuta del sistema di sicurezza informatica aziendale commissionata ad *outsourcers* specializzati;
Verifica a campione sull'autenticità dei documenti informatici redatti all'interno di Maya s.r.l.;
Verifica a campione sulla conformità dell'operato aziendale alle licenze d'uso dei software utilizzati.
Esame di eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli altri organi di controllo o da qualsiasi dipendente, in merito alla violazione delle regole generali di prevenzione e dei principi di riferimento a presidio delle suesposte fattispecie di attività sensibili;
Predisposizione degli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in conseguenza delle segnalazioni ricevute.

Nel caso in cui, in seguito agli accertamenti svolti dall'OdV, emergessero elementi che facciano risalire alla scoperta della commissione di uno dei reati contemplati nella presente sezione della Parte Speciale, o al tentativo di commissione di uno dei reati suddetti, l'OdV dovrà riferire agli organi sociali, in conformità alle linee di riporto previste dal Codice Disciplinare allegato al presente Modello, ai quali compete ogni decisione in merito alle sanzioni disciplinari irrogabili in relazione alla tipologia di trasgressori.

SEZIONE III

REATI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA NAZIONALE E TRANSNAZIONALE

1. REATI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA

1.1. PREMESSA

L'ampia gamma di reati c.d. "associativi", previsti dal codice penale o da leggi speciali, ha come tratto distintivo comune l'esistenza di un sodalizio criminoso stabile tra tre o più persone, finalizzato alla commissione di più delitti dello stesso tipo o anche eterogenei: secondo lo schema tipico di punibilità di tali reati, ai fini della perseguibilità dell'Ente ex D.lgs. n. 231/01, assume rilievo il semplice fatto dell'esistenza di un vincolo associativo criminoso tra soggetti interni all'Ente – o tra questi e diversi operatori esterni – indipendentemente dalla tipologia dei reati-scopo per la commissione dei quali è promossa od organizzata l'associazione (posto che il programma criminoso può anche essere indeterminato).

I reati-scopo potranno rientrare o meno tra quelli contemplati dal catalogo dei reati presupposto di responsabilità 231: in ogni caso, l'Ente che ne abbia beneficiato, viene punito in ragione della sussistenza del sodalizio criminoso in cui siano coinvolti i propri esponenti, apicali o sottoposti, secondo i canoni di imputazione descritti nella Parte Generale del Modello.

Sul piano degli Enti, appare allora evidente come il reato associativo sia astrattamente contestabile per il semplice fatto che la Persona Giuridica abbia realizzato degli illeciti: nel caso in cui a una società siano contestate diverse condotte illecite integranti fattispecie delittuose, sarebbe piuttosto facile sostenere che almeno tre persone fossero d'accordo sulla condotta tenuta e sussistesse, quindi, anche una struttura organizzativa più che idonea a commettere gli illeciti, coincidente eventualmente con la stessa organizzazione della persona giuridica.

Tuttavia, la commissione di uno o più reati nel contesto strutturale di un'organizzazione complessa non integra di per sé la fattispecie in esame se i singoli delitti non fanno parte, appunto, di un piano organico volto alla commissione anche di altri reati ancorché eterogenei (ad esempio, frode fiscale, riciclaggio, falso in bilancio). D'altra parte, l'associazione è punita se finalizzata alla realizzazione di un programma criminale, indipendentemente dalla realizzazione effettiva di tale programma. Il reato si consuma, infatti, nel momento in cui nasce l'associazione, in quanto è questo il momento in cui sorge il pericolo per l'ordine pubblico, che è il bene giuridico tutelato.

Il fatto che le condotte incriminate siano, da una parte, "*promuovere, costituire od organizzare l'associazione*" e, dall'altro, "*partecipare all'associazione*", conferma che tale fattispecie di reato possa trovare agevolmente una sua collocazione nell'ambito delle logiche di dipendenza gerarchica tipiche della realtà d'impresa che rende fisiologica la modalità del concorso di persone nel reato associativo ex art. 110 cod. pen.

L'impatto dei reati associativi sul "catalogo" dei reati 231 è stato graduale: in seguito ad interventi normativi sopravvenuti all'impianto originario del Decreto, i reati di criminalità organizzata sono stati – in un primo momento - resi perseguibili a carico degli Enti solo se ed in quanto commessi da esponenti dell'Ente in una dimensione territoriale "transnazionale" (art. 3 legge n. 146/2006). Successivamente, la legge n. 94/2009 (c.d. "pacchetto sicurezza 2009") ha ampliato il catalogo dei reati 231, attribuendo alla gran parte delle fattispecie associative – previste dalla legge n. 146/2006 (art. 10) – il rango di reati presupposto di illecito amministrativo imputabile alla persona giuridica *tout court*, vale a dire a prescindere dal loro ambito di incidenza territoriale e, quindi, anche se commessi all'interno dei confini nazionali.

1.2. REATI APPLICABILI

Alla presente Parte Speciale viene allegato un apposito catalogo esplicato dei reati la cui commissione da parte di soggetti riconducibili alla Società, può generare la punibilità dell'ente ex d.lgs. 231/01 (Allegato 1). A tale allegato si rinvia per la trattazione estesa dei reati in materia di criminalità organizzata previsti dall'art. 24-ter del D.lgs. 231/2001.

Ad ogni modo, sulla base del *Risk Assessment* condotto, si considerano applicabili alla Società i seguenti reati:

- **Associazione per delinquere** (art. 416 c.p.) – Costituito dalla condotta di coloro che promuovono, costituiscono, organizzano o partecipano ad un'associazione di tre o più persone allo scopo di commettere più delitti.
- **Associazioni di tipo mafioso anche straniere** (art. 416-bis c.p.) – Costituito dalla condotta di chi fa parte (anche eventualmente in modalità di concorso esterno) di un'associazione di tipo mafioso formata da tre o più persone. L'associazione è di tipo mafioso quando coloro che ne fanno parte si avvalgono della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali.

2. FATTISPECIE DI ATTIVITÀ SENSIBILI

L'individuazione delle fattispecie di attività sensibili al rischio di commissione dei reati in questione necessita di una premessa di fondo.

Poiché, come già anticipato, i vari reati associativi possono trovare modalità di attuazione "elettiva" nell'ambito delle logiche di dipendenza gerarchica tipiche della realtà d'impresa, sono da considerare a rischio sia tutte le attività in cui il processo decisionale sia totalmente interno, sia quelle attività che prevedono un rapporto stabile con soggetti esterni.

Da quanto detto discende che la lista di attività sensibili sotto riportata non può ritenersi esaustiva di tutte le possibili casistiche in cui insorga il rischio di commissione dei reati di criminalità organizzata, ma costituisce una piattaforma di base alla quale andranno coordinati anche i protocolli di controllo del rischio-reato previsti nelle altre sezioni della Parte Speciale, dal momento che tutti i reati ivi considerati sono suscettibili di commissione anche nella forma del sodalizio criminoso stabile tra più soggetti (apicali, sottoposti o esterni).

Ciò premesso, in considerazione dei processi di lavoro rilevati in sede di *risk assessment*, ed alla possibile commissione dei comportamenti illeciti sopra descritti da parte di operatori di Maya s.r.l., vengono individuate le seguenti fattispecie di attività sensibili al rischio dei reati in esame:

- **Rapporti con fornitori di servizi;**
- **Selezione e assunzione del personale;**
- **Acquisti di beni o servizi anche in riferimento ad attività transnazionali;**
- **Gestione delle transazioni finanziarie.**

Di seguito sono formalizzate, in relazione alle predette fattispecie, le funzioni coinvolte, la normativa aziendale di riferimento, le regole generali di comportamento ed i principi di controllo applicabili nell'organizzazione e gestione delle attività disimpegnate.

2.1. FUNZIONI COINVOLTE

Di seguito, si evidenziano le funzioni aziendali coinvolte nelle fattispecie di attività sensibili, come rilevate nella matrice di sintesi allegata al documento di *risk assessment*:

- **Amministratore Unico**
- **Area amministrazione**
- **Area Commerciale/Intermediazione**
- **Area Tecnica**
- **Area Manutenzione**

2.2. NORMATIVA AZIENDALE INTERNA

Di seguito si evidenziano i regolamenti e/o atti societari vigenti che hanno impatto diretto o indiretto sulla prevenzione dei reati di criminalità organizzata ed incidono sulla regolamentazione delle fattispecie di attività sensibili riportate:

REGOLAMENTAZIONE INTERNA DI RIFERIMENTO
Codice Etico
MD.9.1 – "Piano di Sorveglianza"
Mod. 06-1 – "Rapporto di Non Conformità e piano delle Azioni Correttive"
Procedura Acquisti – PGI/10
MD.11.1 – Scheda Valutazione Fornitori
MD.11.3 – Questionario Valutazione Fornitori
Contratti commerciali
Contratti di service
Raccolta e trasporto rifiuti – PGI/20
Sistema di gestione delle assunzioni – PR 07
Sistema di deleghe e procure

3. REGOLE GENERALI DI COMPORTAMENTO

I destinatari del Modello 231 sono tenuti ad osservare, nelle fattispecie di attività sensibili sopra delineate, le seguenti regole di condotta:

- garantire il rispetto del codice etico e delle norme di legge applicabili nei rapporti di partnership commerciale;
- non intrattenere né instaurare rapporti di lavoro, commerciali o di partnership con soggetti dei quali sia conosciuta o anche soltanto sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, persone legate all'ambiente del riciclaggio, al traffico di droga, all'usura o comunque con persone colpite da provvedimenti giudiziari legati alla criminalità organizzata;

- non utilizzare strumenti e conti anonimi o contanti per il compimento di operazioni di trasferimento di importi rilevanti;
- garantire il controllo sulla legittimità dei flussi finanziari in entrata e in uscita;
- rispettare requisiti minimi al fine della selezione dei fornitori, con particolare riferimento alla valutazione preventiva dell'entità dei prezzi offerti rispetto ai valori di mercato;
- garantire la segregazione dei ruoli addetti ai processi di selezione, assunzione e gestione del personale.

Si prevede, inoltre, l'espresso divieto, per tutti i destinatari del Modello, di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti effettivi e/o potenziali che possano, in maniera diretta o indiretta, favorire le condizioni per la commissione di reati di criminalità organizzata nell'ambito delle attività lavorative
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti in conflitto di interesse con la Pubblica Sicurezza.

In particolare, è fatto divieto di:

- promuovere, costituire, organizzare, dirigere, partecipare ovvero finanziare in alcuna forma le associazioni di cui agli artt. 416 e 416-bis c.p.;
- effettuare donazioni o altre forme di erogazione di fondi, anche indirette, nei confronti di simili associazioni;
- fornire supporto logistico e/o di qualsivoglia tipo (inclusa la messa a disposizione di spazi e locali) a persone di cui sia nota l'appartenenza alle suddette associazioni criminose;
- stipulare qualsiasi tipo di contratto o avere rapporti commerciali, di collaborazione o di diverso tipo con le associazioni in parola o con imprese con esse colluse o da esse infiltrate.

4. PRESIDI DI CONTROLLO SPECIFICI

Al fine di dare concreta attuazione organizzativa alle regole generali di prevenzione di cui al precedente paragrafo, vengono di seguito definiti i principi di riferimento diretti a regolamentare, in funzione anti-reato, la formazione e l'attuazione delle decisioni aziendali, nello svolgimento delle fattispecie di attività sensibili sopra individuate (§ 2). I medesimi principi vincolano l'operato dei responsabili aziendali anche in assenza di procedure specifiche.

4.1. RAPPORTI CON FORNITORI DI SERVIZI

Il sistema di protocolli aziendali di controllo posti a presidio della fattispecie di attività sensibile sopra rilevata è riepilogato nella seguente tabella:

Presidi di Controllo e/o Linee Guida per I RAPPORTI CON I FORNITORI DI SERVIZI
Nella scelta del partner somministrato o del fornitore di servizio/prestazione siano preventivamente valutate (e periodicamente monitorate nel caso di fornitore già acquisito), la reputazione e affidabilità del soggetto sul mercato e sia vincolata contrattualmente la sua adesione al Codice Etico di Maya s.r.l. ovvero verificata la sua adesione a valori comuni a quelli espressi dal Codice Etico e dal Modello 231 della Società.
Sono vietati l'affiliazione, la somministrazione assistita, l'affidamento di appalti o subappalti a società terze di imprese che siano incorse nelle sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001 o i cui amministratori siano indagati per i reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.
Prima di affidare l'opera o il servizio a fornitore/appaltatore terzo, il Responsabile dell'Area interessata verifica che lo stesso sia in possesso di determinati requisiti da dimostrare mediante documentazione a supporto (es. regolarità ai fini della normativa antimafia - autocertificazione antimafia, Iscrizione al Registro delle Imprese e assenza di procedure concorsuali – Certificato Camerale).
Il responsabile dell'area aziendale coinvolta nella gestione dei subappalti o delle attività degli altri fornitori di servizi sopra enucleati, segnali senza ritardo all'organismo di vigilanza eventuali anomalie nelle prestazioni rese dalla controparte e/o particolari richieste avanzate alla Società da questi soggetti.
Nei contratti con i fornitori/affiliati/partner somministrati sia inserita apposita dichiarazione di conoscenza e osservanza, da parte del fornitore/affiliato, del codice etico aziendale.

FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA – Le funzioni coinvolte nella suesposta fattispecie di attività sensibile devono comunicare, per quanto di competenza ed alle scadenze periodiche stabilite dall'OdV, i seguenti flussi informativi:

Flussi informativi OdV
Eventuali contestazioni, reclami e contenzioso tra la Società e gli *outsourcer*
Elenco *outsourcer* di servizi e criteri utilizzati per la loro selezione.

4.2. SELEZIONE, ASSUNZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

Tale fattispecie di attività sensibile può innescare il rischio di criminalità organizzata, nella misura in cui le condotte di associazione per delinquere o associazione di tipo mafioso potrebbero concretarsi, quanto meno nelle forme del concorso esterno, in un sistema di reclutamento del personale imposto o caldeggiato da associazioni e/o gruppi criminali (italiani o stranieri) attraverso un sodalizio criminoso tra soggetti apicali, risorse umane ed esponenti della criminalità organizzata, in cambio di altri vantaggi illeciti conseguibili dalla società.

Il sistema di protocolli aziendali di controllo posti a presidio delle fattispecie di attività sensibili sopra rilevate, è riepilogato nella seguente tabella:

Presidi di Controllo e/o Linee Guida per la SELEZIONE, ASSUNZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
Deve essere assicurata la segregazione delle funzioni (e quindi l'assegnazione ad almeno due soggetti diversi) per le fasi del processo di selezione del personale relative a: • ricerca del profilo professionale oggetto di fabbisogno; • valutazione comparativa dei *curricula*; • effettuazione dei colloqui di lavoro; • scelta del candidato. Maya SRL verifica periodicamente il fabbisogno di personale e manodopera con il supporto dei Responsabili Funzionali e formula un piano di reclutamento di lavoratori in coerenza con le risultanze del fabbisogno di risorse umane seguendo la PR 05 PIANIFICAZIONE AZIENDALE. In coerenza con la politica D&I, la Società identifica forme diverse di opportunità di lavoro, come a tempo pieno, part-time, accordi di lavoro flessibili, incarichi temporanei, apprendistati e stage. Su base annua HR richiede ai responsabili funzionali di indicare eventuali fabbisogni di risorse umane e quali competenze occorrono. I responsabili di funzioni attraverso il Mod. 07-01 FABBISOGNO DI RISORSE comunicano a HR il fabbisogno di risorse con le relative competenze richieste. HR prende atto delle richieste provenienti dai responsabili di funzione e valida la richiesta attraverso la consultazione con DGE. Una volta validate le richieste HR procede a pubblicare le offerte di lavoro sul sito aziendale e attraverso portali specializzati, utilizzando immagini positive di persone, uomini e donne, provenienti da contesti diversi e con un linguaggio inclusivo nella promozione del lavoro e nelle comunicazioni pubblicitarie.

In particolare, HR procede a:

- precisare i principi e gli obiettivi D&I nei rapporti contrattuali con le organizzazioni di reclutamento e altri fornitori;
- individuare le opportunità di inclusione nelle strategie e nelle attività di assunzione, come la progressione delle persone provenienti da gruppi demograficamente sottorappresentati, considerazioni sulla flessibilità e l'accessibilità e la distribuzione di competenze e ruoli;
- garantire che le descrizioni delle mansioni indichino il lavoro da svolgere e le conoscenze, le abilità e i comportamenti inclusivi richiesti o che devono essere sviluppati o aggiornati;
- reclutare, accogliere ed essere ricettivi nei confronti di un gruppo eterogeneo di persone con conoscenze, competenze e abilità pertinenti e con caratteristiche e identità diverse provenienti da diversi contesti culturali;
- offrire ai candidati l'opportunità di dimostrare le conoscenze, le competenze e le abilità che hanno e il loro potenziale per soddisfare i requisiti di lavoro utilizzando metodi di selezione e valutazione validi, affidabili ed equi, che comprendono adeguamenti che rispondono a specifiche esigenze individuali;
- raccogliere dati su ciascuna fase del processo di assunzione, comprese le attività di sensibilizzazione ed esternalizzate, per individuare quali fonti e canali forniscono il più ampio bacino di persone per ricoprire posizioni
- Predisporre una selezione del personale per un eventuale assunzione in maniera che le descrizioni della mansione da assumere siano neutre rispetto al genere ed il processo di reclutamento sia rivolto sia agli uomini che alle donne
- Predisporre una selezione del personale idonea a contrastare i bias, ad esempio contattare in modo equo i profili candidati sulla base del genere
- Non è permesso che, durante i colloqui, siano effettuate richieste relative ai temi del matrimonio, della gravidanza o delle responsabilità di cura

HR identifica attraverso_Mod. 07-02 INDICATORI ASSUNZIONI gli indicatori che sono ritenuti rilevanti per la gestione delle assunzioni. La frequenza di rilevazione viene decisa insieme al DGE.

L’adeguatezza degli indicatori viene rivista ogni anno nell’ambito del riesame della direzione.

HR insieme a DGE valuta se le azioni poste in essere portano risultati tangibili secondo i punti sottoindicati.

— gli obiettivi e le priorità di pianificazione della forza lavoro siano raggiunti. Verifica del piano della forza lavoro e delle assunzioni effettuate nel periodo.

— l'organizzazione recluta e impiega persone provenienti dalle comunità in cui opera e serve, comprese quelle appartenenti a gruppi demograficamente sottorappresentati. Verifica del piano della forza lavoro e delle assunzioni effettuate nel periodo.

— siano individuati e affrontati i rischi di parzialità e discriminazione in tutte le fasi dell'assunzione, compreso l'uso di sistemi automatizzati di risorse umane. Verifica del piano della forza lavoro e delle assunzioni effettuate nel periodo.

— le persone riconoscono l'organizzazione come un luogo di lavoro equo e inclusivo in cui tutti sono valutati. Verifica dei risultati delle survey in materia D&I.

Sarà vietata l'assunzione di candidati in relazione ai quali la Funzione coinvolta abbia acquisito documentazione o notizie dalle quali emerga l'esistenza di precedenti penali del candidato, con particolare riferimento all'appartenenza ad organizzazioni criminali (anche estere o di rilievo transnazionale) o alla commissione dei reati associativi elencati ai paragrafi precedenti.

L'assunzione di personale appartenente a categorie protette ovvero la cui assunzione è comunque agevolata avverrà sempre nel rispetto della normativa di volta in volta applicabile, e sarà garantita l'adeguata registrazione e archiviazione di tutta la documentazione finalizzata alla ricostruzione delle diverse fasi del processo.

I rapporti con il consulente del lavoro saranno supportati dall'impegno del professionista incaricato all'osservanza del Codice Etico di Maya s.r.l. e a non dare origine ad alcun fatto e a non tenere alcun comportamento da cui possa derivare una responsabilità ai sensi del D.lgs.231/01 della Società.

FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA – Le funzioni coinvolte nella suesposta fattispecie di attività sensibile devono comunicare, per quanto di competenza ed alle scadenze periodiche stabilite dall'OdV, i seguenti flussi informativi:

flussi Informativi OdV

Nuove assunzioni registrate nel periodo di riferimento.
Eventuali sanzioni disciplinari irrogate dalla società.

4.3. APPROVVIGIONAMENTO DI BENI O SERVIZI ANCHE IN RIFERIMENTO AD ATTIVITÀ TRANSAZIONALI

Il sistema di protocolli aziendali di controllo posti a presidio delle fattispecie di attività sensibili sopra rilevate, è riepilogato nella seguente tabella:

Presidi di Controllo e/o Linee Guida per L'APPROVVIGIONAMENTO DI BENI O SERVIZI ANCHE IN RIFERIMENTO AD ATTIVITÀ TRANSNAZIONALI
Le Aree che selezionano il fornitore di bene o servizio devono preventivamente verificare i requisiti di onorabilità e professionalità dei fornitori di beni e/o servizi, laddove tali controparti non siano già conosciute dalla Società per aver già intrattenuto rapporti con Maya s.r.l. Tutti i rapporti di fornitura di beni o servizi instaurati devono essere tracciati da apposito contratto o ordine di acquisto inviato dall'Area richiedente all'azienda fornitrice. Tutti i contratti/ordini di acquisto devono essere sottoscritti da chi ne ha i poteri di spesa pro tempore vigenti.
Tutti i fornitori della Società sono soggetti al presente sistema di valutazione e si suddividono in due raggruppamenti: • Fornitori di materie prime, materiali accessori da commercio e semilavorati destinati ad essere lavorati e trasformati per le attività operative oggetto di certificazione; • Fornitori di lavorazioni e servizi, che concorrono, attraverso incarichi, alla realizzazione dei prodotti, quali ad es. tecnici esterni, laboratori di analisi, consulenze. Alla partenza del Sistema Qualità Aziendale in area approvvigionamenti, viene effettuata una prima valutazione storico-conoscitiva dei fornitori di materiali. L'impresa considera "storici", quei fornitori con i quali il rapporto di lavoro dura da almeno due anni. Tale valutazione è effettuata in base: - Alle informazioni ed esperienze pratiche acquisite durante il rapporto di fornitura nel tempo; - Alle registrazioni disponibili sul livello qualitativo del prodotto e sulla puntualità di consegna; - Alle informazioni ricevute (attraverso apposito Questionario di Valutazione MD.11.3) dagli stessi fornitori sul loro Sistema Qualità e sulle certificazioni acquisite o in corso di acquisizione. A tale prima valutazione partecipano, con il coordinamento di Responsabile Gestione Integrato (RGI), i responsabili acquisti (ACQ) e Direttore Tecnico (DT) nonché, ove necessario, i principali collaboratori

operativi coinvolti; i risultati di valutazione sono in ogni caso autorizzati dalla Direzione e formalizzati utilizzando la Scheda MD.11.1. Nell'elaborazione del giudizio provvisorio sono escluse le voci non giudicabili per mancanza di informazioni dirette.

Il sistema di valutazione qui descritto si applica sia ai nuovi Fornitori come premessa dell'inizio di un rapporto regolare, sia ai Fornitori in essere già valutati, a seguito di "monitoraggio" quale verifica del mantenimento e del miglioramento del livello qualitativo e dell'affidabilità delle forniture o come aggiornamento della valutazione.

Il potenziale nuovo Fornitore di materiale, prima dell'inizio di regolari forniture, viene preventivamente valutato da Amministratore Unico, ACQ e DT, con il coordinamento di RGI, se necessario attraverso una visita effettuata presso le unità produttive dello stesso o attraverso incontri specifici e valutazione del materiale tecnico-informativo fornito.

Il potenziale nuovo Fornitore di servizi, prima dell'inizio di regolari forniture, viene inizialmente valutato da AU, ACQ e DT, con il coordinamento di RGI, normalmente attraverso verifiche eseguite o in corso di esecuzione da parte dello stesso fornitore.

Alla fine della sessione di valutazione viene compilato da RGI la Scheda di Valutazione MD.11.1, nella quale viene espresso per ogni argomento il giudizio di conformità mediato tra tutti i partecipanti. In base ai singoli giudizi dati alle varie voci applicabili viene definita la valutazione finale che può essere.

- Q (qualificato)
- QR (qualificato con riserva)
- NQ (Non qualificato)

A completamento del quadro delle informazioni, è indicato nello specifico riquadro se il fornitore in esame ha già acquisito certificazioni ufficiali o comunque ha in corso pratiche di certificazione, specificando anche l'Ente relativo. Tali informazioni potranno inoltre risultare utili per la definizione del tipo e approfondimento dei controlli da applicare all'accettazione materiali.

Dopo la prima valutazione, il fornitore viene inserito da RGI, a seconda dei casi, nell'Elenco Fornitori Valutati MD.11.2. Gli Elenchi contengono:

- Nominativi dei fornitori valutati
- Data ultima valutazione
- Grado e/o punteggio assegnato

Il livello di valutazione dei fornitori in essere viene al minimo aggiornato una volta l'anno, solitamente in sede di Riesame della Direzione. La rivalutazione del fornitore può anche avvenire prima della scadenza, su decisione di RGI, in presenza di evidente peggioramento del livello qualitativo.

Tutti gli aggiornamenti terranno comunque in particolare conto il mantenimento del livello qualitativo, attraverso l'analisi delle non conformità riscontrate e dei problemi emersi in fase di utilizzo del materiale fornito o di fornitura di servizi.

Il mantenimento in essere del fornitore dipenderà dall'effettiva dimostrazione del miglioramento dei livelli qualitativi; in caso contrario RGI si attiverà per la ricerca e individuazione di fornitori alternativi.

I Fornitori "occasionali" di materiale, invece, sono valutati da RGI attraverso una visita effettuata presso le unità produttive dello stesso o attraverso incontri specifici e valutazione del materiale tecnico-informativo fornito.

Se ad un primo esame il fornitore appare affidabile, si procede ad un ordine di prova a conclusione del quale RGI decide (sulla base della qualità e della puntualità del servizio, della qualità dei materiali forniti e dell'organizzazione in generale) se procedere con l'iter di valutazione soproa descritto e dare inizio a regolari forniture.

L'organizzazione provvede al controllo delle imprese abilitate a effettuare lavori all'interno dello stabilimento (attenzione al lavoro regolare, al corretto smaltimento dei rifiuti, al corretto utilizzo delle risorse, alla consegna delle schede di sicurezza ecc.) e di sorvegliare che i lavori vengano eseguiti nella stretta osservanza delle norme di sicurezza. Nell'ipotesi che le imprese esterne operanti all'interno dell'Organizzazione non ottemperino alle prescrizioni sopra riportate il RGI emetterà un rapporto di non conformità per l'inadempienza riscontrata che, se ripetuta può determinare la cancellazione dell'impresa dall'elenco dei fornitori qualificati

La gestione dei rifiuti all'interno dell'Azienda è seguita con particolare attenzione. Il personale interno è continuamente addestrato sulla normativa di riferimento per la corretta gestione dei rifiuti prodotti dall'Organizzazione. In modo particolare i fornitori di servizi per quanto riguarda i rifiuti sono attentamente valutati, per verificare il regolare possesso di autorizzazioni al trasporto dei particolari rifiuti, nonché le autorizzazioni allo smaltimento.

Sarà gestito e minimizzato il rischio "controparte" legato all'eventuale instaurazione di rapporti di approvvigionamento con persone indicate nelle c.d. Liste di Riferimento "antiterrorismo" o facenti parte di organizzazioni presenti nelle stesse.

Nel processo di approvvigionamento di materiali, verrà sempre verificata la corrispondenza quantitativa e qualitativa tra quanto riportato dal documento di trasporto, fattura o altro documento equipollente e quanto definito nei singoli ordini di acquisto.
Saranno monitorati e periodicamente aggiornati i dati anagrafici e le coordinate bancarie di fornitori e consulenti, e garantita la tracciabilità dei pagamenti dei corrispettivi di forniture/consulenze su rimesse bancarie estere.
Sono vietati i pagamenti su conti correnti di banche appartenenti od operanti in Paesi elencati tra i c.d. "paradisi fiscali" o che abbiano sede in Paesi considerati ad alto rischio di "*money laundering*" dal sistema internazionale GAFI - Gruppo di Azione Finanziaria contro il riciclaggio di danaro - quali quelli inseriti nella c.d. "Lista nera GAFI" di *High-risk* and *non-cooperative Jurisdictions*.
Gli acquisti sono presidiati da una segregazione funzionale data da specifici poteri di firma e spesa e da una separatezza dei ruoli tra chi negozia l'accordo e le condizioni del prodotto, chi riceve la merce e la verifica e chi ne effettua il pagamento. La gestione contabile e finanziaria del rapporto segue il ciclo di spesa comune a tutte le direzioni per gli acquisti di beni, servizi e consulenze.
Eventuali pagamenti a fornitori/consulenti che risultino disallineati dagli ordini/contratti/fatture saranno attentamente monitorati, al fine di consentire la verifica *walk trough* delle diverse fasi del processo (a titolo esemplificativo e non esaustivo, dalla Richiesta di Acquisto all'analisi delle offerte, alla corrispondenza tra Ordine di Acquisto e contratto, fino all'eventuale nota di credito emessa dal fornitore).

FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA – Le funzioni coinvolte nella suesposta fattispecie di attività sensibile comunicano, per quanto di competenza ed alle scadenze periodiche stabilite dall'OdV, i seguenti flussi informativi:

Flussi informativi OdV
Eventuali contestazioni, reclami e contenzioso tra la Società e fornitori di beni o servizi
Elenco fornitori di beni o servizi e criteri utilizzati per la loro selezione.

4.4. GESTIONE DELLE TRANSAZIONI FINANZIARIE CON CONTROPARTI ESTERE

Il sistema di protocolli aziendali di controllo posti a presidio della fattispecie di attività sensibile sopra rilevata è riepilogato nella seguente tabella:

Presidi di Controllo e/o Linee Guida per la GESTIONE DELLE TRANSAZIONI FINANZIARIE CON CONTROPARTI ESTERE
Sono definiti ruoli e responsabilità dei soggetti aziendali coinvolti nella movimentazione di risorse finanziarie da e verso l'estero.
I documenti giustificativi delle movimentazioni finanziarie di cui al precedente punto, siano sempre disponibili, tracciati ed archiviati.
Eventuali flussi di incasso e pagamento dalla Società vs l'estero che presentino carattere di estemporaneità ed eccezionalità rispetto alla normale operatività con fornitori esteri, siano adeguatamente monitorati e tracciati.
Salvi i casi di cessione internazionale dei crediti ed altre tipologie di transazioni legalmente consentite, nessun pagamento vs. controparti estere viene essere effettuato in un Paese terzo rispetto a quelli delle parti contraenti o a quello di esecuzione del contratto, ovvero in favore di un soggetto diverso dalla controparte contrattuale.
Venga gestito in modo adeguato e minimizzato il rischio "controparte" legato all'eventuale instaurazione di rapporti commerciali o finanziari con persone indicate nelle c.d. Liste di Riferimento (c.d. Black List antiterrorismo) o facenti parte di organizzazioni presenti nelle stesse.
Sia evitata l'accensione di conti correnti/relazioni bancarie riferibili alla Società su banche estere appartenenti od operanti in Paesi elencati tra i c.d. "paradisi fiscali" o che abbiano sede in Paesi considerati ad alto rischio di "*money laundering*" dal sistema internazionale GAFI - Gruppo di Azione Finanziaria contro il riciclaggio di danaro - quali quelli inseriti nella c.d. "Lista nera GAFI" di *High-risk and non-cooperative Jurisdictions*.

FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA – Le funzioni coinvolte nella suesposta fattispecie di attività sensibile devono comunicare, per quanto di competenza ed alle scadenze periodiche stabilite dall'OdV, i seguenti flussi informativi:

Flussi informativi OdV
Documentazione giustificativa delle transazioni finanziarie con società estere
Relazioni bancarie aziendali costituite su banche estere e operazioni bancarie da e vs l'estero.

5. CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Fatta salva l'attuazione degli ordinari compiti dell'OdV previsti nella Parte generale del presente Modello e l'esame dei flussi informativi relativi alle varie fattispecie di attività sensibili come sopra individuati, al fine specifico di prevenzione dei reati di criminalità organizzata nazionale e transnazionale, i controlli dell'OdV investono, in generale, i seguenti aspetti:

Controlli dell'Organismo di Vigilanza
Monitoraggio sull'efficacia e sul rispetto delle regole generali di prevenzione e dei principi di riferimento/protocolli posti a presidio delle fattispecie di attività sensibili, mediante analisi a campione dei processi a rischio
Esame di eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli altri organi di controllo o da qualsiasi dipendente, in merito alla violazione delle regole generali di prevenzione e dei principi di riferimento a presidio delle suesposte fattispecie di attività sensibili
Predisposizione degli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in conseguenza delle segnalazioni ricevute

Nel caso in cui, in seguito agli accertamenti svolti dall'OdV, emergessero elementi che facciano risalire alla scoperta della commissione di uno dei reati contemplati nella presente sezione della Parte Speciale, o al tentativo di commissione di uno dei reati suddetti, l'OdV dovrà riferire agli organi sociali, in conformità alle linee di riporto previste dal Codice Disciplinare allegato al presente Modello, ai quali compete ogni decisione in merito alle sanzioni disciplinari irrogabili in relazione alla tipologia di trasgressori.

SEZIONE IV

DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO

1. DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA ED IL COMMERCIO

1.1. PREMESSA

La prevenzione dei reati contro l'industria ed il commercio contemplati dall'art. 25-bis 1 del D.Lgs. 231/2001 – introdotto dalla legge n. 99/2009 - non può essere trascurata nel contesto operativo di Maya s.r.l., alla luce delle evidenze del *risk assessment* dal quale è emerso un potenziale tasso di esposizione delle attività aziendali nelle fattispecie criminose in oggetto.

Inoltre, va tenuto conto che l'eventuale condanna di uno o più operatori aziendali per una delle fattispecie di reato considerate può comportare la punibilità dell'Ente - sempre a condizione che abbia avuto interesse o comunque tratto vantaggio dall'attività criminosa - non solo in termini di sanzioni pecuniarie, ma anche con le più pesanti sanzioni interdittive previste dall'art. 9 del Decreto.

1.2. REATI APPLICABILI

Alla presente Parte Speciale viene allegato un apposito catalogo esplicato dei reati la cui commissione da parte di soggetti riconducibili alla Società, può generare la punibilità dell'ente ex d.lgs. 231/01 (Allegato 1). A tale allegato si rinvia per la trattazione estesa dei delitti contro l'industria ed il commercio, di cui all'art. 25-bis 1 del d.lgs. 231/2001, i quali vanno contemplati anche tenendo conto della fattispecie del concorso di persone nel reato (art. 110 e 117 c.p.).

Ad ogni modo, sulla base del *Risk Assessment* condotto, si considerano applicabili alla Società i seguenti reati:

- **Turbata libertà dell'industria o del commercio** (art. 513 c.p.) – Costituito dalla condotta di chi adopera violenza sulle cose ovvero mezzi fraudolenti per impedire o turbare l'esercizio di un'industria o di un commercio.
- **Illecita concorrenza con minaccia o violenza** (art. 513-bis c.p.) – Costituito dalla condotta di chi nell'esercizio di un'attività commerciale, industriale o comunque produttiva, compie atti di concorrenza con violenza o minaccia.
- **Frode nell'esercizio del commercio** (art. 515 c.p.) – Costituito dalla condotta di chi, nell'esercizio di una attività commerciale, ovvero in uno spaccio aperto al pubblico, consegna all'acquirente una cosa mobile per un'altra, ovvero una cosa mobile, per origine, provenienza, qualità o quantità, diversa da quella dichiarata o pattuita. Per "origine" si intende il luogo di produzione o fabbricazione; la "provenienza" è considerata diversa quando è diverso l'intermediario o il produttore: la difformità circa la provenienza della cosa consegnata è sempre idonea a configurare il reato in esame, poiché la

provenienza può indicare una particolare qualità del bene o comunque essere in grado di ingenerare nel potenziale acquirente un affidamento che non avrebbe nei prodotti di derivazione diversa. La diversità "qualitativa" concerne i casi in cui, pur non essendoci difformità di specie, c'è divergenza su qualifiche essenziali della cosa in rapporto alla sua utilizzabilità, pregio o grado di conservazione.

- **Vendita di prodotti industriali con segni mendaci** (art. 517 c.p.) – Costituito dalla condotta di chi pone in vendita o mette altrimenti in circolazione opere dell'ingegno o prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi nazionali o esteri, atti a indurre in inganno il compratore sull'origine, provenienza o qualità dell'opera o del prodotto.

- **Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale** (art. 517-ter c.p.) – Costituito dalla condotta di chi, salva l'applicazione degli articoli 473 e 474, potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale, fabbrica o adopera industrialmente oggetti o altri beni realizzati usurpando un titolo di proprietà industriale o in violazione dello stesso e chi, al fine di trarne profitto, introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita, pone in vendita con offerta diretta ai consumatori o mette comunque in circolazione i beni di cui al punto precedente. Tali condotte sono punibili a condizione che siano state osservate le norme delle leggi interne, dei regolamenti comunitari e delle convenzioni internazionali sulla tutela della proprietà intellettuale o industriale.

2. FATTISPECIE DI ATTIVITÀ SENSIBILI

In considerazione dei processi di lavoro rilevati in sede di *risk assessment*, e alla possibile commissione dei comportamenti illeciti sopra descritti da parte di operatori Maya s.r.l., vengono individuate le seguenti fattispecie di attività sensibili al rischio dei reati in esame:

- **Gestione dei rapporti con le aziende concorrenti**

- **Partecipazione a tavoli di concertazione, commissioni di lavoro cui partecipano aziende del settore, associazioni di categoria.**

Di seguito sono formalizzate, in relazione alle predette fattispecie, le funzioni coinvolte, la normativa aziendale di riferimento, le regole generali di comportamento ed i principi di controllo applicabili nell'organizzazione e gestione delle attività disimpegnate.

2.1. FUNZIONI COINVOLTE

Di seguito, si evidenziano le funzioni aziendali coinvolte nelle fattispecie di attività sensibili, come rilevate nella matrice di sintesi allegata al documento di *risk assessment*:

- **Amministratore Unico**

- **Area Commerciale/Intermediazione**
- **Area Tecnica**
- **Consulenti e/o altre funzioni coinvolti**

2.2. NORMATIVA AZIENDALE INTERNA

Di seguito si evidenziano i regolamenti e/o atti societari vigenti che hanno impatto diretto o indiretto sulla prevenzione dei reati di criminalità organizzata ed incidono sulla regolamentazione delle fattispecie di attività sensibili riportate:

REGOLAMENTAZIONE INTERNA DI RIFERIMENTO
Codice Etico

3. REGOLE GENERALI DI COMPORTAMENTO

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, direttamente o indirettamente, sono coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai delitti conto l'industria e il commercio:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate;
- porre in essere o dare causa a violazioni dei principi e delle procedure aziendali.

In particolare, è fatto divieto di:

- impedire o turbare l'esercizio di un'industria o di un commercio con violenza o minaccia ovvero con mezzi fraudolenti;
- tenere comportamenti violenti o minacciosi nei rapporti con le aziende concorrenti;
- fornire informazioni non veritiere sui servizi forniti con lo scopo di indurre in errore i terzi;
- pubblicizzare in modo falso e ingannevole prodotti, servizi e/o tecnologie della società.

4. PRESIDI DI CONTROLLO SPECIFICI

È possibile riscontrare all'interno della Società uno specifico sistema di prevenzione e controllo con riferimento alla prevenzione della realizzazione di reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001 ed attinenti alla presente Parte Speciale "*Delitti contro l'industria e il commercio*".

Tutte le regole, procedure e strumenti di seguito indicati si basano a loro volta sui principi ispiratori richiamati nella Parte Generale del presente documento, ovvero su requisiti di formalizzazione e chiarezza, comunicazione e separazione dei ruoli, chiara attribuzione di responsabilità, definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative.

Il sistema di controllo è attuato da tutti i destinatari del presente Modello, ciascuno secondo le responsabilità assegnate. Tale sistema, che è sempre attuato e si pone alla base del compimento di tutte le attività sensibili individuate e cui i soggetti sopra individuati debbono attenersi, è costituito da:

- **Previsione e chiara evidenziazione di specifici divieti e obblighi di comportamento**;
- **Adozione del Codice Etico**, teso, tra l'altro, anche ad evitare situazioni di conflitto di interesse e a supportare, viceversa, comportamenti corretti e trasparenti;
- **Previsione di periodici e costanti flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza**

5. CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Fatta salva l'attuazione degli ordinari compiti dell'OdV previsti nella Parte generale del presente Modello e l'esame dei flussi informativi relativi alle varie fattispecie di attività sensibili come sopra individuati, al fine specifico di prevenzione dei reati di criminalità organizzata nazionale e transnazionale, i controlli dell'OdV investono, in generale, i seguenti aspetti:

FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA – Le funzioni coinvolte comunicano all'OdV, per quanto di competenza, quanto segue:

Flussi OdV
Conclusione di contratti commerciali

Nel caso in cui, in seguito agli accertamenti svolti dall'OdV, emergessero elementi che facciano risalire alla scoperta della commissione di uno dei reati contemplati nella presente sezione della Parte Speciale, o al tentativo di commissione di uno dei reati suddetti, l'OdV dovrà riferire agli organi sociali, in conformità alle linee di riporto previste dal Codice Disciplinare allegato al presente Modello, ai quali compete ogni decisione in merito alle sanzioni disciplinari irrogabili in relazione alla tipologia di trasgressori.

SEZIONE V

REATI SOCIETARI

1. REATI SOCIETARI

1.1. PREMESSA

In linea di principio, la responsabilità dell'Ente connessa alle fattispecie di reati societari richiamati dall'art. 25-ter del D.Lgs. 231/2001 presenta caratteristiche peculiari che ne mitigano la portata afflittiva rispetto alle altre tipologie di reati precedentemente esaminati.

In particolare, dalla normativa applicabile, emergono i seguenti profili di mitigazione:

- esclusione dell'applicabilità delle sanzioni interdittive a carico dell'azienda nel cui interesse sia commesso l'illecito societario ed applicazione alla stessa delle sole sanzioni pecuniarie (art. 25 ter D.Lgs. 231/2001);
- tendenziale qualificazione dei reati societari come reati c.d. "propri", la cui commissione è ipotizzabile esclusivamente ad opera di coloro che siano titolari della qualifica soggettiva indicata dall'art. 25-ter (amministratori, direttori generali e liquidatori) o da persone sottoposte alla loro vigilanza, salva la rilevanza delle qualifiche soggettive di fatto di cui all'art. 2639 cod. civ.;
- perseguibilità "a querela" di parte (e non d'ufficio) di gran parte delle fattispecie di reato (ad es. operazioni in pregiudizio dei creditori ex art. 2629 cod. civ.).

Tuttavia, ai fini del presente Modello Organizzativo, l'impatto dei predetti reati sulla compagine societaria non può essere sottovalutato, alla luce delle evidenze del *risk assessment* condotto sulle funzioni aziendali e tenendo conto del fatto che la conformazione dei reati societari come reati "propri" – non eseguibili da qualunque operatore aziendale ma solo da soggetti qualificati – non esclude la possibilità che anche le altre funzioni aziendali – in particolare quelle in cui siano inserite figure di immediato riporto del vertice – siano coinvolte, a titolo di concorso *ex* art. 110 cod. pen., nella commissione di uno dei reati societari di seguito esplicati.

Anche in tal caso, infatti, la Società ne risponde, qualora il fatto commesso dai soggetti sottoposti alla vigilanza degli amministratori e/o delle altre figure qualificate dalle norme incriminatrici, non si sarebbe realizzato se quest'ultimi avessero vigilato in conformità agli obblighi inerenti alla loro carica.

Infatti, la responsabilità amministrativa ex D. Lgs. 231/01 degli Enti opera:

- se il reato configurato è commesso da Amministratori, Direttori Generali, Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili e societari o Liquidatori della società, e viene provato l'interesse della società nell'effettuazione dell'illecito;

- se il reato configurato è commesso da dipendenti o altre persone soggette alla vigilanza degli Amministratori, Direttori Generali, Dirigente preposto o Liquidatori della società, se viene provato l'interesse della società nell'effettuazione dell'illecito e, inoltre, il mancato esercizio di un'adeguata attività di controllo.

Inoltre, la legge 27 maggio 2015 n. 69 recante "*disposizioni in materia di delitti contro la Pubblica Amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio*" ha modificato profondamente le fattispecie incriminatrici delle false comunicazioni sociali di cui agli artt. 2621 e 2622 c.c. ed ha anche ridefinito il quadro edittale delle sanzioni 231 correlate al falso in bilancio, nei termini seguenti:

a. «*per il delitto di false comunicazioni sociali previsto dall'articolo 2621 del Codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a quattrocento quote*»;
b. «*per il delitto di false comunicazioni sociali previsto dall'articolo 2621-bis del Codice civile ("fatti di lieve entità"), la sanzione pecuniaria da cento a duecento quote*»;
c. «*per il delitto di false comunicazioni sociali previsto dall'articolo 2622 del Codice civile (società quotate), la sanzione pecuniaria da quattrocento a seicento quote*».

Altra tipologia di reato societario interessata da riforme normative di notevole impatto sul Modello ex D.lgs. 231/2001 è la corruzione tra privati e relativa istigazione di cui agli artt. 2635 e 2635-bis cod. civ., la cui attuale formulazione risulta dalla stratificazione di tre interventi legislativi succedutisi nel tempo:

- **Legge 6 novembre 2012 n. 190** «*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*» (cfr. art. 1, comma 76);

- **Decreto legislativo 15 marzo 2017 n. 38** "*Attuazione della decisione quadro 2003/568/GAI del Consiglio, del 22 luglio 2003, relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato*" che ha riformulato la fattispecie incriminatrice di cui all'art. 2635 c.c. e introdotto il reato di istigazione all'art. 2635-bis c.c.

- **Legge 9 gennaio 2019, n. 3** «*Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici*» che ha introdotto la perseguibilità d'ufficio dei predetti reati (in precedenza perseguibili solo a querela di parte).

1.2. REATI APPLICABILI

Alla presente Parte Speciale viene allegato un apposito catalogo esplicato dei reati la cui commissione da parte di soggetti riconducibili a Maya s.r.l., può generare la punibilità dell'ente *ex* d.lgs. 231/01 (Allegato 1).

A tale allegato si rinvia per la trattazione estesa dei reati societari, contemplati all'art. 25-ter del d.lgs. 231/2001, i quali vanno contemplati anche tenendo conto delle fattispecie del concorso di persone nel reato (art. 110 c.p.).

Ad ogni modo, ai fini di una migliore comprensione della normativa in tema di responsabilità degli enti, si descrivono di seguito i reati societari rilevanti per Maya s.r.l. – sulla base del *risk assessment* – che possono essere raggruppati, per maggiore chiarezza, nelle seguenti macro-tipologie:

- **Falsità del bilancio e delle altre comunicazioni sociali**. Sulla base del *Risk Assessment* condotto, si considerano applicabili alla Società i seguenti reati:
  - **False comunicazioni sociali** (art. 2621 c.c.) – Costituito dalla condotta degli amministratori, del direttore generale, dei dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, dei sindaci e dei liquidatori i quali, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, consapevolmente espongono fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore. La punibilità è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti od amministrati dalla società per conto di terzi.
- **Condotte lesive dell'integrità del capitale sociale**. Sulla base del *Risk Assessment* condotto, si considerano applicabili alla Società i seguenti reati:
  - **Indebita restituzione dei conferimenti** (art. 2626 c.c.) – Costituito dalla condotta degli amministratori i quali, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, restituiscono, anche simulatamente, i conferimenti ai soci o li liberano dall'obbligo di eseguirli.
  - **Illegale ripartizione degli utili e delle riserve** (art. 2627 c.c.) – Costituito dalla condotta degli 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.
  - **Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali** (2628 c.c.) – Costituito dalla condotta degli amministratori i quali, 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; ovvero degli 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.

- **Operazioni in pregiudizio dei creditori** (art. 2629 c.c.) – Costituito dalla condotta degli amministratori i quali, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, effettuano riduzioni del capitale sociale o fusioni con altre società o scissioni, cagionando danno ai creditori.
- **Formazione fittizia del capitale** (art. 2632 c.c.) – Costituito dalla condotta degli amministratori e dei soci conferenti i quali, anche in parte, formano o 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.

❖ **Condotte lesive del regolare funzionamento societario**. Sulla base del *Risk Assessment* condotto, si considerano applicabili alla Società i seguenti reati:

- **Impedito controllo con danno ai soci** (art. 2625, comma 2, c.c.) – Costituito dalla condotta degli amministratori i quali, occultando documenti o con altri idonei artifici, impediscono o comunque ostacolano lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali. Il reato implica la responsabilità dell'Ente ai sensi del D.Lgs. 231/2001 solo in presenza del danno arrecato ai soci.
- **Illecita influenza sull'assemblea** (art. 2636 c.c.) – Costituito dalla condotta di chiunque, con atti simulati o fraudolenti, determina la maggioranza in assemblea, allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto.

❖ **Reati in materia di frodi aziendali**. Sulla base del *Risk Assessment* condotto, si considerano applicabili alla Società i seguenti reati:

- **Corruzione tra privati e relativa istigazione non accolta** (art. 2635 – 2635-bis c.c.) – Costituito dalla condotta degli amministratori, del direttore generale, dei dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, dei sindaci, dei liquidatori o dei soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti precedentemente indicati, che, attraverso la dazione o promessa di denaro o altre utilità, inducono i medesimi soggetti dotati delle qualifiche sopra citate in altre Società ovvero coloro che sono sottoposti alla direzione o vigilanza dei primi a compiere od emettere atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocumento alla società di appartenenza. L'istigazione alla corruzione non accolta dal destinatario della condotta corruttiva costituisce di per sé autonoma fattispecie di reato consumato.

2. FATTISPECIE DI ATTIVITÀ SENSIBILI

In considerazione dei rapporti societari, come rilevati in sede di *risk assessment*, ed alla possibile commissione di illeciti societari da parte dei soggetti qualificati previsti dalle norme incriminatrici sopra richiamate, vengono individuate le seguenti fattispecie di attività sensibili al rischio reato, suddivise in funzione delle categorie di reato elencate al precedente § 1.2. e ss.

- **Attività sensibili al rischio di falsità del bilancio e delle altre comunicazioni sociali**
  - Formazione e approvazione del bilancio d'esercizio;
  - Elaborazione della documentazione propedeutica alla predisposizione del bilancio d'esercizio e consolidato;
  - Gestione dei rapporti con il revisore esterno.
- **Attività sensibili al rischio di condotte lesive dell'integrità del capitale sociale**
  - Predisposizione della documentazione da sottoporre a soci o terzi in relazione ad operazioni aventi ad oggetto il capitale sociale (ad. es. Relazione sulla gestione, Nota Integrativa, etc.);
  - Delibere degli organi sociali in materia di operazioni straordinarie (ad es. aumento o riduzione del capitale sociale, restituzione dei conferimenti, fusioni, scissioni o acquisizione di nuove società).
  - Delibere aventi ad oggetto i conferimenti, la distribuzione degli utili o la gestione delle riserve di bilancio.
- **Attività sensibili al rischio di condotte lesive del regolare funzionamento societari**
  - Predisposizione di documenti ai fini delle delibere assembleari
- **Attività sensibili al rischio di reati in materia di frodi aziendali**
  - Gestione dei rapporti con controparti, aziende competitor ed enti privati di verifica.
  - Rapporti di *service*
  - Comunicazione di dati societari alle Autorità pubbliche di Vigilanza.

Di seguito sono formalizzati, in relazione alle predette fattispecie, le funzioni aziendali coinvolte, la normativa interna di riferimento, le regole generali di comportamento e gli specifici protocolli di prevenzione applicabili nell'organizzazione e gestione delle attività sensibili disimpegnate.

2.1. FUNZIONI COINVOLTE

Di seguito, si evidenziano le funzioni aziendali coinvolte nelle fattispecie di attività sensibili sopra riportate, come rilevate nella matrice di sintesi allegata al documento di *risk assessment*:

- **Governance**
- **Amministratore Unico**
- **Consulente legale/fiscale esterno**

- **Revisore contabile esterno**
- **Responsabile Amministrativo e HR**

2.2. NORMATIVA AZIENDALE INTERNA

Di seguito si evidenziano i regolamenti e/o atti aziendali vigenti che hanno impatto diretto o indiretto sulla prevenzione dei reati societari ed incidono sulla regolamentazione delle fattispecie di attività sensibili riportate.

Regolamentazione interna di riferimento
Codice Etico
Sistema di deleghe e procure
Bilancio – Relazione sulla Gestione
Procedura dei corrispettivi
Norma ISO 9001 Punto 7.5
Norma Uni En ISO 14001 Punto 7.5
Norma UNI ISO 45001:2018 Punto 7.5
Manuale del SGI sezione 04

3. REGOLE GENERALI DI COMPORTAMENTO

I Destinatari del Modello sono tenuti ad osservare, nelle fattispecie di attività sensibili sopra delineate, nonché nella sfera dei rapporti societari, le seguenti regole di condotta:

a. Tutte le Funzioni aziendali che concorrono ad alimentare il processo di bilancio devono tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio (anche consolidato) e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi una informazione veritiera e corretta della situazione finanziaria, economica e patrimoniale di Maya s.r.l.;
b. osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;

c. assicurare il regolare funzionamento della Società e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno ed esterno sulla gestione aziendale, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare.

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

- *con riferimento al precedente punto a):*
  - ✓ rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione nel bilancio, relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria di Maya s.r.l.
  - ✓ omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria di Maya.
- *Con riferimento al precedente punto b):*
  - ✓ restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
  - ✓ ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
  - ✓ effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;
  - ✓ procedere a formazione e/o aumenti fittizi del capitale sociale.
- *Con riferimento al precedente punto c):*
  - ✓ porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che, in altro modo, ostacolino lo svolgimento delle attività di controllo;
  - ✓ determinare o influenzare l'assunzione delle deliberazioni dell'assemblea, ponendo in essere atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare il procedimento di formazione della volontà assembleare.

d. Tutte le operazioni sul capitale sociale della Società, nonché la costituzione di società, l'acquisto e la cessione di partecipazioni, le fusioni o le scissioni siano effettuate nel rispetto delle regole e delle procedure aziendali all'uopo predisposte.

Al fine di prevenire il rischio che Maya s.r.l. possa essere imputata dei reati di corruzione tra privati e relativa istigazione è essenziale che ogni possibile relazione commerciale della Società, sia in sede di negoziazione degli accordi, sia di esecuzione degli stessi, con gli altri operatori privati sia improntata da correttezza e trasparenza, non influenzando le decisioni di soggetti terzi su questioni di interesse per la

Società in maniera impropria e/o illecita e nel rispetto dei principi comportamentali riportati nella sezione I della presente Parte Speciale – Reati contro la Pubblica Amministrazione.

4. PRINCIPI DI CONTROLLO SPECIFICI

Ai fini dell'attuazione delle prescrizioni di obbligo e/o divieto di cui al precedente paragrafo, oltre che dei principi generali contenuti nella Parte Generale del presente Modello, di seguito vengono dettagliati i principi di controllo specifici a presidio delle fattispecie di attività sensibili sopra rilevate. I medesimi principi vincolano l'operato dei responsabili aziendali coinvolti nelle attività, anche in assenza di procedure *ad hoc*.

Tale sistema, che è sempre attuato e si pone alla base del compimento di tutte le attività sensibili individuate e cui i soggetti di cui sopra debbono attenersi, è pertanto costituito da:

➢ **Attuazione, con specifico riferimento all'inserimento e alla gestione dei dati contabili e finanziari, di un costante e puntuale**;

➢ **Conservazione ed archiviazione della documentazione di competenza prodotta**, anche in via telematica o elettronica, da parte di ciascuna Funzione, al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle scelte effettuate;

➢ **Previsione di periodici e costanti flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza**

➢ **Attuazione, con specifico riferimento ai flussi di denaro in entrata ed uscita, di un costante e puntuale monitoraggio**

➢ **Adozione di specifiche procedure, norme e prassi aziendali** che definiscono i ruoli e le responsabilità delle funzioni coinvolte e prevedono una serie di step operativi e di controlli per mitigare i fattori di rischio caratteristici di ciascuna area di riferimento.

4.1. PROTOCOLLI PER LA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI AL RISCHIO DI IPOTESI DI FALSITÀ DEL BILANCIO E DELLE ALTRE COMUNICAZIONI SOCIALI

Il sistema di protocolli aziendali di controllo posti a presidio della fattispecie di attività sensibili sopra rilevata è riepilogato nelle seguenti tabelle:

Presidi di Controllo e/o Linee Guida per la ELABORAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE PROPEDEUTICA ALLA PREDISPOSIZIONE DEL BILANCIO D'ESERCIZIO
Sono osservate modalità operative per la gestione delle attività di rilevazione contabile, chiusura annuale ed infra annuale e conseguente predisposizione dei bilanci, che definiscono con chiarezza : i)

i criteri contabili da adottare per la definizione delle poste di bilancio di esercizio e le modalità operative per la loro contabilizzazione; ii) le modalità di estrazione dei dati per le chiusure contabili; iii) la gestione dei controlli di linea; iv) la verifica delle poste valutative; v) la predisposizione, verifica e approvazione del fascicolo di bilancio; vi) le regole di tenuta e conservazione del fascicolo di bilancio.
Di ogni processo di stima delle poste valutative (ad es. valore di avviamento, differenze inventariali), del progetto di bilancio, viene conservato adeguato supporto documentale.
La richiesta, da parte di chiunque, di ingiustificate variazioni dei criteri di rilevazione, registrazione e rappresentazione contabile dei fatti gestionali o di variazione quantitativa dei dati rispetto a quelli già riversati nella bozza di bilancio o già contabilizzati in base alle procedure operative della Società, viene fatta oggetto di immediata segnalazione all'Organismo di Vigilanza.
La bozza di bilancio viene redatta dall'Amministratore Unico che presenta all'assemblea il progetto di bilancio. L'AU procede ad esibire la situazione contabile di Maya al revisore contabile, il quale procede alle opportune verifiche per eventuali ammortamenti. Successivamente il bilancio viene approvato dall'assemblea (Presidente + Socio minoritario) e contestualmente si procede all'approvazione della relazione della gestione e della relazione del revisore.
Il relativo verbale viene successivamente trasmesso all'organismo di vigilanza.
Il bilancio viene monitorato ogni tre mesi dal revisore legale che lo valuta effettuando una serie di calcoli e rilevandone la redditività. Il bilancio può risultare "rosso" (non corrispondente alla redditività), "arancione" (abbastanza corrispondente) o "verde" (corrispondente).

ELABORAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE PROPEDEUTICA ALLA PREDISPOSIZIONE DEL BILANCIO
Sono determinati con chiarezza e completezza i dati e le notizie da fornire ai fini della redazione del bilancio d'esercizio.
La predisposizione dei documenti per la redazione del bilancio è effettuata dal settore contabilità e controllata dal fiscalista. Quest'ultimo, in particolare, effettua un controllo sul bilancio e partecipa alle riunioni, si confronta con l'AU sull'andamento aziendale.

Presidi di Controllo e/o Linee Guida per la GESTIONE DEI RAPPORTI CON IL REVISORE LEGALE

Sono osservate modalità operative di gestione dei rapporti con il consulente esterno revisore legale, che prevedono: i) controllo e tracciabilità dei dati/informazioni/documenti rilasciati al revisore legale; ii) verbalizzazione dei principali incontri tenuti con il revisore.
Sono implementati presidi di controllo interno alle funzioni che interagiscono con il revisore atti a garantire la provenienza e la verifica della veridicità e completezza dei dati oggetto di trasmissione al medesimo, anche mediante il confronto con i dati e le informazioni contenute in documenti e/o atti già comunicati a detti soggetti.
È vietato il conferimento di qualsiasi incarico al revisore diverso da quello concernente la revisione del bilancio.
Sia garantita la possibilità, per il revisore, di prendere contatto con l'Organismo di Vigilanza della Società, al fine di verificare congiuntamente situazioni che possano presentare aspetti di criticità in relazione alle ipotesi di Reato considerate.

FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA – La Funzione preposta alla redazione del progetto di bilancio di concerto con il consulente fiscale deve comunicare all'OdV, prima dell'approvazione del bilancio, quanto segue:

Flussi informativi OdV
Bozza di bilancio completo della nota integrativa ed elenco delle modifiche al progetto di bilancio richieste dall'organo amministrativo.
Elenco delle voci di bilancio che derogano ai criteri civilistici di redazione ai sensi dell'art. 2423, comma 4, cod. civ.
Relazione sulla gestione.

4.2. PROTOCOLLI PER LA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI AL RISCHIO DI REATI IN MATERIA DI LESIONI ALL'INTEGRITÀ DEL CAPITALE SOCIALE

Il sistema di protocolli aziendali di controllo posti a presidio della fattispecie di attività sensibili sopra rilevata è riepilogato nella seguente tabella.

Presidi di Controllo Specifici e/o Linee Guida per la SALVAGUARDIA DELL'INTEGRITÀ DEL CAPITALE SOCIALE
1. È garantita la definizione chiara e formalizzata dei ruoli e delle responsabilità dei vari esponenti aziendali coinvolti nella gestione delle operazioni ordinarie e straordinarie (come sopra definite).
2. Il processo di gestione delle operazioni ordinarie (ripartizione di utili o riserve, ecc.) prevede attività in conformità alle disposizioni di legge e statutarie.
3. Il processo di gestione delle operazioni straordinarie è svolto in conformità alle seguenti fasi: i) definizione delle modalità operative di valutazione; ii) analisi di fattibilità dell'operazione e relativi stati di avanzamento; iii) scambi informativi tra i vari settori aziendali coinvolte nell'operazione; iv) gestione delle trattative con le controparti; v) note o flussi informativi vs. l'Amministratore Unico; vi) formale autorizzazione all'operazione.
4. Qualora tali operazioni dovessero richiedere la redazione di documenti quali: stime, perizie, proposte, valutazioni, programmi, ecc., sono previsti la tracciabilità e il controllo delle specifiche attività svolte.
5. È assicurata la tracciabilità delle decisioni assunte dall'AU in materia di operazioni ordinarie e straordinarie, con relativa registrazione ed archiviazione per ciascuna di esse

FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA – La Governance deve comunicare all'OdV, per quanto di competenza quanto segue:

Flussi informativi OdV
Elenco soci aggiornato di Maya s.r.l., in caso di modifiche nella composizione della compagine sociale.
Aumenti / riduzioni di capitale deliberati dalla Governance.
Operazioni straordinarie quali fusione, acquisizione di nuove società, ecc.

4.3. PROTOCOLLI PER LA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI AL RISCHIO DI IPOTESI DI REATO LESIVE DEL CORRETTO FUNZIONAMENTO DELLA SOCIETÀ

Il sistema di protocolli aziendali di controllo posti a presidio della fattispecie di attività sensibili sopra rilevata è riepilogato nelle seguenti tabelle:

Presidi di Controllo e/o Linee Guida per la PREDISPOSIZIONE DI DOCUMENTI AI FINI DELLE DELIBERE ASSEMBLEARI E/O DELL'ORGANO AMMINISTRATIVO

Vi è chiara definizione dei ruoli e delle responsabilità in merito alla predisposizione della documentazione destinata di volta in volta alle delibere dell'Assemblea e/o dell'Organo Amministrativo, alla redazione dell'ordine del giorno, nonché alla trascrizione dei verbali delle delibere dell'Assemblea/Organo Amministrativo.

È predisposta adeguata registrazione ed archiviazione, per ciascuna seduta dell'Assemblea dei soci/Organo Amministrativo dei fascicoli contenenti avvisi di convocazione, documenti/note prospettati in sede di riunione, nonché dei verbali firmati delle delibere dell'Assemblea/Organo amministrativo, al fine di consentire la ricostruzione, a posteriori, delle diverse fasi del processo.

Presidi di Controllo e/o Linee Guida per la GESTIONE ED ARCHIVIAZIONE DI DOCUMENTI OGGETTO DI CONTROLLO

Tutta le informazioni documentate del SGI sono identificate, raccolte e catalogate utilizzando i moduli e le modalità specificate nelle relative procedure al fine di garantire:

- l'unicità;
- la reperibilità;
- la chiarezza del contenuto;
- la riproducibilità;
- la correlabilità con i prodotti e/o le attività a cui si riferiscono.

Le informazioni documentate del SGI, i documenti e i dati sono raccolti in appositi contenitori (cartelle, raccoglitori, dischetti magnetici, ecc.) sui quali è apposta una chiara identificazione del contenuto. Le modalità di catalogazione della documentazione sono quelle riportate nelle relative procedure e possono essere:

- per fornitore;
- per cliente;
- per commessa;
- per ordine alfabetico;
- per ordine numerico;
- per ordine di data;

La conservazione prevista, salvo dove diversamente indicato, è per:

- le informazioni documentate del SGI di anni *tre;*
- i documenti e i dati a carattere commerciale e a carattere tecnico di anni *cinque* dal loro superamento*;*
- le offerte a carattere commerciale di anni *tre* dal loro superamento;
- le istruzioni di lavoro per la realizzazione dei prodotti o servizi di anni *tre* dal loro superamento;
- Il Manuale Integrato, le Procedure e le Istruzioni che lo riguardano di anni *tre* dal loro superamento.

Tutta la documentazione è conservata e archiviata in luogo protetto per evitarne il deterioramento, lo smarrimento, il furto o la distruzione.

In loco è disponibile un registro/indice con i tempi di conservazione dei documenti archiviati.

L'archivio della documentazione generalmente è situato presso la funzione che l'ha emessa o nel luogo indicato nella specifica procedura che li riguarda. L'archivio dei documenti, dei dati e delle informazioni documentate del SGI ha una struttura atta a preservare dal deterioramento la documentazione.

L'accesso all'archivio è consentito al personale dell'ente emittente e al personale da essi autorizzato su specifica richiesta.

L'aggiornamento delle Registrazioni del SGI avviene nei tempi riportati dalle specifiche procedure che le riguardano.

L'eliminazione delle informazioni documentate del SGI, dei documenti e dei dati avviene dopo il tempo di conservazione e dopo un'altra valutazione del RdF dell'area di competenza.

Il responsabile, alla scadenza del tempo di conservazione, valuta e decide in base alle proprie conoscenze professionali la distruzione materiale della documentazione incaricando, dell'esecuzione, persona di fiducia alle sue dipendenze.

FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA – Le funzioni coinvolte nella suesposta fattispecie di attività sensibile devono comunicare, per quanto di competenza ed alle scadenze periodiche stabilite dall'OdV, i seguenti flussi informativi:

Flussi Informativi Odv
Avvisi di convocazione delle riunioni con evidenza degli argomenti all'ordine del giorno.

4.4. PROTOCOLLI PER LA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI AL RISCHIO DI REATI IN MATERIA DI FRODI AZIENDALI

Il sistema di protocolli aziendali di controllo posti a presidio della fattispecie di attività sensibili sopra rilevata è riepilogato nelle seguenti tabelle:

Presidi di Controllo e/o Linee Guida per le COMUNICAZIONI E LA GESTIONE DEI RAPPORTI CON CONTROPARTI, AZIENDE COMPETITOR ED ENTI PRIVATI DI VERIFICA
Sarà garantita l'astensione da qualsivoglia atto di concorrenza sleale di cui all'art. 2598 cod. civ. nello svolgimento delle attività commerciali.
è monitorato e prevenuto, anche mediante il sistema di deleghe e procure interne e i ruoli e le responsabilità definite tra le Aree, il rischio di incorrere nelle seguenti condotte: - Corruzione di soggetto apicale della controparte societaria in una trattativa contrattuale per spuntare condizioni contrattuali più favorevoli nelle forniture di prodotti; - Corruzione di esponente di un'azienda concorrente in una eventuale "competizione di mercato", affinché presenti condizioni peggiori di quelle presentate da Maya s.r.l. - Corruzione di esponente di un'azienda terza con cui è in corso una trattativa contrattuale al fine di ottenere condizioni contrattuali più favorevoli alla Maya s.r.l. - Assunzione dell'altrui esponente aziendale in cambio di rivelazione di segreti industriali o commerciali o di informazioni aziendali riservate di un'azienda competitor - Assunzione di un parente o altra persona segnalata dall'amministratore o altro soggetto apicale di azienda concorrente, al fine di ottenere da quest'ultimo una rivelazione di segreti industriali o altri vantaggi competitivi in danno dell'azienda competitor - Corruzione di soggetti privati che certificano sistemi di gestione o altri requisiti obbligatori nel settore dello smaltimento rifiuti - Corruzione dei responsabili dei Laboratori incaricati da Maya s.r.l. di eseguire analisi chimico-fisiche sui prodotti al fine di non far emergere criticità o altra anomalia grave riscontrata in sede di controllo di qualità sulle merci ispezionate.

COMUNICAZIONE DI DATI SOCIETARI ALLE AUTORITÀ PUBBLICHE DI VIGILANZA

Eventuali segnalazioni periodiche previste dalle leggi e dalla normativa applicabile nei confronti di autorità pubbliche di vigilanza, nonché la trasmissione dei dati e documenti previsti dalla normativa e/o specificamente richiesti dalle predette autorità, sono effettuate con la dovuta completezza, accuratezza e tempestività.
In caso di richiesta di documentazione da parte delle autorità pubbliche di vigilanza, sono predisposti tutti gli interventi di natura organizzativo-contabile necessari a garantire che il processo di acquisizione ed elaborazione di dati ed informazioni assicuri la corretta e veridica predisposizione delle comunicazioni ed il loro puntuale invio alle Autorità di Vigilanza, secondo le modalità ed i tempi previsti dalla normativa di settore.
Viene garantita la tracciabilità delle operazioni di cui al punto precedente, con particolare riferimento all'individuazione dei responsabili che hanno proceduto alla raccolta e all'elaborazione dei dati e delle informazioni ivi previste.

FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA – Le funzioni coinvolte nelle suesposte fattispecie di attività sensibile devono comunicare, per quanto di competenza ed alle scadenze periodiche stabilite dall'OdV, i seguenti flussi informativi:

Flussi informativi OdV
Eventuali flussi di incasso e pagamento dalla Società vs fornitori che presentino carattere di estemporaneità ed eccezionalità rispetto alla normale operatività dei rapporti contrattuali
Pagamenti a fornitori disallineati rispetto alla fattura o eseguiti con notevole ritardo rispetto alle scadenze pattuite.

5. CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Fatta salva l'attuazione degli ordinari compiti dell'OdV previsti nella Parte generale del presente Modello, e l'esame dei flussi informativi relativi alle varie fattispecie di attività sensibili come sopra di volta in volta individuati, al fine specifico di prevenzione dei reati societari, i controlli dell'OdV investono, in generale, i seguenti aspetti:

Controlli dell'Organismo di Vigilanza

Monitoraggio sull'efficacia e sul rispetto delle regole generali di prevenzione e dei principi di riferimento posti a presidio delle fattispecie di attività sensibili, mediante analisi a campione dei processi a rischio.
Monitoraggio sull'efficacia delle procedure e/o prassi interne di redazione del bilancio d'esercizio preesistenti al presente Modello, ai fini della prevenzione del reato di false comunicazioni sociali.
Verifica sull'effettiva sussistenza delle condizioni atte a garantire al revisore contabile concreta autonomia nelle sue funzioni di controllo indipendente sui processi contabili aziendali
Esame di eventuali segnalazioni specifiche provenienti da altri organi di controllo, in merito alla violazione delle regole generali di prevenzione e dei principi di riferimento a presidio delle suesposte fattispecie di attività sensibili.
Predisposizione degli accertamenti ritenuti necessari in conseguenza delle segnalazioni ricevute.

Nel caso in cui, in seguito agli accertamenti svolti dall'OdV, emergessero elementi che facciano risalire alla scoperta della commissione di uno dei reati contemplati nella presente sezione della Parte Speciale, o al tentativo di commissione di uno dei reati suddetti, l'OdV dovrà riferire agli organi sociali, in conformità alle linee di riporto previste dal Codice Disciplinare allegato al presente Modello, ai quali compete ogni decisione in merito alle sanzioni disciplinari irrogabili in relazione alla tipologia di trasgressori.

SEZIONE VI

RICICLAGGIO E REATI AFFINI

1. PREMESSA

I reati di ricettazione (art. 648 c.p.), riciclaggio (art. 648-bis c.p.) ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter) costituiscono il nucleo originario dell'art. 25-octies del D.lgs. 231/2001 in quanto innescano la responsabilità amministrativa della Società, in tutti i casi in cui sia accertato l'interesse o il vantaggio aziendale connessi alla circolazione e al reimpiego di beni o capitali di provenienza illecita.

Le fattispecie di cui agli articoli 648-bis c.p. e 648-ter c.p. erano state introdotte – in un primo momento - nel novero dei reati-presupposto idonei a determinare la responsabilità della Società ai sensi del D.lgs. 231/2001, solamente nei limiti in cui avessero avuto il carattere della transnazionalità (secondo quanto previsto dall'art. 10 della legge n.146/2006). In altre parole, forme di criminalità connesse all'utilizzo di proventi di attività illecite sarebbero state represse, a carico della Società, solo a condizione di avere dimensione transfrontaliera.

Il Decreto Legislativo 21 novembre 2007 n. 231 (di seguito, anche detto "decreto antiriciclaggio") – come modificato da ultimo col D. lgs. 125/2019 attuativo della V Direttiva antiriciclaggio – nel dare attuazione nazionale a diverse direttive comunitarie in materia[4], ha anche ampliato il catalogo dei reati-presupposto della responsabilità amministrativa d'impresa di cui al D.lgs. 231/2001 che, attualmente, può sorgere in relazione ai reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-octies D.lgs. 231/01) qualora dall'attività criminosa derivi un interesse o vantaggio aziendale (art. 5 D.lgs. 231/01), a prescindere dalla dimensione nazionale o transfrontaliera del fenomeno.

Di seguito, la legge n. 186 del 15 dicembre 2014 "*Disposizioni in materia di emersione e rientro di capitali detenuti all'estero nonché per il potenziamento della lotta all'evasione fiscale. Disposizioni in materia di autoriciclaggio*", entrata in vigore a far data dal 1° gennaio 2015, ha previsto come nuovo reato la fattispecie del c.d. "Auto-riciclaggio" – introdotta al nuovo art. 648-ter.1 c.p. che è stato contestualmente assorbito anche nel catalogo dei reati 231, con la novella all' art. 25-octies del D.lgs. 231/01 apportata dalla predetta legge.

Più di recente, il 4 luglio 2017 è entrato in vigore il d.lgs. 90/2017, che modifica il d.lgs. 231/2007 e recepisce la IV direttiva antiriciclaggio (UE 2015/849). Il D.lgs. 90/2017 conia una definizione di riciclaggio molto ampia ed eterogenea, facendo riferimento alle seguenti tipologie di operazioni:

- la conversione o il trasferimento di beni, effettuati essendo a conoscenza della provenienza da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività, allo scopo di occultare o dissimulare

[4] Cfr. in particolare, la Direttiva UE n. 2018/843 (c.d. V° Direttiva Antiriciclaggio).

l'origine illecita dei beni medesimi o di aiutare chiunque sia coinvolto in tale attività a sottrarsi alle conseguenze giuridiche delle proprie azioni;

- l'occultamento o la dissimulazione della reale natura, provenienza, ubicazione, disposizione, movimento, proprietà dei beni o dei diritti sugli stessi, effettuati essendo a conoscenza che tali beni provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività;
- l'acquisto, la detenzione o l'utilizzazione di beni essendo a conoscenza, al momento della loro ricezione, che tali beni provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività;
- la partecipazione ad uno degli atti di cui ai punti precedenti e l'associazione per commettere tale atto, il tentativo di perpetrarlo, il fatto di aiutare, istigare o consigliare qualcuno a commetterlo o il fatto di agevolarne l'esecuzione.

Il riciclaggio è considerato tale anche se le attività che hanno generato i beni da riciclare si sono svolte fuori dai confini nazionali.

Nel suo complesso, la normativa in esame mantiene distinti due aspetti: a) da un lato, il profilo dell'imputazione di responsabilità degli enti per il reato di riciclaggio ed affini, che abbraccia qualsivoglia ambito imprenditoriale e tipologia di compagine societaria; b) dall'altro, gli specifici obblighi anti-riciclaggio previsti dal d.lgs. 231/2007[5] solamente a carico di specifiche tipologie di enti operanti in settori di business fisiologicamente esposti al rischio di "*money laundering*"[6] .

Considerata la morfologia e natura giuridica di Maya s.r.l. nonché la specificità dell'oggetto sociale perseguito, è certo che la Società non rientra nella cerchia degli Enti Destinatari dei peculiari obblighi antiriciclaggio previsti dalla normativa speciale in materia[7]. Trattandosi di Società non assoggettata agli obblighi particolari di cui al D. Lgs. 231/2007, il rischio di commissione delle fattispecie in esame è, quantomeno in astratto, meno rilevante e sistematico rispetto alla categoria degli intermediari e altri soggetti esercenti attività finanziarie.

Cionondimeno, l'impatto del rischio reato sulla Società non può essere sottovalutato, posto che gli obblighi di prevenzione rispetto a tali delitti ricadono, in forza dell'art. 25-octies del D. Lgs. 231/01, su tutte le specie e tipologie di Società, a prescindere dalle attività dalle stesse svolte.

[5] Trattasi degli obblighi previsti dal Titolo II, Capi I, II e III del Decreto antiriciclaggio agli artt. 15 e ss. (adeguata verifica della clientela, con obbligo decennale di conservazione dei dati e segnalazione di operazioni sospette all'Unità di Informazione Finanziaria della Banca d'Italia).

[6] Trattasi dei "Soggetti Destinatari" elencati dal Titolo I Capo III del decreto anti-riciclaggio, agli artt. 10 e ss. (tra cui, in via di sintesi Pubbliche Amministrazioni e società partecipate dalla P.A., banche ed altri intermediari finanziari, professionisti, revisori contabili, società di recupero crediti per conto terzi, esercenti case da gioco o case d'asta, offerta di giochi, scommesse o concorsi pronostici con vincite in denaro e simili).

[7] La Società infatti non può essere qualificata come "intermediario finanziario o soggetto esercente l'attività finanziaria" (art.11), né come "professionista" ai sensi dell'art.12, né come "revisore contabile" (art.13). Né la Società può essere annoverata tra quelle che svolgono le attività di cui all'art.14 del d.lgs. 231/2007.

1.1. REATI APPLICABILI

Alla presente Parte Speciale viene allegato un apposito catalogo esplicato dei reati la cui commissione da parte di soggetti riconducibili a Maya s.r.l., può generare la punibilità dell'ente *ex* d.lgs. 231/01 (Allegato 1).

A tale allegato si rinvia per la trattazione estesa dei reati di riciclaggio ed affini, recepiti dall'articolo 25-octies del d.lgs. 231/2001, i quali vanno contemplati anche tenendo conto del concorso di persone nel reato (art. 110 e 117 c.p.).

Ad ogni modo, sulla base del *Risk Assessment* condotto, si considerano applicabili alla Società i seguenti reati:

- **Ricettazione** (art. 648 c.p.) – Costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso nel reato, 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.
- **Riciclaggio** (art. 648-bis c.p.) – Costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso nel reato, 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.
- **Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita** (art. 648-ter c.p.) – Costituito dalla condotta di chi, 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.
- **Autoriciclaggio** (art. 648-ter.1 c.p.) – Costituito dalla condotta di chiunque, avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impiega, sostituisce, trasferisce, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

2. FATTISPECIE DI ATTIVITÀ SENSIBILI

In considerazione dei processi di lavoro rilevati in sede di *risk assessment*, e alla possibile commissione dei comportamenti illeciti sopra descritti da parte di operatori Maya, di seguito vengono individuate le fattispecie di attività sensibili al rischio reato:

- **Transazioni finanziarie con controparti;**
- **Acquisti di beni o servizi;**
- **Gestione flussi finanziari in entrata e uscita;**

- **Gestione della contabilità fiscale**.

Di seguito sono formalizzate, in relazione alle predette fattispecie, le funzioni aziendali coinvolte, la normativa aziendale di riferimento, le regole generali di comportamento ed i principi di controllo applicabili nell'organizzazione e gestione delle attività sensibili.

2.1. FUNZIONI COINVOLTE

Di seguito, si evidenziano le funzioni aziendali coinvolte nelle fattispecie di attività sensibili, come rilevate nella matrice di sintesi allegata al documento di *risk assessment*:

- ✓ **Amministratore Unico;**
- ✓ **Responsabili Area Amministrativa;**
- ✓ **Responsabile Settore Finanza;**
- ✓ **Responsabile Area Tecnica.**

2.2. NORMATIVA AZIENDALE INTERNA

Si evidenziano i regolamenti e/o atti aziendali vigenti che hanno impatto diretto o indiretto sulla prevenzione del riciclaggio e dei reati affini ed incidono sulla regolamentazione delle fattispecie di attività sensibili riportate e di seguito dettagliate.

REGOLAMENTAZIONE INTERNA DI RIFERIMENTO
Codice Etico
Procedura Ciclo Passivo
Contratti di affiliazione
Sistema di deleghe e procure
PGI 12 – Gare e contratti
PGI 10 – Gestione acquisti
Programma Winwaste

3. REGOLE GENERALI DI COMPORTAMENTO

I Destinatari del Modello sono tenuti ad osservare, nelle fattispecie di attività sensibili sopra delineate le seguenti regole di condotta:

a. garantire il rispetto delle limitazioni di legge per l'utilizzo del denaro contante (o di titoli al portatore) nelle transazioni societarie, in conformità alla normativa di volta in volta vigente [8] ;

b. evitare di coinvolgere la Società in operazioni finanziarie con controparti di cui sia certa o probabile la provenienza illecita dei beni o flussi di denaro oggetto di transazione;

c. non intrattenere rapporti commerciali con soggetti dei quali sia conosciuta o sospettata

d. l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, persone legate all'ambiente del riciclaggio, del traffico di droga, dell'usura;

e. non utilizzare strumenti e/o conti anonimi (es. denaro contante, assegni trasferibili non intestati) per il compimento di operazioni di trasferimento di importi rilevanti;

f. astenersi da pagamenti effettuati da o verso conti correnti differenti rispetto a quelli normalmente utilizzati nelle relazioni d'affari o in valute diverse da quelle specificate in fattura;

g. tenere un comportamento corretto e trasparente, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla gestione anagrafica di clienti e fornitori;

h. garantire il monitoraggio costante dei flussi finanziari aziendali in entrata e in uscita;

i. rispettare i requisiti procedurali al fine della selezione dei fornitori, con particolare riferimento alla valutazione preventiva dell'entità dei prezzi offerti rispetto ai valori di mercato;

[8] Secondo la normativa italiana vigente alla data di edizione del presente Modello (marzo 2021) - art. 49, comma 1, D.Lgs. 231/2007, come modificato dall'art. 18 del D.L. 26 ottobre 2019, n. 124 (cd "Decreto fiscale") convertito con modificazioni dalla L. 19 dicembre 2019, n. 157 – **fino alla data del 30 giugno 2020**, era prevista la soglia di euro **3.000,00** (anche per operazioni frazionate), per il trasferimento, al di fuori dei circuiti bancari:

- di denaro contante, di libretti di deposito bancari o postali al portatore;
- di assegni rilasciati in forma libera. Al di sopra di questo importo devono recare l'indicazione del nome o della ragione sociale del beneficiario e la clausola di non trasferibilità;
- del saldo dei libretti di deposito bancari o postali al portatore.

La medesima norma ha previsto la riduzione progressiva del limite quantitativo in base a due scaglioni temporali:
- soglia di **2.000,00** euro, a decorrere **dal 1° luglio 2020 e fino al 31 dicembre 2021** - soglia di **1.000,00** euro, **dal 1° gennaio 2022**.

j. prestare particolare attenzione ai pagamenti provenienti da istituti di credito esteri, soprattutto qualora gli stessi abbiano sede in paradisi fiscali[9] o provengano da persone elencate all'interno delle c.d. Liste di Riferimento (c.d. *black list* antiterrorismo)[10];

k. non accettare rapporti contrattuali con clienti o controparti che abbiano sede o residenza in Paesi considerati ad alto rischio di "*money laundering*" dal GAFI - Gruppo internazionale di Azione Finanziaria contro il riciclaggio di danaro - in quanto inseriti nella c.d. "Lista nera GAFI" di "*High-risk and non-cooperative Jurisdictions*" [11].

l. rispettare i termini e le modalità previsti dalla normativa applicabile per la predisposizione delle dichiarazioni fiscali periodiche e per i conseguenti versamenti relativi alle imposte sui redditi e sul valore aggiunto.

Si prevede inoltre, l'espresso divieto, per tutti i destinatari del Modello, di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato richiamate dall'art. 25-*octies* del Decreto;
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti i quali, sebbene risultino tali da non integrare di per sé la fattispecie di riciclaggio o reati affini, possano potenzialmente diventarli.

In particolare, è fatto divieto all'interno della Società di:

- sostituire, trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compiere in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa;
- impiegare in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto commesso da terzi, inclusi soggetti apicali o dipendenti di Maya s.r.l.

4. PRESIDI DI CONTROLLO SPECIFICI

Al fine di garantire l'attuazione delle prescrizioni di obbligo e/o divieto di cui al precedente paragrafo, oltre che dei principi generali contenuti nella Parte Generale del presente Modello, di seguito vengono dettagliati i principi di controllo specifici (c.d. protocolli) a presidio delle fattispecie di attività sensibili

[9] Ai fini del Modello, si intendono come "paradisi fiscali", gli Stati inseriti nella c.d. "lista nera" pubblicata dall'OCSE e periodicamente aggiornata, reperibile anche on line sul sito istituzionale dell'Organizzazione http://www.oecd.org/countries/monaco/listofunco-operativetaxhavens.htm

[10] Per "Liste di Riferimento" si intendono le liste redatte dall'Unione Europea, dall'ONU e dall'OFAC (Office of Foreign Assets Control) nell'ambito della repressione di condotte criminose sul piano finanziario ovvero le "liste" di individui e gruppi terroristi redatto e pubblicato dall'Unione Europea ai sensi della Posizione comune 2001/931/PESC del Consiglio, del 27 dicembre 2001 e successive modifiche. Tali documenti sono reperibili sul sito istituzionale della Banca d'Italia al seguente link http://uif.bancaditalia.it/adempimenti-operatori/contrasto/index.html.

[11] Lista che viene aggiornata periodicamente dalle suddette istituzioni internazionali ed è reperibile *on line* sul sito del *Financial Action Task Force* (FATF-GAFI www.fatf-gafi.org): monitorando il link *http://www.fatf-gafi.org/topics/high-riskandnon-cooperativejurisdictions/* è possibile una rapida consultazione dei Paesi considerati ad alto rischio di riciclaggio, in un arco temporale periodicamente aggiornato.

sopra dettagliate. I medesimi principi vincolano l'operato dei responsabili aziendali coinvolti nelle attività, anche in assenza di procedure aziendali *ad hoc*.

4.1. GESTIONE DELLE TRANSAZIONI FINANZIARIE CON CONTROPARTI

Tale fattispecie di attività sensibile - peraltro già considerata nell'ambito della Sezione della Parte Speciale del Modello dedicata ai reati di criminalità organizzata nazionale e transnazionale, per il rischio di riciclaggio connesso ad eventuali sodalizi tra esponenti aziendali e soggetti esterni collusi con la criminalità organizzata nazionale o estera – potrebbe essere asservita al riciclaggio di beni o proventi di origine delittuosa derivanti da reati dolosi commessi da controparti (nazionali o estere), dai componenti degli organi sociali di Maya s.r.l., posto che la legge italiana prevede la punibilità anche del reato di "auto-riciclaggio": pertanto, il processo di conformità alla legge e la corrispondente logica di massima prevenzione dei rischi ispiratrice del Modello 231 impone di considerare rilevanti tutte le condotte di movimentazione, nell'ambito del ciclo attivo o passivo della Società, di disponibilità finanziarie provento di reato, anche se realizzate dai medesimi soggetti che hanno concorso al reato-base (ad es. falso in bilancio o frode fiscale commesso da un amministratore o altro soggetto apicale di Maya che poi trasferisce il profitto criminoso su relazioni bancarie riferibili a terzi, in modo da intralciare l'identificazione della provenienza delittuosa della provvista).

Altra modalità di attuazione del reato può consistere nel trasferimento di fondi derivanti da attività criminosa realizzata da terzi o da esponenti di società controparti, su relazioni bancarie intestate o comunque riferibili a Maya, qualora i vertici aziendali siano consapevoli dell'origine illecita della provvista entrante (ad es. trasferimento di fondi derivanti da un falso in bilancio o da frode fiscale commessi all'interno della società partner, collegata o controllata da Maya).

Presidi di controllo per la GESTIONE DELLE TRANSAZIONI FINANIARE CON CONTROPARTI
Sono definiti ruoli e responsabilità dei soggetti aziendali coinvolti nella movimentazione di risorse finanziarie da e verso controparti contrattuali. Nello specifico è il Responsabile dell'area finanza ad occuparsi della predetta attività.
Sono sempre disponibili, tracciati ed archiviati i documenti giustificativi delle movimentazioni finanziarie di cui al precedente punto.
Eventuali flussi di incasso e pagamento dalla Società vs. controparti che presentino carattere di estemporaneità ed eccezionalità rispetto alla normale operatività dell'Azienda, sono adeguatamente monitorati e tracciati.

Salvi i casi di cessione internazionale dei crediti ed altre tipologie di transazioni legalmente consentite, nessun pagamento vs. controparti estere viene effettuato in un Paese terzo rispetto a quelli delle parti contraenti o a quello di esecuzione del contratto, ovvero in favore di un soggetto diverso dalla controparte contrattuale.
Viene gestito in modo adeguato e minimizzato il rischio "controparte" legato all'eventuale instaurazione di rapporti commerciali o finanziari con persone indicate nelle Liste di Riferimento "antiterrorismo" o facenti parte di organizzazioni presenti nelle stesse.

FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA – Le funzioni coinvolte nella suesposta fattispecie di attività sensibile devono comunicare, per quanto di competenza ed alle scadenze periodiche stabilite dall'OdV, i seguenti flussi informativi:

Flussi informativi OdV
Documentazione giustificativa delle transazioni finanziarie

4.2. GESTIONE DEGLI ACQUISTI DI BENI O SERVIZI

La fattispecie in esame - già considerata in altre sezioni della Parte Speciale – è fisiologicamente esposta al rischio di commissione del reato di *ricettazione* (art. 648 cod. pen.) - verificabile nelle ipotesi in cui gli operatori aziendali a ciò deputati, omettendo i controlli previsti dalle prassi o procedure aziendali (ovvero non tenendone in considerazione i risultati) acquistino, nell'interesse di Maya, merci o materiali ad un prezzo notevolmente inferiore a quello di mercato in quanto provenienti da un precedente illecito commesso dal venditore o da terzi (ad es. forniture oggetto di furto o rapina).

Il *riciclaggio* (art. 648-bis cod. pen.) potrebbe astrattamente configurarsi nei casi in cui, a seguito della ricezione di beni o danaro che costituiscono provento di reato da parte di terzi e sui quali sono stati omessi o eseguiti non correttamente i controlli previsti, gli operatori aziendali:

a) impieghino i beni di provenienza criminosa nei processi aziendali, con ciò facendo perdere la traccia della loro provenienza criminosa;

b) impieghino denaro di provenienza criminosa, per l'acquisto di beni o servizi in favore della Società (ad es. impiegando fondi derivanti da un falso in bilancio o da frode fiscale negli ordinari processi di approvvigionamento aziendale).

Presidi di Controllo per la GESTIONE DEGLI ACQUISTI DI BENI O SERVIZI
Siano preventivamente verificati i requisiti di attendibilità commerciale e professionale dei nuovi fornitori di beni e/o servizi, in conformità con le procedure aziendali di qualificazione.
I criteri di valutazione dei fornitori già qualificati siano integrati con specifici indicatori di anomalia antiriciclaggio dei quali la società abbia avuto conoscenza effettiva in costanza di rapporto con il fornitore. A titolo esemplificativo, gli indici da considerare sono i seguenti: ✓ Profilo soggettivo: valutazione di dati pregiudizievoli pubblici a carico del fornitore, ove già conosciuti dalla Società (protesti, sottoposizione a procedure concorsuali, precedenti penali a carico degli amministratori, ecc.). ✓ Profilo comportamentale: riluttanza del fornitore a fornire informazioni propedeutiche all'esecuzione del rapporto o presentazione di informazioni palesemente inesatte (es. coordinate bancarie erronee o intestate ad altro titolare). ✓ Profilo economico: corrispettivi richiesti per le prestazioni dal fornitore sproporzionati o fuori mercato / offerta di prestazioni palesemente non abituali, non giustificate, non conformi all'esercizio normale dell'attività del fornitore o al suo oggetto sociale.
È gestito e minimizzato il rischio "controparte" legato all'eventuale instaurazione di rapporti di approvvigionamento o consulenziali con persone indicate nelle c.d. Liste di Riferimento "antiterrorismo" o facenti parte di organizzazioni presenti nelle stesse.
Nel processo di approvvigionamento di merci e/o materiali, sia sempre verificata la corrispondenza quantitativa e qualitativa tra quanto riportato dal documento di trasporto, fattura o altro documento equipollente e quanto definito nei singoli ordini di acquisto.
Siano monitorati e periodicamente aggiornati i dati anagrafici e le coordinate bancarie di fornitori e consulenti, e garantita la tracciabilità dei pagamenti dei corrispettivi di forniture/consulenze su rimesse bancarie estere.
Eventuali pagamenti a fornitori/consulenti che risultino disallineati dagli ordini/contratti/fatture saranno attentamente monitorati, al fine di consentire la verifica *walk trough* delle diverse fasi del processo.
È sempre garantita la separatezza dei ruoli e delle responsabilità tra le Aree aziendali che selezionano il fornitore ed emettono ordini di acquisto, chi riceve il prodotto o servizio acquistato, chi effettua le

relative registrazioni contabili e i controlli di corrispondenza tra i dati della documentazione a supporto e chi emette i pagamenti.
I fornitori qualificati siano sempre vincolati all'osservanza, per le previsioni ad essi applicabili, del Codice Etico di Maya s.r.l.

FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA - Le funzioni coinvolte nella suesposta fattispecie di attività sensibile devono comunicare all'OdV, per quanto di competenza e senza ritardo al verificarsi dell'evenienza, i seguenti flussi informativi:

Flussi informativi OdV
Pagamenti a fornitori/consulenti disallineati rispetto alla fattura o sproporzionati rispetto alla prestazione effettivamente erogata.

4.3. GESTIONE FLUSSI FINANZIARI IN ENTRATA E USCITA

Il monitoraggio del sistema incassi/pagamenti costituisce il primo presidio di prevenzione antiriciclaggio. Il processo in esame potrebbe essere strumentalmente asservito all'occultamento ed alla successiva immissione nei circuiti economico-finanziari dell'Azienda, di liquidità provento di reati commessi da terzi, nella consapevolezza degli operatori aziendali addetti alla gestione e rendicontazione dei flussi di cassa.

Presidi di Controllo per la GESTIONE DI FLUSSI FINANZIARI IN ENTRATA E IN USCITA
È verificata la regolarità degli incassi e dei pagamenti con riferimento alla piena coincidenza tra destinatari/ordinanti dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni. Tutti i pagamenti effettuati sono giustificati da relative registrazioni e controlli di natura contabile.
Viene formalizzato e reso noto a tutti gli operatori coinvolti nella fattispecie di attività sensibile, il divieto di utilizzare, trasferire o accettare, al di fuori dei normali circuiti bancari o finanziari, denaro contante o altro strumento finanziario al portatore (assegni liberi, vaglia postali, certificati di deposito, ecc.) al di sopra della soglia limite predeterminata dalla legge applicabile nel Paese in cui venga eseguita la transazione.

Sono eseguite verifiche periodiche sulla tesoreria al fine di monitorare il rispetto delle soglie fissate per i pagamenti in contanti per la piccola cassa, ovvero l'eventuale utilizzo di libretti al portatore o anonimi per la gestione della liquidità. Il responsabile dell'area finanziaria verifica ogni mattina i movimenti di entrata e di uscita sui conti correnti.
La movimentazione di risorse finanziarie sui conti correnti intestati alla Società è consentita solo a soggetti muniti di apposita procura e/o autorizzazione, in conformità alle disposizioni aziendali interne (PGI10).

FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA – Le funzioni coinvolte nella suesposta fattispecie di attività sensibile devono comunicare all'OdV, per quanto di competenza e senza ritardo al verificarsi dell'evenienza, i seguenti flussi informativi:

Flussi informativi OdV
Ogni operazione di tesoreria eseguita in deroga alle procedure applicabili, indicando la motivazione della deroga, con evidenza di ogni anomalia riscontrata.
Eventuali disallineamenti tra i saldi da CC bancario e saldi di gestione riscontrati in sede di riconciliazione periodica.

4.4. GESTIONE DELLA CONTABILITÀ FISCALE

L' introduzione del reato di auto-riciclaggio (art. 648-ter.1 cod.pen.) impone di considerare "a rischio" anche il processo di contabilità fiscale – in quanto sensibile alla commissione di reati tributari - posto che la dichiarazione dei redditi e la determinazione del reddito imponibile sono *output* di un processo che inizia con il bilancio di verifica e che, a seguito delle variazioni in aumento o in diminuzione, prosegue con la predisposizione, verifica e sottoscrizione delle dichiarazioni da parte di un soggetto all'uopo designato anche in virtù di apposita delega.

Ne deriva che i reati tributari rientrano tra quei delitti non colposi, i cui proventi vengono maturati all'interno della società e quasi automaticamente reimpiegati nel ciclo produttivo della stessa. Dunque, qualora un reato tributario sia commesso nell'ambito di un'attività imprenditoriale e nell'interesse della società, il reimpiego dei proventi del reato all'interno dell'impresa sembra pressoché scontato. Ne consegue che qualora il processo contabile venga gestito in modo tale da ostacolare concretamente

l'identificazione della provenienza delittuosa del provento sottratto illecitamente all'Erario (ad es. attraverso una alimentazione non corretta dei registri IVA o una indebita deduzione di costi), l'autore del reato tributario possa essere perseguito anche per auto-riciclaggio e, conseguentemente, sia chiamata a rispondere per tale delitto anche la Società cui il soggetto risulti collegato, sempreché le condotte ulteriori di auto-riciclaggio (rispetto al reato base) siano tali da creare un concreto ostacolo all'identificazione della provenienza delittuosa della provvista.

Presidi di controllo/linee guida per la GESTIONE DELLA CONTABILITÀ FISCALE
Le modalità attraverso le quali avviene la registrazione contabile di fatture o altri documenti per cui è prevista l'obbligatoria registrazione (ad es. i documenti attestanti oneri detraibili, ecc.) garantiscono il coinvolgimento interfunzionale di una pluralità di soggetti con responsabilità segregate di gestione, verifica e approvazione del processo. Nello specifico, ad esempio, l'Area Amministrativo-Fiscale – attraverso l'utilizzo del sistema *Winwaste* e la sezione "*Digital Lab*" con accesso diretto all'Agenzia delle Entrate – provvede a scaricare le fatture e a valutarle (ad es. fatture degli impianti). Successivamente, attraverso una simulazione di ciclo passivo elabora una fattura *pro forma* che viene confrontata con quella "ufficiale". Eventuali differenze sono prontamente comunicate al Responsabile.
La verifica di regolarità del processo di contabilità fiscale è imperniata sui seguenti indici rilevanti: • veridicità e correttezza dei dati riportati in fattura, finalizzati ad evitare sovrafatturazioni (ad es. per consulenze fittizie); • identificazione delle parti intervenute nel contratto/operazione sottostante, onde evitare che la prestazione sia resa a favore o da soggetti diversi rispetto a quelli a cui i documenti fiscali sono intestati; • custodia corretta ed ordinata delle scritture contabili e degli altri documenti di cui sia obbligatoria la conservazione ai fini fiscali, approntando difese fisiche e/o informatiche che impediscano eventuali atti di distruzione e/o occultamento; • monitoraggio del sistema gestionale nel quale vengono registrate le singole fatture, in modo da garantire che lo stesso sistema, al momento della registrazione della fattura, provveda a scomputare il valore delle imposte (ad esempio, dell'IVA alimentando i registri IVA in modo corretto).

Tracciabilità, in un'ottica di massima trasparenza, correttezza e segregazione di funzioni, del processo di analisi e valutazione preventiva delle principali poste di bilancio e dei sistemi di calcolo e verifica delle imposte dovute, soprattutto in caso di riscontro di rilevanti risparmi fiscali rispetto all'esercizio precedente che sia dovuto, ad esempio, ad una consistente riduzione dei ricavi imponibili o ad un aumento rilevante dei costi detraibili.
Sono rispettati i termini e le modalità previsti dalla normativa di riferimento per la predisposizione delle dichiarazioni fiscali periodiche e per i conseguenti versamenti relativi alle imposte sui redditi e sul valore aggiunto.

FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA – Le funzioni coinvolte nella suesposta fattispecie di attività sensibile devono comunicare, per quanto di competenza ed al momento della ricezione, i seguenti flussi informativi:

Flussi Informativi OdV
Ogni atto dell'agenzia delle entrate inerente contestazioni sulle imposte societarie

5. CONTROLLI SPECIFICI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Fatta salva l'attuazione degli ordinari compiti dell'OdV previsti nella Parte generale del presente Modello, e l'esame dei flussi informativi come sopra di volta in volta individuati, al fine specifico di prevenzione dei reati di riciclaggio ed affini, i controlli dell'OdV investono, in generale, i seguenti aspetti:

CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA
Monitoraggio sull'efficacia e sul rispetto delle regole generali di prevenzione e dei principi di riferimento/protocolli posti a presidio delle fattispecie di attività sensibili, mediante analisi a campione dei processi a rischio.
Esame di eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli altri organi di controllo o da qualsiasi dipendente, in merito alla violazione delle regole generali di prevenzione e dei principi di riferimento a presidio delle suesposte fattispecie di attività sensibili.
Predisposizione degli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in conseguenza delle segnalazioni ricevute.

Nel caso in cui, in seguito agli accertamenti svolti dall'OdV, emergessero elementi che facciano risalire alla scoperta della commissione di uno dei reati contemplati nella presente sezione della Parte Speciale, o al tentativo di commissione di uno dei reati suddetti, l'OdV dovrà riferire agli organi sociali, in conformità alle linee di riporto previste dal Codice Disciplinare allegato al presente Modello, ai quali compete ogni decisione in merito alle sanzioni disciplinari irrogabili in relazione alla tipologia di trasgressori.

SEZIONE VII

REATI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE

1. PREMESSA

L'art. 5 della legge n. 228/2003, in tema di misure contro la tratta delle persone, ha aggiunto al Decreto 231/2001 l'articolo 25-quinquies, che prevede l'applicazione di sanzioni amministrative alle persone giuridiche, società e associazioni per la commissione di delitti contro la personalità individuale.

L'art. 25-quinquies è stato successivamente integrato ad opera dell'art. 10, legge n. 38 del 6 febbraio 2006, contenente "*Disposizioni in materia di lotta contro lo sfruttamento sessuale dei bambini e la pedopornografia anche a mezzo Internet*", che modifica l'ambito di applicazione dei delitti di pornografia minorile e detenzione di materiale pornografico (artt. 600-ter e 600- quater c.p.), includendo anche le ipotesi in cui tali illeciti siano commessi mediante l'utilizzo di materiale pornografico raffigurante immagini virtuali di minori degli anni diciotto o parti di esse (c.d. "pedo-pornografia virtuale", ai sensi del rinvio al nuovo art. 600-quater.1, c.p.).

La citata legge n. 38/2006 è intervenuta anche a modificare le disposizioni di cui agli articoli 600-bis, 600-ter e 600-quater, relativi ai delitti di prostituzione minorile, pornografia minorile e detenzione di materiale pornografico, per i quali era già prevista la responsabilità amministrativa degli enti.

La legge 29 ottobre 2016 n. 199 recante "*Disposizioni in materia di contrasto ai fenomeni del lavoro nero, dello sfruttamento del lavoro in agricoltura e di riallineamento retributivo nel settore agricolo*" ha introdotto un altro reato nel catalogo degli illeciti penali presupposto di responsabilità degli Enti ai sensi del D.lgs. 231/2001: si tratta del reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (anche detto, in gergo meta-giuridico, "caporalato") punito dall'art. 603-bis del cod. pen. che, pertanto, è entrato a far parte della macro-categoria dei delitti contro la personalità individuale (previsti dall'art. 25-quinquies del decreto 231) di cui può rispondere anche l'azienda che abbia avuto interesse o tratto vantaggio dalla intermediazione o sfruttamento sanzionati dalla norma penale che punisce non solo qualunque modalità di reclutamento di manodopera allo scopo di destinarla all'impiego presso terzi, ma anche il mero impiego del lavoratore nell'ambito della propria impresa (senza intermediazione di terzi), sulla base di due soli presupposti che sono : a) l'approfittarsi dello stato di bisogno dei lavoratori b) il fatto di sottoporli a condizioni lavorative di sfruttamento.

Le condizioni "di sfruttamento" indicate dal Legislatore consistono in: a) reiterata corresponsione di retribuzioni in modo palesemente difforme dai contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale, o comunque sproporzionato rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato; b) reiterata violazione della normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie; c) sussistenza di

violazioni delle norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro; d) sottoposizione del lavoratore a condizioni di lavoro, a metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti.

Ai fini della costruzione del presente Modello Organizzativo, l'impatto dei reati contro la personalità individuale, previsti dall'art. 25-quinquies del D. Lgs. 231/2001, sulla Società non può essere sottovalutato, in quanto dall'analisi dei rischi condotta sono emerse aree di rischio potenziale in relazione a tali fattispecie.

È inoltre doveroso sottolineare che la medesima disposizione del decreto 231 (art. 25 quinquies) soggiunge, al comma 3, che «*Se l'ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei reati indicati nel comma 1, si applica l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività ai sensi dell'articolo 16, comma 3*».

1.1. RINVIO AL CATALOGO DEI REATI

Ai fini di una migliore comprensione della normativa in tema di responsabilità degli enti da reato, alla presente Parte Speciale viene allegato un apposito catalogo esplicato dei reati la cui commissione da parte di soggetti riconducibili a Maya s.r.l., può generare la punibilità dell'ente ex d.lgs. 231/01 (allegato1). A tale allegato si rinvia per la trattazione estesa dei delitti contro la personalità individuale di cui all'art. 25- *quinquies* del d.lgs. 231/2001, i quali vanno contemplati anche tenendo conto della fattispecie del tentativo (art. 56 c.p.) e del concorso di persone nel reato (art. 110 e 117 c.p.).

2. FATTISPECIE DI ATTIVITÀ SENSIBILI

In considerazione dei processi di impatto societario, come rilevati in sede di *risk assessment* ed alla possibile commissione dei comportamenti illeciti sopra descritti da parte di soggetti aziendali qualificati, di seguito sono formalizzati, le fattispecie di attività sensibili, le funzioni coinvolte, le regole generali di comportamento ed i principi di controllo applicabili nell'organizzazione e gestione delle attività disimpegnate.

- **Gestione dei sistemi informativi aziendali**
- **Selezione e Gestione del personale.**

Di seguito sono formalizzate, in relazione alle predette fattispecie, le funzioni aziendali coinvolte, la normativa aziendale interna di riferimento, le regole generali di comportamento ed i principi di controllo applicabili nell'organizzazione e gestione delle attività sensibili di volta in volta disimpegnate.

2.1. FUNZIONI COINVOLTE

Di seguito, si evidenziano le funzioni aziendali coinvolte nelle fattispecie di attività sensibili, come rilevate nella matrice di sintesi allegata al documento di *risk assessment*:

- ✓ **Governance**
- ✓ **Area Amministrativa**
- ✓ **Risorse umane**
- ✓ **Sistemi informativi**

2.2. NORMATIVA AZIENDALE INTERNA

Si evidenziano i regolamenti e/o atti aziendali vigenti che hanno impatto diretto o indiretto sulla prevenzione del riciclaggio e dei reati affini ed incidono sulla regolamentazione delle fattispecie di attività sensibili riportate e di seguito dettagliate.

regolamentazione interna di riferimento
Codice Etico
Regolamento per l'utilizzo dei sistemi informativi (PGI 05)
CCNL di categoria
Sistema di deleghe e procure
Gestione assunzioni (PGI 07)

3. REGOLE GENERALI DI COMPORTAMENTO

I destinatari del Modello sono tenuti a osservare, nella fattispecie di attività sensibile sopra delineata, le seguenti regole di condotta:

- attenersi alla rigorosa osservanza del codice etico aziendale nell'ambito della gestione delle risorse umane;
- astenersi dal tenere, promuovere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate nell'articolo 25 - quinquies del Decreto;
- astenersi dal tenere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- praticare qualunque forma di attività intimidatoria o vessatoria nei confronti del personale dipendente, (per esempio, attraverso pratiche di mobbing, ecc.).

Inoltre, è fatto divieto di:

- concorrere nello sfruttamento di lavoratori o di persone;
- assegnare contratti di subappalto a ditte che non rispettano le normative giuslavoristiche in materia di retribuzioni, orario di lavoro, norme di sicurezza, condizioni di lavoro, ecc.);
- gestire le risorse umane in violazione delle vigenti disposizioni in materia di diritto del lavoro (con particolare attenzione alle condizioni igienico-sanitarie, alla sicurezza, ai diritti sindacali, di associazione e rappresentanza, ai diritti dei minori e delle donne).

4. PRINCIPI DI CONTROLLO SPECIFICI NELLE FATTISPECIE DI ATTIVITÀ SENSIBILI

Al fine di dare concreta attuazione organizzativa alle regole generali di prevenzione di cui al precedente paragrafo, il presente Modello Organizzativo definisce dei principi di controllo specifici (c.d. protocolli) a presidio delle fattispecie di attività sensibili sopra dettagliate.

4.1. GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI

I sistemi informativi aziendali potrebbero essere asserviti illecitamente alla detenzione o commercio di materiale pedopornografico (art. 600-quater c.p.) anche virtuale (art. 600 quater.1 c.p.). Il sistema di controllo a presidio della fattispecie di attività sensibile sopra rilevata viene riepilogato nella seguente tabella:

Presidi di Controllo per la GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI
Implementazione di specifiche regole di sicurezza dei dati in ottemperanza alle previsioni di cui al Reg. UE n. 2016/679 (GDPR) ed al Codice Privacy (D.lgs. 196/03), in termini di adozione ed efficace attuazione delle misure di sicurezza tecniche ed organizzative adeguate al livello di rischio cui sono esposti i diritti fondamentali dei lavoratori
Regolamentazione chiara e formalizzata per l'utilizzo delle postazioni di lavoro, della posta elettronica, di internet e della rete aziendale.
Previsione di apposita clausola di accettazione del Codice Etico ed impegno al rispetto dei principi in esso contenuti nei rapporti con consulenti informatici e fornitori/manutentori esterni di dotazioni hardware/software impiegate presso la Società.
Adozione ed implementazione di tutte le misure previste dal Garante Privacy in materia di amministratore di sistemi informatici (cfr. Provvedimento GPDP del 27 novembre 2008 e s.m.i. pubblicato sul sito istituzionale www.garanteprivacy.it doc web n. 1577499).

FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA – Le funzioni coinvolte nelle suesposte fattispecie di attività sensibile devono comunicare, per quanto di competenza ed alle scadenze periodiche stabilite dall'OdV, i seguenti flussi informativi:

Flussi informativi OdV
Eventuali anomalie riscontrate nei tracciati di navigazione internet delle *work-station* aziendali

4.2. SELEZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

Il sistema di controllo a presidio della fattispecie di attività sensibile sopra rilevata viene riepilogato nella seguente tabella:

Presidi di Controllo per la GESTIONE DEL PERSONALE
Rispettare e far rispettare ai propri riporti la normativa vigente in materia di lavoro e diritti sindacali, con particolare attenzione al lavoro minorile e a quanto disposto dalla normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro.
Mantenere un comportamento corretto, trasparente, collaborativo e tale da improntare ogni attività e operazione posta in essere nella gestione del personale, al massimo rispetto delle leggi vigenti, nonché dei principi di correttezza, eticità e trasparenza.
Intensificare i profili di controllo delle risorse preposte all'assunzione e gestione del personale, a partire dalla condivisione dell'impegno all'osservanza del Codice Etico.

FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA – Le funzioni coinvolte nelle suesposte fattispecie di attività sensibile devono comunicare, per quanto di competenza ed alle scadenze periodiche stabilite dall'OdV, i seguenti flussi informativi:

Flussi informativi OdV
Documentazione inerente alla verifica di idoneità tecnico-professionale di ditte subappaltatrici
Sanzioni disciplinari inflitte ai dipendenti per casi di mobbing o violazione del Codice etico

5. CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Fatta salva l'attuazione degli ordinari compiti dell'OdV previsti nella Parte generale del presente Modello, al fine specifico di prevenzione dei delitti contro la personalità individuale, i controlli dell'OdV investono i seguenti aspetti.

Controlli dell'Organismo di Vigilanza
Monitoraggio sull'efficacia e sul rispetto delle regole generali di prevenzione poste a presidio delle fattispecie di attività sensibili, mediante analisi a campione dei processi a rischio
Esame di eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli altri organi di controllo o da qualsiasi dipendente, in merito alla violazione delle regole generali di prevenzione e dei principi di riferimento a presidio delle suesposte fattispecie di attività sensibili
Predisposizione degli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in conseguenza delle segnalazioni ricevute

Nel caso in cui, in seguito agli accertamenti svolti dall'OdV, emergessero elementi che facciano risalire alla scoperta della commissione di uno dei reati contemplati nella presente sezione della Parte Speciale, o al tentativo di commissione di uno dei reati suddetti, l'OdV dovrà riferire agli organi sociali, in conformità alle linee di riporto previste dal Codice Disciplinare allegato al presente Modello, ai quali compete ogni decisione in merito alle sanzioni disciplinari irrogabili in relazione alla tipologia di trasgressori.

SEZIONE VIII

REATI AMBIENTALI

1. PREMESSA

Il diritto penale dell'ambiente è da sempre – prima ancora dell'annessione al sistema di responsabilità degli enti da reato - caratterizzato da sanzioni pecuniarie particolarmente elevate, nonché da sanzioni interdittive accessorie che lo rendono un sistema giuridico rivolto, per sua natura, più alle imprese che alla persona fisica che compie il reato: sono infatti le imprese i veri soggetti attivi nel cui interesse vengono colposamente o dolosamente perpetrate aggressioni all'ambiente, nonché i primi destinatari dei provvedimenti della P.A. competente nei vari ambiti di impatto ambientale, la cui applicazione in via coattiva comporta l'impiego di risorse economiche e oneri di conformazione delle attività d'impresa ai valori ambientali che solo la persona giuridica è in grado di sostenere.

Dal punto di vista del criterio di imputazione soggettiva del fatto-reato alla società, tale criterio è sempre ascrivibile alla c.d. "colpa in organizzazione" che caratterizza il nesso di imputazione oggettiva del reato all'ente: sia che il reato scaturisca da una deliberata politica aziendale preordinata all'inquinamento ambientale, ovvero si manifesti, più semplicemente, come conseguenza di negligenze o lacune nello svolgimento quotidiano di attività a impatto ambientale, la rimproverabilità dell'ente consiste nell'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza e in particolare nel non aver adottato un modello di organizzazione e controllo del rischio reato che, ai sensi dell'art. 7 co. 2 del d.lgs. 231/01, sia idoneo ad escludere a priori l'inosservanza di detti obblighi.

Con riguardo specifico ai reati ambientali (così come ai reati commessi con violazione delle norme antinfortunistiche), è bene evidenziare che la c.d. "colpa in organizzazione" si sostanzia in una colpa "normativa", cioè nel non avere la società fatto quanto era normativamente previsto per prevenire la realizzazione di fatti e comportamenti lesivi dell'ambiente, a causa dell' inosservanza di norme cogenti nella gestione delle attività, con il conseguente verificarsi di eventi produttivi di danno ambientale penalmente rilevante.

Analogamente, si evidenzia che l'aggancio della responsabilità della società ad ipotesi di reati ambientali colposi (anziché dolosi) viene a modificare anche il "contenuto" della colpa organizzativa della società stessa: al fine di escludere la propria responsabilità rispetto al fatto-reato verificatosi, la Società non potrà invocare il comportamento fraudolento dell'agente rispetto alla politica aziendale adottata, bensì dovrà dimostrare di essersi organizzata a dovere per prevenire e ridurre i rischi ambientali e, dunque, di avere elaborato una serie di misure idonee a prevenire l'insorgenza di fattispecie di inquinamento: solo in ragione di tale prova liberatoria, nessun addebito potrà essere mosso alla Società ai sensi del d. lgs. 231/2001.

É significativo in tal senso che le prescrizioni contenute nel Testo Unico delle norme in materia ambientale (d. lgs. n. 152/2006, c.d. "Codice dell'ambiente", di seguito denominato, in breve, con

l'acronimo TUA), a partire dagli obblighi d'informazione in conformità con il principio di precauzione, hanno come destinatario la figura dell'"operatore interessato", ovvero qualsiasi soggetto - comprese le società - che esercita o controlla un'attività professionale a cui è attribuita rilevanza ambientale o che comunque eserciti un potere decisionale su aspetti tecnici e/o finanziari di tale esercizio, compreso il titolare dell'autorizzazione a svolgere detta attività.

Occorre poi precisare che per "attività professionale" deve intendersi ogni azione svolta nello svolgimento di un'attività, che abbia o meno fine di lucro, economica, industriale, commerciale, artigianale e agricola, da ciò si deduce che il ruolo di operatore responsabile degli impatti ambientali può essere rivestito da qualsiasi tipo di ente o impresa.

I doveri in capo alla società, prima che si verifichi il danno ambientale, sono:

- informazione nei confronti di enti territoriali competenti nel caso emergano rischi (anche solo potenziali) inerenti alla salute umana e l'ambiente;
- adozione, entro 24 ore e a proprie spese, delle necessarie misure di prevenzione e di messa in sicurezza nel caso in cui vi sia una reale e imminente rischio che si verifichi un danno ambientale, sempre informandone le competenti autorità (ministero dell'ambiente) che hanno poi la facoltà di dare indicazioni circa le misure da porre in essere.

Inoltre, va evidenziato che per "*danno ambientale*" unito al conseguente obbligo di ripristino, ex art. 300 e ss. TUA, si intende "*qualsiasi deterioramento significativo e misurabile, diretto o indiretto, di una risorsa naturale o dell'utilità assicurata da quest'ultima*". In pratica, il Legislatore ha voluto includere tutte le ipotesi di pregiudizio all'ambiente naturale che possono in qualche modo essere conseguenza di un illecito penale.

Viceversa, dopo che il danno ambientale sia stato provocato, la società deve:

- comunicare l'accaduto alle autorità competenti;
- adottare immediatamente tutte le misure praticabili volte a gestire il danno per limitare quanto possibile ulteriori aggravi, nonché le misure di ripristino che devono essere individuate sulla base dell'all. 3 parte VI del TUA e presentate per l'approvazione al ministero dell'ambiente non oltre 30 giorni dall'evento dannoso;
- sostenere il costo delle misure di precauzione, prevenzione o di ripristino, decise dal ministero dell'ambiente e comunicate alla società che ha cagionato il danno (o la grave minaccia).

Le misure adottate lasciano impregiudicata la responsabilità civile e l'obbligo risarcitorio dell'operatore responsabile e, a tal fine, il Ministero dell'ambiente può esperire azione in sede civile (ma anche penale) per il risarcimento del danno ambientale in forma specifica ovvero per equivalente patrimoniale.

Ciò implica per la società la possibilità che ai costi di riparazione e ripristino se ne aggiungano ulteriori derivanti dal risarcimento del danno ambientale.

Non possono invece essere posti a carico della società, ai sensi dell'art. 308 TUA, i costi delle azioni di precauzione, prevenzione e ripristino adottate, qualora il danno ambientale sia stato cagionato da un terzo e si sia verificato nonostante l'esistenza di misure di sicurezza astrattamente idonee, ovvero sia conseguenza dell'osservanza di un ordine o istruzione obbligatori impartiti da una autorità pubblica.

Pertanto, così come accade per i reati connessi alle violazioni del D. Lgs. 81/2008 (Testo Unico Sicurezza), la situazione di conformità aziendale rispetto alle disposizioni di legge rappresenta anche nel contesto della tutela penale dell'ambiente, una precondizione per beneficiare della esimente di cui all'art. 6 comma 1 del D. Lgs. 231/2001.

1.1. Le fattispecie di reato di cui all'art. 25-undecies del Decreto 231/2001.

Il D.lgs. 7 luglio 2011 n. 121 di "*attuazione della direttiva 2008/99/CE sulla tutela penale dell'ambiente, nonché della direttiva 2009/123/ce che modifica la direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e all'introduzione di sanzioni per violazioni*", ha introdotto, a far data dal 16 agosto 2011, l'art. 25-undecies del decreto legislativo n. 231/2001 che recepisce numerosi illeciti penali ambientali, nel catalogo dei reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti.

Tale disciplina, frutto del recepimento del disposto comunitario, ha segnat l'ingresso delle tipiche sanzioni "231" sia pecuniarie (in tutti i casi) che interdittive (nei casi più gravi), a carico delle società e degli enti coinvolti nella commissione di determinate fattispecie criminose a impatto ambientale.

Il Legislatore italiano ha operato la scelta di un ingresso "morbido" dei reati ambientali nel sistema di responsabilità degli enti: anziché richiamare i più gravi reati di danno o di pericolo concreto indicati dall'art. 3 lett. a) della Direttiva 2008/99, l'art. 25-*undecies* ha attratto, in un primo momento, nell'orbita della responsabilità degli enti, le più lievi ipotesi criminose c.d. di "pericolo astratto" per cui le aziende rispondono sulla base di condotte rilevanti sul piano di mero illecito amministrativo, ma delle quali viene anticipata la soglia di punibilità penale a carico delle persone fisiche, indipendentemente da un danno diretto arrecato all'ambiente. Così ad es. poiché il TUA punisce come reato contravvenzionale il semplice scarico di acque reflue industriali senza autorizzazione (artt. 124 e 137), la stessa azienda sarà punibile – a titolo di illecito 231 – per il semplice fatto di non essersi munita del titolo abilitativo, a prescindere dalla pericolosità della condotta dell'agente o dal fatto che lo scarico abbia arrecato effettivo danno ambientale.

Altra conseguenza della scelta "minimalista" ab origine compiuta dal D. Lgs. n. 121/2011 è che le ipotesi di reato ambientale introdotte inizialmente all'art. 25-*undecies* del decreto 231 erano quasi tutte

riconducibili alla categoria penalistica delle c.d. “contravvenzioni”, reati che possono essere indifferentemente di natura dolosa o colposa .

La natura contravvenzionale dei suddetti reati presenta le seguenti implicazioni pratiche:

- ✓ un termine di prescrizione più breve rispetto ai reati puniti come “delitti” ;
- ✓ l’inapplicabilità al reo delle misure di custodia cautelare prima del processo e l’impossibilità per gli organi inquirenti di ricorrere allo strumento delle intercettazioni, in fase di indagine;
- ✓ l’applicabilità della procedura di estinzione del reato a carico della persona fisica mediante oblazione (art. 162-bis c.p.), per le ipotesi in cui sia prevista la pena alternativa (arresto o ammenda). Resta inteso che, in caso di estinzione del reato a seguito di oblazione, non viene meno la responsabilità dell’ente .

La Legge n. 68 del 22 maggio 2015 (G.U. n. 122 del 28 maggio 2015 – entrata in vigore il 29 maggio 2015), recante "*Disposizioni in materia di delitti contro l’ambiente*", ha introdotto nell’ordinamento nuove fattispecie di reati ambientali costituiti in forma di delitti, recepiti anch’essi nel novero dei reati ambientali “231”, all’art. 25-undecies del decreto.

La novella si collega a quanto richiesto dalla citata Direttiva dell’Unione Europea 2008/99/CE del 19 novembre 2008 sulla protezione dell’ambiente mediante il diritto penale, il cui Preambolo (art. 5) precisa che «*attività che danneggiano l’ambiente, le quali generalmente provocano o possono provocare un deterioramento significativo della qualità dell’aria, compresa la stratosfera, del suolo, dell’acqua, della fauna e della flora, compresa la conservazione delle specie esigono sanzioni penali dotate di maggiore dissuasività*».

La riforma degli eco-reati determina un cambiamento radicale del diritto penale ambientale, in quanto agisce su più fronti:

- ✓ introduce nel codice penale un autonomo titolo riguardante i “delitti ambientali”[12];
- ✓ prevede incriminazioni di danno e di pericolo concreto;
- ✓ estende l’area applicativa di misure riparatorie e ripristinatorie;
- ✓ modifica il regime di punibilità delle contravvenzioni ambientali.

Un importante intervento legislativo si è registrato con l’approvazione del D.Lgs. 116/2025 contenente “*Disposizioni urgenti per il contrasto alle attività illecite in materia di rifiuti, per la bonifica dell’area denominata Terra dei fuochi, nonché in materia di assistenza alla popolazione colpita da eventi*

[12] Titolo VI bis “*Dei delitti contro l’ambiente*”, da art. 452-bis ad art. 452-quaterdecies cod. pen.

calamitosi". La normativa introdotta risponde all'urgente esigenza di dare attuazione alla pronuncia della Corte europea dei diritti dell'uomo, che, con la sentenza *Cannavacciulo e altri* (C. eur. dir. uomo, Sez. I, 30 gennaio 2025, *Cannavacciuolo et al. C. Italia*), ha condannato l'Italia per non aver adottato – nel corso degli anni – misure adeguate a fronteggiare l'inquinamento ambientale che colpisce da tempo la c.d. Terra dei fuochi.

Ebbene, quanto ai contenuti, si estende e si inasprisce la responsabilità delle imprese sui reati ambientali modificando sia il peso delle sanzioni sia il titolo di responsabilità. Quanto a quest'ultimo, infatti, il provvedimento prevede che nei casi di delitti di abbandono di rifiuti non pericolosi e pericolosi, di attività di gestione di rifiuti non autorizzata e di spedizione illegale di rifiuti punibili a titolo di colpa si applicano le medesime sanzioni previste per le condotte punite a titolo di dolo diminuite da un terzo a due terzi.

Significative anche le modifiche sul versante delle sanzioni interdittive. Se ne stabilisce, infatti, l'applicabilità per una durata non superiore a sei mesi per i reati di carenza di autorizzazione allo scarico di acque industriali contenenti sostanze pericolose; superamento dei valori limite di scarico di acque pericolose; scarico non autorizzato nel suolo, sottosuolo e acque sotterranee e di inquinamento doloso e inquinamento colposo. Durata non superiore a un anno nei casi di condanna per i reati di attività di gestione di rifiuti non autorizzata, di combustione illecita di rifiuti e di spedizione illegale di rifiuti.

Si applica la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività quando l'ente o una sua unità organizzativa vengono stabilmente utilizzati allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei reati di inquinamento ambientale, disastro ambientale, traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività e di attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti, di attività di gestione di rifiuti non autorizzata, combustione illecita di rifiuti e di spedizione illegale di rifiuti e di inquinamento doloso.

Sulla medesima scia riformista, poi, il Legislatore ha ridisegnato il perimetro di rischio per le imprese e con l'introduzione del D.Lgs. 21 aprile 2026, n. 81, l'Italia ha recepito la Direttiva UE 2024/1203 modificando in modo significativo l'art. 25-undecies del D.Lgs. 231/2001, ampliando il catalogo dei reati presupposto ambientali e inasprendo le sanzioni pecuniarie e interdittive per i reati legati all'ambiente. In particolare:

- Viene data una veste più severa e strutturata a condotte come il traffico illecito di rifiuti, la gestione non autorizzata e i reati legati all'inquinamento o al danneggiamento degli habitat protetti;
- L'adeguamento colpisce indirettamente anche le comunicazioni ambientali ingannevoli da parte delle aziende configurando profili di responsabilità qualora integrino reati di frode o violazioni ambientali conclamate;

- Per contrastare la criminalità ambientale organizzata a livello transnazionale, è stata estesa la possibilità di effettuare operazioni sotto copertura anche in questo settore.

E, pertanto, è evidente che l'obbiettivo del Legislatore sia stato quello di rafforzare il sistema nazionale di repressione dei reati ambientali, ampliando la tutela penale delle matrici ambientali e introducendo nuove fattispecie rilevanti anche ai fini della responsabilità amministrativa degli enti ex D.Lgs. 231/2001. In particolare, il D.Lgs. n. 81/2026 ha:

1. modificato l'art. 452-bis c.p. (Inquinamento ambientale), ampliando la tutela agli habitat ed introducendo nuove aggravanti connesse agli effetti durevoli dell'inquinamento e al pericolo per la vita o l'incolumità delle persone;

2. introdotto l'art. 452-bis.1 c.p. (Commercio di prodotti inquinanti), che punisce l'immissione sul mercato di prodotti idonei a cagionare compromissioni o deterioramenti significativi delle matrici ambientali;

3. introdotto l'art. 452-ter c.p., relativo ai casi di morte o lesioni conseguenti ai delitti di inquinamento ambientale o commercio di prodotti inquinanti;

4. introdotto l'art. 452-quinquiesdecies c.p., che amplia la nozione di "abusivamente", includendo anche violazioni della normativa europea e autorizzazioni ottenute fraudolentemente;

5. introdotto l'art. 452-sexiesdecies c.p., che prevede nuove circostanze aggravanti in presenza di profitto rilevante o utilizzo di documentazione falsa;

6. abrogato l'art. 733-bis c.p., le cui condotte risultano oggi assorbite nella nuova disciplina dei delitti ambientali;

7. modificato l'art. 256 del D.Lgs. 152/2006, con un significativo inasprimento delle sanzioni in materia di gestione non autorizzata dei rifiuti, soprattutto per i rifiuti pericolosi;

Le aziende dovranno, quindi, prestare particolare attenzione alle attività di: gestione dei rifiuti, autorizzazioni ambientali, scarichi ed emissioni, gestione di sostanze pericolose, controlli documentali e autorizzativi, tracciabilità dei processi produttivi e logistici, gestione dei fornitori e degli appaltatori ambientali.

1.2. POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

Venendo alle modalità di commissione dei reati nell'ambito operativo di Maya, i reati ambientali si possono dividere in tre macro-tipologie a seconda delle modalità di esecuzione della condotta prevista dalla fattispecie astratta:

- **esercizio di attività in violazione della disciplina amministrativa sottesa** (ad es. in assenza o in violazione di una autorizzazione agli scarichi idrici di acque reflue industriali *ex* artt. 124/137 TUA, ovvero in violazione di autorizzazioni/iscrizioni/comunicazioni prescritte per la gestione dei rifiuti *ex* art. 256 TUA, o ancora in violazione degli obblighi di comunicazione e tenuta dei registri obbligatori di carico e scarico rifiuti e/o dei formulari di identificazione dei rifiuti *ex* art. 258 TUA; (Concorso in) scarichi sul suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee; scarico nelle acque del mare da parte di navi od aeromobili; delitti colposi contro l'ambiente);
- **superamento dei valori soglia predeterminati da leggi regionali o statali o comunque da provvedimenti dell'autorità amministrativa** (ad es. emissioni in atmosfera esorbitanti i valori limite di qualità dell'aria sanciti dalle prescrizioni della normativa di settore ex art. 279, commi 2 e 5 TUA);
- **mancata collaborazione con le autorità di controllo** (ad es. in caso di omessa bonifica di siti inquinati mediante superamento delle concentrazioni delle soglie di rischio, nel caso in cui la bonifica non venga attuata in conformità al progetto approvato dall'ASL competente ex artt. 242 e 257 TUA);
- **attività di gestione rifiuti non autorizzata**: raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti (pericolosi e non) in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione di cui agli articoli 208, 209, 210, 211, 212, 214, 215 e 216 (Autorizzazione Unica); o, ancora, realizzazione o gestione di una discarica non autorizzata mediante il deposito in aree non autorizzate; effettuare attività non consentite di miscelazione dei rifiuti in violazione del divieto di cui all'art. 187 (divieto di miscelazione di rifiuti pericolosi).

Da questa classificazione esulano, per le caratteristiche commissive proprie, i reati ambientali previsti dal Codice penale, di cui si riportano di seguito le fattispecie più significative in astratto emergenti dal *risk assessment* condotto:

INQUINAMENTO IDRICO - Art. 137 del D.Lgs n. 152/06 (Testo Unico Ambientale - T.U.A)

Scarico non autorizzato acque reflue industriali (Art. 137, comma 2, D. Lgs n. 152/06) - Commette reato chiunque, senza autorizzazione apra o comunque effettui nuovi scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose.

Scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose in violazione delle prescrizioni imposte (Art. 137, comma 3, D. Lgs n. 152/06) - Commette reato chiunque, contravvenendo alle prescrizioni formalizzate dall'autorizzazione o imposte da altra autorità competente apra o comunque effettui nuovi scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose.

Violazione dei limiti tabellari di concentrazione di sostanze pericolose in scarichi industriali (Art. 137, comma 5 D. Lgs n. 152/06) - Commette reato chiunque superi i limiti massimi di concentrazione di sostanze pericolose (valori di riferimento contenuti negli allegati al T.U.A)

Violazione dei divieti di scarico al suolo, nelle acque sotterranee e nel sottosuolo (Art. 137, comma 11°, D. Lgs n. 152/06) - Commette reato chiunque, colposamente o dolosamente, violi i divieti di scarico diretto sul suolo o negli strati superficiali del sottosuolo, e nelle acque sotterranee o nel sottosuolo, disciplinati dagli articoli 103 e 104 del T.U.A.

ABBANDONO DI RIFIUTI (Art. 255, 255 bis, 255 ter D.Lgs n. 152/06)

Abbandono di rifiuti "semplici" o pericolosi (Art. 255, comma 1, D.Lgs 152/06) – Commette reato chiunque, in violazione delle disposizioni di cui agli articoli 192, commi 1 e 2, 226, comma 2, e 231, commi 1 e 2, abbandona o deposita rifiuti ovvero li immette nelle acque superficiali o sotterranee. Se l'abbandono riguarda rifiuti pericolosi, la sanzione amministrativa è aumentata fino al doppio.

Abbandono di prodotti da fumo (Art. 255, comma 1 bis, D.Lgs 152/06) – Commette reato chiunque abbandona rifiuti di prodotti da fumo di cui all'articolo 232 bis.

Abbandono di rifiuti in casi particolari (Art. 255 bis D.Lgs. 152/06) – Commette reato chiunque, in violazione delle disposizioni degli artt. 192, commi 1 e 2, 226, comma 2, e 231, commi 1 e 2, abbandona o deposita rifiuti non pericolosi ovvero li immette nelle acque superficiali o sotterranee se dal fatto deriva pericolo per la vita o l'incolumità delle persone ovvero pericolo di compromissione o deterioramento delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo; di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna o, ancora, se il fatto è commesso in siti contaminati o potenzialmente contaminati ai sensi dell'articolo 240 o comunque sulle strade di accesso ai predetti siti e relative pertinenze.

Commette reato altresì il titolare dell'impresa (o il responsabile dell'ente) che, ricorrendo taluno dei casi di cui al comma 1, abbandonano o depositano in modo incontrollato rifiuti non pericolosi ovvero li immettono nelle acque superficiali o sotterranee in violazione del divieto di cui all'articolo 192, commi 1 e 2 (Art. 255 bis, comma 2, D.Lgs. 152/06).

Abbandono di rifiuti pericolosi (Art. 255 ter D.Lgs. 152/06) – Commette reato chiunque, in violazione delle disposizioni degli articoli 192, commi 1 e 2, 226, comma 2, e 231, commi 1 e 2, abbandona o deposita rifiuti pericolosi ovvero li immette nelle acque superficiali o sotterranee.

COMBUSTIONE ILLECITA DI RIFIUTI (Art. 256 bis D.Lgs n. 152/06)

Commette reato chiunque appicca il fuoco a rifiuti abbandonati ovvero depositati in maniera incontrollata (comma 1) e, ancora, chiunque tenga le condotte di cui all'articolo 255, commi 1 e 1.1 in funzione della successiva combustione illecita di rifiuti (comma 2).

GESTIONE NON AUTORIZZATA DEI RIFIUTI (Art. 256, comma 1, D.Lgs n. 152/06)

Commette reato chiunque effettua una attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione.

Gestione o realizzazione di discarica abusiva (Art. 256, comma 3, D.Lgs n. 152/06) - Commette reato chiunque realizza o gestisce una discarica non autorizzata.

Miscelazione abusiva di rifiuti (articolo 256, comma 5, D.Lgs n. 152/06) - Commette reato chiunque realizza attività non consentita di miscelazione di rifiuti pericolosi in violazione del divieto previsto all'articolo 187 T.U.A. (l'unione di rifiuti aventi differenti caratteristiche di pericolosità o rifiuti pericolosi e non pericolosi in modo da rendere difficile se non impossibile la successiva diversificazione rifiuti pericolosi).

OMESSA BONIFICA (Art. 257, commi 1 e 2 D. Lgs n. 152/06)

Commette reato chiunque, omettendo di provvedere alla bonifica o di effettuare le dovute comunicazioni, cagiona l'inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio. Costituisce aggravante l'inquinamento con sostanze pericolose.

FALSITÀ NELLE CERTIFICAZIONI DI ANALISI RIFIUTI (Art. 258, comma 4, D.Lgs n. 152/06)

Commettono reato le imprese che raccolgono e trasportano i propri rifiuti non pericolosi senza il formulario ovvero indicano nel formulario stesso dati incompleti o inesatti nonché le imprese che, nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, forniscono false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti.

TRAFFICO ILLECITO DI RIFIUTI (**Art. 259, comma 1, D. Lgs. n. 152/06)**

Commette reato chiunque effettua una spedizione di rifiuti costituente traffico illecito ai sensi dell'articolo 26 del regolamento (CEE) 1° febbraio 1993, n. 259, o effettua una spedizione di rifiuti elencati dell'allegato 2 del citato regolamento in violazione dell'articolo 1, comma 3, lettere a), b), c) e d) del regolamento stesso.

AGGRAVANTE DELL'ATTIVITÀ DI IMPRESA (ART. 259 BIS, D.Lgs. n. 152/06)

Con il D.Lgs. 116/2025 il Legislatore ha introdotto l'aggravante ex art. 259 bis la quale prevede che, le pene previste dagli articoli 256, 256-bis e 259 sono aumentate di un terzo se i fatti sono commessi nell'ambito dell'attività di un'impresa o comunque di un'attività organizzata.

Prevede altresì che il titolare dell'impresa o il responsabile dell'attività comunque organizzata è responsabile anche sotto l'autonomo profilo dell'omessa vigilanza sull'operato degli autori materiali del delitto comunque riconducibili all'impresa o all'attività stessa. Ai predetti titolari d'impresa o responsabili dell'attività si applicano altresì le sanzioni previste dall'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

INQUINAMENTO DELL'ARIA (Art. 279, comma 5, D.Lgs n. 152/06)

Commette reato chiunque, nell'esercizio di uno stabilimento, violi i valori di emissione autorizzati determinando il superamento dei valori limite di qualità dell'aria.

Con il D.Lgs. 21 aprile 2026, n. 81, l'Italia ha recepito la Direttiva UE 2024/1203 ed ha modificato in modo significativo l'art. 25-undecies del D.Lgs. 231/2001, ampliando il catalogo dei reati presupposto ambientali e inasprendo le sanzioni pecuniarie e interdittive per i reati legati all'ambiente

INQUINAMENTO AMBIENTALE (Art. 452 bis c.p.)

Commette reato chiunque abusivamente cagiona una compromissione o un deterioramento significativi e misurabili:

1) delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo;

2) di un ecosistema, di un habitat della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna.

Inquinamento di aree o specie protette (Art. 452 bis, comma 2 c.p.) – Commette reato chiunque produca inquinamento in un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, ovvero in danno di specie animali o vegetali protette.

Le pene sono aumentate se da tali fatti deriva pericolo per la vita o per l'incolumità delle persone.

MORTE O LESIONI COME CONSEGUENZA DEL DELITTO DI INQUINAMENTO AMBIENTALE E DI COMMERCIO DI PRODOTTI INQUINANTI (Art. 452 ter c.p.)

Si configura il presente reato qualora da uno dei fatti di cui agli artt. 452 bis e 452 bis.1 c.p. derivi, quale conseguenza non voluta, la morte o una lesione personale, ad eccezione delle ipotesi in cui la malattia ha una durata non superiore ai venti giorni.

DISASTRO AMBIENTALE (Art. 452 quater c.p.)

Commette reato chiunque abusivamente cagioni un disastro ambientale. Costituiscono disastro ambientale alternativamente:

1) l'alterazione irreversibile dell'equilibrio di un ecosistema;

2) l'alterazione dell'equilibrio di un ecosistema la cui eliminazione risulti particolarmente onerosa e conseguibile solo con provvedimenti eccezionali;

3) l'offesa alla pubblica incolumità in ragione della rilevanza del fatto per l'estensione della compromissione o dei suoi effetti lesivi ovvero per il numero delle persone offese o esposte a pericolo.

Disastro ambientale in un'area protetta (Art. 452 quater, comma 2 c.p.) – Commette reato chiunque cagioni il disastro in un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, ovvero in danno di specie animali o vegetali protette.

TRAFFICO E ABBANDONO DI MATERIALE AD ALTA RADIOATTIVITÀ (ART. 452 sexies c.p.)

La norma punisce la condotta di chi abusivamente cede, acquista, riceve, trasporta, importa, esporta, procura ad altri, detiene, trasferisce, abbandona o si disfa illegittimamente di materiale ad alta radioattività.

ATTIVITÁ ORGANIZZATE PER IL TRAFFICO ILLECITO DI RIFIUTI (Art. 452-quaterdecies c.p.)

La norma punisce chiunque, al fine di conseguire un ingiusto profitto, con più operazioni e attraverso l'allestimento di mezzi e attività continuative organizzate, cede, riceve, trasporta, esporta, importa, o comunque gestisce abusivamente ingenti quantitativi di rifiuti.

È prevista un'aggravante di pena nel caso in cui il reato riguardi rifiuti ad alta radioattività.

1.3. FOCUS SU INTERESSE E VANTAGGIO DELL'ENTE

Resta inteso che, quand'anche fosse accertata una delle fattispecie penali incriminatrici sopra delineate in capo ad esponenti aziendali, anche in concorso tra loro e/o con soggetti esterni, la responsabilità di Maya s.r.l. non sarebbe automatica, ma andrebbe imputata oggettivamente alla Società attraverso il criterio dell'interesse o del vantaggio aziendale al reato.

Trattandosi di fattispecie penali incriminatrici (delitti e/o contravvenzioni) in cui non è richiesta necessariamente l'intenzionalità della condotta del reo – sulla scorta della giurisprudenza formatasi in materia di reati commessi in violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro – anche in materia ambientale, la giurisprudenza riferisce i requisiti dell' interesse/vantaggio[13] al risparmio di

[13] Va ribadito in questa sede come la nozione di "interesse" esprima una valutazione teleologica del reato, apprezzabile *ex ante*, e cioè al momento della commissione del fatto, secondo un metro di giudizio marcatamente soggettivo, mentre quella di "vantaggio" sia connotata dal carattere essenzialmente oggettivo e come tale valutabile *ex post*, sulla base degli effetti concretamente derivati dalla realizzazione dell'illecito (cfr. Parte Generale del Modello, § 2.2).

costi o di tempo che la società consegue grazie al mancato rispetto (anche non doloso) della normativa a tutela dell'ambiente.

Così, ad esempio, il risparmio sui costi di smaltimento dei rifiuti speciali pericolosi avvalendosi di intermediari non autorizzati rispetto ai canali legali, ovvero i risparmi sui costi burocratici e di progettazione/consulenza legati alla autorizzazione all'emissione o agli scarichi idrici costituiscono i profili tipici dai quali sarà possibile desumere, in sede giudiziaria, la "profittabilità" del reato ambientale per l'ente[14].

2. FATTISPECIE DI ATTIVITÀ SENSIBILI

In considerazione dei processi di lavoro rilevati in sede di *risk assessment*, ed alla possibile commissione dei comportamenti illeciti sopra descritti da parte di operatori Maya, vengono individuate le seguenti fattispecie di attività sensibili al rischio dei reati in esame:

- **Attività di bonifica di siti inquinati (nell'ambito di costruzioni/ampliamenti/modifiche delle strutture aziendali o esterne su commissione)**
- **Monitoraggio delle emissioni in atmosfera**
- **Raccolta/Trasporto rifiuti**
- **Servizi espurgo**
- **Derattizzazione e sanificazione**
- **Intermediazione rifiuti**

Di seguito sono indicate le funzioni aziendali coinvolte, la normativa aziendale di riferimento, le regole generali di comportamento ed i principi di controllo applicabili nell'organizzazione e gestione delle attività sensibili.

2.1. FUNZIONI COINVOLTE

Di seguito, si evidenziano le funzioni aziendali coinvolte nella fattispecie di attività sensibili, come riportate nella matrice di sintesi allegata al documento di *risk assessment*:

- ✓ **Governance**
- ✓ **Area Tecnica (Trasporti/Servizi)**
- ✓ **Area Manutenzione**

[14] In tal senso, cfr. Cass. Pen. Sez. III, sentenza 27 gennaio 2020, n. 3157.

2.2. NORMATIVA AZIENDALE INTERNA

Di seguito si evidenziano i regolamenti vigenti che hanno impatto diretto o indiretto sulla prevenzione dei reati in esame ed incidono sulla regolamentazione delle fattispecie di attività sensibili riportate:

REGOLAMENTAZIONE INTERNA DI RIFERIMENTO
Codice Etico
Sistema di deleghe e procure
PGI 18 – Controllo operativo
PGI 20 – Raccolta trasporto rifiuti
PGI 21 – Servizi espurgo
PGI 22 – Derattizzazione e sanificazione
PGI 23 – Intermediazione rifiuti
UNI EN ISO 14001.2015
UNI ISO 45001:2018
Istruzioni Operative di Controllo

3. REGOLE GENERALI DI COMPORTAMENTO

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, direttamente o indirettamente, siano coinvolti nelle attività aziendali sensibili rispetto ai Reati Ambientali e, in particolare, a tutte le risorse che operano con il coinvolgimento e supporto di Maya. In via generale, a tali soggetti è richiesto di:

- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge e dalle procedure e norme aziendali interne in merito all'esecuzione delle attività che siano sensibili anche nella formula "in concorso" alla potenziale contestazione di un reato ambientale;
- astenersi dal porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reati ambientali.

Inoltre, a tutte le Funzioni coinvolte nelle attività sensibili di cui alla presente Parte Speciale è fatto obbligo di:

- verificare l'attendibilità commerciale e professionale dei fornitori e dei partner commerciali di Maya anche attraverso il riscontro del possesso delle autorizzazioni e dei requisiti previsti dalle normative di riferimento, in materia di reati ambientali, per la prestazione dei servizi oggetto di contratto al fine di garantire che l'esecuzione di tali servizi sia conforme ai disposti normativi di riferimento;
- formalizzare i rapporti con i soggetti in contatto con Maya tramite stipula di contratti in cui è inserita la clausola del rispetto del Modello Organizzativo e di Gestione, del Codice Etico della Società e che preveda di non tenere condotte che possano integrare i reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- conservare ed archiviare la documentazione di competenza prodotta in via telematica o elettronica al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle scelte effettuate;
- prevedere un riscontro periodico delle modalità di valutazione e di monitoraggio dei requisiti e delle autorizzazioni previste dalla normativa in capo ai soggetti/fornitori a cui affidare o sono affidati i servizi oggetto di contratto;
- prevedere un monitoraggio ed eventualmente la revisione interna dei metodi di raccolta, stoccaggio, trasporto e lavorazione separazione dei rifiuti prodotti;
- prevedere normativa interna che recepisca le prescrizioni legislative in materia ambientale applicabili alla società, con lo scopo di evidenziare gli obblighi, i limiti ed i divieti cui sottostare.

Al di là delle specifiche regole di condotta riconducibili al particolare tipo di attività svolta dalla Maya s.r.l., i Destinatari del Modello 231 sono tenuti ad osservare nelle fattispecie di attività sensibili sopra delineate, altresì, le seguenti regole di condotta:

- tutti i soggetti dotati di specifici ruoli o deleghe di funzioni in materia ambientale sono tenuti ad adoperarsi, affinché siano rispettate le misure generali di tutela previste dalla legislazione ambientale e adottate dall'Azienda, nell'esercizio delle incombenze loro assegnate e/o delegate;
- identificare le attività connesse con aspetti ambientali di particolare rilevanza per Maya, sia per i loro impatti potenzialmente negativi sull'ambiente ed i conseguenti rischi, sia per gli impatti positivi che costituiscono opportunità da valorizzare nella politica ambientale della Società;
- sostenere la ricerca di un continuo miglioramento delle *performance* ambientali di Maya;
- definire indirizzi per la comunicazione intraziendale degli aspetti ambientali da presidiare;
- astenersi dal porre in essere comportamenti tali da integrare i reati commessi in violazione delle norme a tutela dell'ambiente (art. 25-*undecies* del Decreto);

- astenersi in particolare dal porre in essere comportamenti tali da integrare condotte illecite di abbandono e/o deposito incontrollato di rifiuti sul suolo, nel sottosuolo o nelle falde acquifere;
- astenersi dal porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé ipotesi di reato rientranti tra quelle sopra richiamate, possano potenzialmente diventarlo;
- tenere un comportamento corretto e trasparente, assicurando un pieno rispetto delle norme di legge e regolamentari applicabili, nonché delle procedure aziendali interne;
- prevenire situazioni che possano causare danno all'ambiente ed alla salute delle persone nell'ambito delle attività proprie e di tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente od occasionalmente, operano in collaborazione con o per conto della Società (affiliati, fornitori, appaltatori, ecc.);
- monitorare o sorvegliare gli aspetti ambientali connessi alle attività svolte, nonché monitorare nel tempo le condizioni di conformità e la prevenzione degli eventuali rischi di illeciti.

È fatto altresì divieto ai soggetti che, per ragione del proprio incarico o della propria funzione o mandato, siano coinvolti nella gestione dei rifiuti di:

- falsificare il registro di carico e scarico rifiuti, modificando le reali tempistiche di carico;
- omettere di archiviare e conservare i documenti secondo le tempistiche e le modalità prestabilite dalla legge.

4. PRESIDI DI CONTROLLO SPECIFICI

Al fine di dare concreta attuazione organizzativa alle regole generali di prevenzione di cui al precedente paragrafo, di seguito vengono dettagliati i principi di riferimento, diretti a regolamentare la formazione e l'attuazione delle decisioni aziendali, nello svolgimento della fattispecie di attività sensibile sopra individuata. I medesimi principi vincolano l'operato dei responsabili aziendali anche in assenza di procedure specifiche.

4.1. GESTIONE DEL CICLO RIFIUTI E DEL MATERIALE INQUINANTE PRESSO LE SEDI AZIENDALI

Il sistema di protocolli aziendali di controllo posti a presidio della fattispecie di attività sensibili sopra rilevata viene riepilogato nella seguente tabella:

Presidi di Controllo e/o Linee Guida per la GESTIONE DEL CICLO RIFIUTI E DEL MATERIALE INQUINANTE PRESSO LA SEDE E I SITI AZIENDALI

Nella struttura apicale, sono stati individuati i responsabili per le attività di gestione dei rifiuti prodotti da Maya attraverso apposite deleghe per i seguenti comparti operativi: Area Tecnica; Area Logistica.
Sono ripartiti "a cascata" ruoli e responsabilità delle funzioni aziendali coinvolte nelle attività di conferimento rifiuti, nella corretta caratterizzazione e codifica dei rifiuti e nel flusso delle informazioni necessarie alla corretta compilazione dei registri e formulari di carico/scarico dei rifiuti.
Sono adottate specifiche verifiche di corretta gestione dei rifiuti con riferimento ai seguenti aspetti: i) modalità di selezione dei trasportatori, con particolare riferimento alla verifica delle specifiche autorizzazioni in materia ambientale; ii) verifica dell'autorizzazione del trasportatore e dello smaltitore/recuperatore di rifiuti attraverso la tenuta, in sede, di una copia delle relative autorizzazioni; iii) Verifica che il mezzo sia autorizzato al trasporto di quel particolare rifiuto, consultando la lista dei mezzi riportata sull'autorizzazione al trasporto; iv) Verifica annuale delle apparecchiature fuori uso (ad es. (es.: monitor, stampanti, computer, batterie laptop, ecc.) al fine di evitare dimenticanze e il possibile superamento del limite temporale di stoccaggio a deposito temporaneo di tali rifiuti speciali; v) Verifica delle modalità di selezione dei laboratori chimici a cui affidare l'esecuzione delle analisi (con conseguente redazione del certificato analitico) per le diverse tipologie di rifiuti speciali pericolosi gestite dall'Azienda; vi) Verifica delle modalità di campionamento dei rifiuti da sottoporre ad analisi di laboratori; vii) Verifica che tutta la documentazione sia correttamente archiviata presso la funzione preposta.
I rapporti con i fornitori/intermediari siano formalizzati per iscritto, con la previsione di clausole con cui i medesimi si obbligano: a) a rispettare il Codice etico e di Comportamento di Maya; b) a non porre in essere alcun atto od omissione, a non dare origine ad alcun fatto e a non tenere alcun comportamento da cui possa derivare una responsabilità ai sensi del d.lgs.231/01 della Società; c) a comunicare senza ritardo eventuali variazioni e/o aggiornamenti relativi alle autorizzazioni e/o ai permessi rilevanti in materia ambientale, fornendo copia della relativa documentazione rilasciata dalle autorità competenti. Siano altresì previste clausole risolutive espresse che attribuiscano alla Società la facoltà di risolvere i contratti in questione nel caso di violazione di tali obblighi.

FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA – I diretti interessati delle verifiche si impegnano ad inviare periodicamente e su richiesta dell'OdV i flussi informativi di seguito elencati:

Flussi informativi OdV

Modifiche/aggiornamenti relativi alle autorizzazioni e/o ai permessi in possesso dei terzi intermediari/trasportatori/smaltitori che eseguono servizi di gestione rifiuti per conto di Maya.
Evidenze inerenti ai controlli e alle ispezioni ambientali effettuati dalle autorità competenti e, in caso di sanzioni irrogate, le azioni svolte o pianificate in accordo con tali autorità per ripristinare la conformità legislativa.

4.2. GESTIONE DEGLI SCARICHI IDRICI

Il sistema di protocolli aziendali di controllo posti a presidio della fattispecie di attività sensibili sopra rilevata viene riepilogato nella seguente tabella:

Presidi di controllo per la GESTIONE DEGLI SCARICHI DI ACQUE REFLUE INDUSTRIALI
Nella struttura apicale, sono è individuato l'Amministratore Unico come datore di lavoro con delega all'ambiente.
Sono condotte periodiche attività di monitoraggio della conformità normativa dello scarico mediante analisi della composizione chimica delle acque, della loro temperatura e del rispetto dei parametri fondamentali rispetto alle autorizzazioni acquisite dalla Società e in generale rispetto alla normativa vigente.
Sono condotte periodiche attività di controllo ed analisi delle eventuali carenze relative al controllo della qualità delle acque scaricate e le attività di analisi sono affidate a laboratori e/o specialisti esterni, dotati di specifiche competenze in materia.
È assicurata la corretta archiviazione e disponibilità della relativa documentazione (ad es. relativa ai controlli analitici ecc.).

FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA – I diretti interessati delle verifiche si impegnano ad inviare periodicamente e su richiesta dell'OdV i flussi informativi di seguito elencati:

Flussi informativi a richiesta dell'OdV
Autorizzazione agli scarichi in pubblica fognatura delle acque reflue industriali rilasciate ed in corso di validità.

Autorizzazione agli scarichi in pubblica fognatura delle acque reflue industriali rilasciate scadute e oggetto di procedimento di rinnovo.
Certificati di analisi di acque reflue di ultima disponibilità, nel periodo di riferimento.

4.3. ATTIVITÀ DI BONIFICA DI SITI INQUINATI

Il sistema di protocolli aziendali di controllo posti a presidio della fattispecie di attività sensibili sopra rilevata viene riepilogato nella seguente tabella:

Presidi di controllo per la GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI BONIFICA DI SITI INQUINATI
Nella struttura apicale, è individuato l'Amministratore Unico come datore di lavoro con delega all'ambiente.
Saranno stabilite modalità di intervento, anche d'urgenza, in caso di contaminazione del suolo, sottosuolo e/o acque sotterranee.
Saranno stabilite modalità di comunicazione tempestiva, agli enti competenti, di accadimenti che possano generare perdite di rifiuti solidi o liquidi sul suolo o nel sottosuolo.
Sono stabilite le responsabilità e modalità operative nei lavori nuovi o di manutenzione tali da evitare il rischio di abbandono incontrollato di rifiuti con possibili contaminazioni del suolo, del sottosuolo e/o delle acque sotterranee e superficiali.

FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA – I diretti interessati delle verifiche si impegnano ad inviare periodicamente e su richiesta dell'OdV i flussi informativi di seguito elencati:

Flussi informativi a richiesta dell'OdV
Interventi in merito ad attività di bonifica

4.4. GESTIONE DELLE EMISSIONI IN ATMOSFERA E GESTIONE DEGLI SCARICHI INDUSTRIALI

Il sistema di protocolli aziendali di controllo posti a presidio della fattispecie di attività sensibili sopra rilevata viene riepilogato nella seguente tabella:

Presidi di controllo per la GESTIONE DELLE EMISSIONI IN ATMOSFERA

Siano individuati i responsabili per le attività di gestione delle emissioni dei fumi, polveri in atmosfera e sostanze organiche volatili prodotte dai siti di pertinenza aziendale.
Siano condotte periodiche attività di campionamento sulla conformità normativa delle emissioni prodotte.
Il monitoraggio delle emissioni che presuppongono il rispetto di valori soglia/limiti (temporali o quantitativi) predeterminati dalle autorizzazioni vigenti o da specifiche disposizioni, sia finalizzato ad evitare non solo lo sforamento ma anche l'approssimarsi dello sversamento alla soglia critica prefissata ex lege. Sia altresì garantito il controllo da parte dei Responsabili aziendali di riferimento sia in punto di verifica del rispetto delle suddette soglie, che in punto di ripristino tempestivo di emissioni sotto-soglia in caso di sforamento.
Sia assicurata la corretta archiviazione e disponibilità della relativa documentazione (ad es. relativa ai controlli analitici, ecc.).

FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA – I diretti interessati delle verifiche si impegnano ad inviare periodicamente e su richiesta dell'OdV i flussi informativi di seguito elencati:

Flussi informativi a richiesta dell' OdV
Autorizzazione alle emissioni in atmosfera rilasciate ed in corso di validità.
Autorizzazione agli scarichi in pubblica fognatura delle acque reflue industriali rilasciate scadute e oggetto di procedimento di rinnovo.
Certificati di analisi di acque reflue di ultima disponibilità, nel periodo di riferimento.

5. CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Fatta salva l'attuazione degli ordinari compiti dell'OdV previsti nella Parte generale del presente Modello e l'esame dei flussi informativi come sopra individuati, al fine specifico di prevenzione dei reati ambientali, i controlli dell'OdV investono i seguenti aspetti:

CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA
Monitoraggio sulle attività di informazione e formazione dei lavoratori in materia di ambiente

Esecuzione di verifiche (in autonomia) dell'OdV, sull'effettività ed efficienza del sistema aziendale di prevenzione dei reati ambientali, eventualmente anche avvalendosi della consulenza di enti terzi specializzati
Esame di eventuali segnalazioni specifiche provenienti da qualsiasi operatore apicale, organo di controllo o dipendente di Maya, in merito alla violazione delle regole generali di prevenzione ambientale e/o delle procedure operative interne
Predisposizione degli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in conseguenza delle segnalazioni ricevute

Nel caso in cui, in seguito agli accertamenti svolti dall'OdV, emergessero elementi che facciano risalire alla scoperta della commissione di uno dei reati contemplati nella presente sezione della Parte Speciale, o al tentativo di commissione di uno dei reati suddetti, l'OdV dovrà riferire agli organi sociali, in conformità alle linee di riporto previste dal Codice Disciplinare allegato al presente Modello, ai quali compete ogni decisione in merito alle sanzioni disciplinari irrogabili in relazione alla tipologia di trasgressori.

SEZIONE IX

REATI IN MATERIA DI IMPIEGO DI LAVORATORI STRANIERI PRIVI DI REGOLARE PERMESSO DI SOGGIORNO

1. PREMESSA

Il Decreto Legislativo n. 109 del 16 luglio 2012, in vigore dal 9 agosto 2012, recepisce l'impianto normativo vigente in materia di immigrazione con le disposizioni contenute nella Direttiva 2009/52/CE, statuendo norme di "*Attuazione della direttiva 2009/52/CE che introduce norme minime relative a sanzioni e a provvedimenti nei confronti di datori di lavoro che impiegano cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare*".

Il decreto interviene su tre aspetti: il sistema sanzionatorio, la tutela del lavoratore sfruttato, l'emersione dell'irregolarità.

Con l'art.1 che reca "*Modifiche al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286*", cioè al Testo Unico per l'immigrazione (c.d. legge Bossi-Fini), il decreto sancisce l'aggravamento della pena aggiungendo all'art. 22 del D. Lgs 286/98 i seguenti punti:

"*12-bis. Le pene per il fatto previsto dal comma 12 sono aumentate da un terzo alla metà:*

a) se i lavoratori occupati sono in numero superiore a tre;

b) se i lavoratori occupati sono minori in età non lavorativa;

c) se i lavoratori occupati sono sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'articolo 603-bis del Codice penale.

12-ter. Con la sentenza di condanna il giudice applica la sanzione amministrativa accessoria del pagamento del costo medio di rimpatrio del lavoratore straniero assunto illegalmente".

Ulteriori due modifiche aggiunte all'art. 22 hanno la finalità di tutelare il lavoratore sfruttato che voglia denunciare la sua situazione:

"*12-quater. Nelle ipotesi di particolare sfruttamento lavorativo di cui al comma 12-bis, è rilasciato dal questore, su proposta o con il parere favorevole del procuratore della Repubblica, allo straniero che abbia presentato denuncia e cooperi nel procedimento penale instaurato nei confronti del datore di lavoro, un permesso di soggiorno.*

12-quinquies. Il permesso di soggiorno di cui al comma 12-quater ha la durata di sei mesi e può essere rinnovato per un anno o per il maggior periodo occorrente alla definizione del procedimento penale. Il permesso di soggiorno è revocato in caso di condotta incompatibile con le finalità dello stesso, segnalata dal procuratore della Repubblica o accertata dal questore, ovvero qualora vengano meno le condizioni che ne hanno giustificato il rilascio".

Inoltre, con l'art. 5 il decreto interviene per favorire l'emersione dei rapporti di lavoro irregolari e avviarne la messa in regola. L'articolo sancisce la possibilità per i datori di lavoro che occupano irregolarmente da almeno tre mesi lavoratori stranieri (arrivati in Italia e qui rimasti in modo ininterrotto dal dicembre 2011, o prima) di dichiarare la sussistenza del rapporto di lavoro allo Sportello unico per l'immigrazione e avviare una procedura di regolarizzazione.

Infine, il Decreto-legge, 04/10/2018 n° 113, (G.U. 03/12/2018), recante "*Disposizioni urgenti in materia di protezione internazionale e immigrazione*", ha rafforzato l'efficacia dell'azione amministrativa a supporto delle politiche di sicurezza.

Con l'art. 1 infatti il nuovo decreto introduce all' art. 22 del Testo l'Unico dell'immigrazione il nuovo comma 12-sexies secondo il quale "*il permesso di soggiorno di cui ai commi 12-quater e 12-quinquies reca la dicitura" casi speciali, consente lo svolgimento di attività lavorativa e può essere convertito, alla scadenza, in permesso di soggiorno per lavoro subordinato o autonomo."*

Con il D.L. n. 20 del 10 marzo 2023 veniva aggiungo tra i reati presupposto altresì l'art. 12 bis D.lgs. 286/1998 riguardante "Morte o lesioni come conseguenza di delitti in materia di immigrazione clandestina".

1.1. I REATI DI CUI ALL'ART. 25 -DUODECIES DEL D.LGS. 231/2001

L'assunzione di lavoratori extra-comunitari privi di permesso di soggiorno, ovvero anche il semplice fatto di avvalersi delle loro prestazioni tenendoli, in via di fatto, alle proprie dipendenze, integra, da parte del datore di lavoro, il reato di impiego di cittadini di Paesi terzi con soggiorno irregolare. La norma di cui al T.U. sull'immigrazione intende punire il datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno, con permesso di soggiorno scaduto del quale non sia stato chiesto il rinnovo entro i termini di legge, o con permesso revocato o annullato.

Qualora si verifichi una delle condizioni di cui al comma 12-bis del citato art. 22 (cioè, che i lavoratori occupati siano in numero superiore a tre o siano minori in età non lavorativa oppure siano sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento e di grave pericolo di cui al comma 3 dell'art. 603-bis cod. pen.) oltre alla responsabilità penale per la persona fisica del datore di lavoro, sussisterà anche la responsabilità amministrativa dell'ente.

In virtù del richiamo effettuato dall'art. 25-duodecies all'art. 22, comma 12-bis del D.lgs. n. 286/1998 (c.d. Testo Unico sull'immigrazione), infatti tale reato comporta la responsabilità dell'ente nel cui interesse o vantaggio è commesso, nelle ipotesi (qualificate dalla legge come specifiche circostanze aggravanti del reato) in cui:

- I lavoratori occupati sono in numero superiore a tre;
- I lavoratori occupati sono minori in età non lavorativa;
- I lavoratori occupati sono sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui all'art. 603-bis, comma 3, c.p. (vale a dire, oltre alle ipotesi citate, se i lavoratori sono esposti a situazioni di grave pericolo, avuto riguardo alle caratteristiche delle prestazioni da svolgere e delle condizioni di lavoro).

Ferma restando, quindi, la necessaria sussistenza, anche in via semplicemente alternativa, di una delle predette circostanze aggravanti (concernenti lo sfruttamento di manodopera irregolare che superi certi limiti stabiliti, in termini di numero di lavoratori, età e condizioni lavorative), per la responsabilità diretta

dell'Ente occorre che, "*nell'interesse o a vantaggio dell'ente*" (art. 5 D. Lgs. 231/2001), venga commesso il fatto tipico incriminato nella fattispecie di "reato base" di cui al citato comma 12.

Da ultimo, la legge di modifica al codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione di cui al D.Lgs. 159/2011 (legge 17 ottobre 2017 n. 161) ha introdotto (art. 30, comma 4) sanzioni pecuniarie e interdittive in relazione alla commissione dei delitti di trasporto o procurato ingresso illecito nel territorio dello Stato di immigrati clandestini (art. 12 comma 3, 3-bis e 3-ter D.Lgs. 286/1998) e favoreggiamento della permanenza di stranieri irregolari nel territorio dello Stato (art. 5 D.Lgs. 286/1998). I relativi reati sono entrati a far parte dell'elenco di cui all'art. 25-duodecies D.Lgs. 231/01.

2. FATTISPECIE DI ATTIVITÀ SENSIBILI

In considerazione dei processi di impatto societario, come rilevati in sede di *risk assessment* ed alla possibile commissione dei comportamenti illeciti sopra descritti da parte di soggetti aziendali qualificati, di seguito si individua, in via di sintesi, la fattispecie di attività più esposta al rischio di commissione del reato sopra descritto:

- ***selezione e gestione del personale straniero.***

Di seguito sono formalizzati, in relazione alla predetta fattispecie, le regole generali di comportamento ed i principi di controllo applicabili nell'organizzazione e gestione delle attività di volta in volta disimpegnate.

2.1. FUNZIONI COINVOLTE

Di seguito, si evidenziano le funzioni aziendali coinvolte nella fattispecie di attività sensibili, come riportate nella matrice di sintesi allegata al documento di *risk assessment*:

- ✓ **Governance**
- ✓ **Amministratore Unico**
- ✓ **Responsabile ufficio del personale**

2.2. NORMATIVA AZIENDALE INTERNA

Di seguito si evidenziano i regolamenti vigenti che hanno impatto diretto o indiretto sulla prevenzione dei reati in esame ed incidono sulla regolamentazione delle fattispecie di attività sensibili riportate:

Regolamentazione interna di riferimento
Codice Etico

CCNL di categoria
Sistema di deleghe e procure
Mod. 07-01 FABBISOGNO DI RISORSE
Mod. 07-02 INDICATORI ASSUNZIONI

3. REGOLE GENERALI DI COMPORTAMENTO

I soggetti apicali di Maya s.r.l., nonché le persone sottoposte alla loro vigilanza, sono tenuti ad osservare nella fattispecie di attività sensibili sopra delineata, le seguenti regole generali di condotta:

- attenersi alla rigorosa osservanza del codice etico aziendale nell'ambito della gestione delle risorse umane;
- astenersi dal tenere, promuovere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate nell'articolo 25 duodecies del Decreto;
- astenersi dal tenere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

Inoltre, è fatto divieto di:

- assumere dipendenti extracomunitari che non siano in regola con i requisiti richiesti dalla legge per soggiornare e svolgere attività lavorativa all'interno del territorio nazionale.

4. PRINCIPI DI CONTROLLO SPECIFICI NELLE FATTISPECIE DI ATTIVITÀ SENSIBILI

Al fine di dare concreta attuazione organizzativa alle regole generali di prevenzione di cui al precedente paragrafo, di seguito vengono dettagliati i principi di riferimento, diretti a regolamentare la formazione e l'attuazione delle decisioni aziendali, nello svolgimento della fattispecie di attività sensibili sopra individuata. I medesimi principi presiedono alla eventuale proceduralizzazione delle suddette attività e vincolano l'operato dei responsabili aziendali anche in assenza di procedure specifiche.

4.1. SELEZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE STRANIERO

Il sistema di protocolli aziendali di controllo posti a presidio della fattispecie di attività sensibili sopra rilevata è riepilogato nella seguente tabella:

Presidi di controllo e/o Linee Guida per la SELEZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE STRANIERO

Siano gestiti correttamente e tempestivamente tutti gli adempimenti con gli Enti Pubblici competenti previsti dalla legge per l'assunzione di personale extracomunitario.
Sia verificato, al momento dell'assunzione e a scadenze periodiche durante lo svolgimento di tutto il rapporto lavorativo, che eventuali lavoratori provenienti da paesi terzi siano in regola con il permesso di soggiorno e, in caso di scadenza dello stesso, abbiano provveduto a rinnovarlo.
Nel caso in cui si faccia ricorso al lavoro interinale mediante apposite agenzie, assicurarsi che tali soggetti si avvalgano di lavoratori in regola con la normativa in materia di permesso di soggiorno e richiedere espressamente l'impegno a rispettare la presente Parte Speciale del Modello.
Assicurarsi con apposite clausole contrattuali che eventuali soggetti terzi con cui Maya collabora (fornitori, appaltatori, ecc.) si avvalgano di lavoratori in regola con la normativa in materia di permesso di soggiorno e richiedere espressamente l'impegno a rispettare il Modello.

FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA – Il Responsabile di funzione HR si impegna ad inviare periodicamente e su richiesta dell'OdV i flussi informativi di seguito elencati

Flussi informativi OdV
Contratti di assunzione stipulati con lavoratori extra-comunitari.

5. CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Fatta salva l'attuazione degli ordinari compiti dell'OdV previsti nella Parte generale del presente Modello, e l'esame dei flussi informativi relativi alle varie fattispecie di attività sensibili come sopra di volta in volta individuati, al fine specifico di prevenzione dei reati contemplati, i controlli dell'OdV investono, in generale, i seguenti aspetti:

CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA
Monitoraggio sull'efficacia e sul rispetto delle regole generali di prevenzione e dei principi di riferimento/protocolli posti a presidio delle fattispecie di attività sensibili, mediante analisi a campione dei processi a rischio
Esame di eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli altri organi di controllo o da qualsiasi dipendente, in merito alla violazione delle regole generali di prevenzione e dei principi di riferimento a presidio delle suesposte fattispecie di attività sensibili

Predisposizione degli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in conseguenza delle segnalazioni ricevute

Nel caso in cui, in seguito agli accertamenti svolti dall'OdV, emergessero elementi che facciano risalire alla scoperta della commissione di uno dei reati contemplati nella presente sezione della Parte Speciale, o al tentativo di commissione di uno dei reati suddetti, l'OdV dovrà riferire agli organi sociali, in conformità alle linee di riporto previste dal Codice Disciplinare allegato al presente Modello, ai quali compete ogni decisione in merito alle sanzioni disciplinari irrogabili in relazione alla tipologia di trasgressori.

SEZIONE X

REATI DI OMICIDIO COLPOSO O LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME AGGRAVATI DALLA VIOLAZIONE DELLE NORME IN MATERIA DI SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

1. L'ART. 25-SEPTIES DEL D.LGS. 231/2001

La presente sezione di Parte Speciale si riferisce ai reati contemplati dall' art. 25-septies del D.lgs. 231/2001 che estende la responsabilità "amministrativa" degli Enti all'ipotesi di consumazione, al loro interno, dei reati previsti dagli articoli 589, secondo comma (omicidio colposo) e 590, terzo comma (lesioni personali colpose gravi o gravissime) del codice penale, commessi con la violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro. Tale modalità di commissione costituisce infatti specifica circostanza aggravante dei suddetti delitti colposi.

La norma citata è stata inserita nel catalogo dei reati presupposto di responsabilità degli enti con la Legge 3 agosto 2007 n. 123, recante "*Nuove misure in tema di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro e delega del Governo per il riassetto e la riforma della normativa in materia*" che, in vigore dal 25 agosto 2007, ha apportato importanti modifiche al sistema normativo prevenzionistico.

Da un lato, l'art. 9 della 123/2007, introducendo con l'art. 25 *septies* i reati di "*Omicidio colposo, lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro*", ha ampliato la disciplina nel D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 anche ai reati colposi; dall'altro, in attuazione dell'art. 1 della legge 123/2007 è stato emanato il Testo Unico sulla Sicurezza D.lgs. 81/2008 che all'art.30, comma 5, fa espresso richiamo ai Modelli di Organizzazione e di Gestione aziendale.

L'ampliamento ai reati colposi, commessi in violazione della normativa antinfortunistica e sul lavoro, ha comportato un grosso sforzo esegetico tanto in dottrina, quanto in giurisprudenza, al fine di rendere armonico il nuovo dettato normativo con i criteri d'imputazione previsti dal D.Lgs. 231/01.

Infatti, ai sensi dell'art. 5 di detto decreto "*l'ente risponde per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio*" e sebbene il concetto di "interesse" sembri strettamente legato all'ambito soggettivo del reato, per evitare un'interpretazione restrittiva che avrebbe certamente generato l'impossibilità applicativa della norma, l'opinione prevalente ha affermato che tale concetto debba essere valutato in ordine alla condotta dell'agente, nello svolgimento dei suoi compiti all'interno dell'ente, giudicata nella sua oggettiva idoneità a conseguire un risultato, come ad esempio nel caso di sistematiche violazioni di norme cautelari decise dai Vertici dell'impresa, costituenti l'espressione di una vera e propria politica aziendale lesiva della prevenzione antinfortunistica. Inoltre, v'è da dire che nella maggior parte dei casi l'omissione di comportamenti doverosi o imposti da norme cautelari, è il più delle volte dettata da ragioni di contenimento dei costi aziendali, con la conseguenza di poter ritenere integrato in tali ipotesi il requisito del "vantaggio" in capo all'Azienda.

Dal punto di vista del criterio di imputazione soggettiva del fatto-reato all'ente, tale criterio è ascrivibile alla c.d. colpa in organizzazione: sia che il reato scaturisca da una deliberata politica aziendale dedita scientemente all'omissione delle cautele antinfortunistiche, ovvero si manifesti, più semplicemente, come conseguenza di negligenze o lacune nello svolgimento quotidiano di attività aziendali, la rimproverabilità dell'ente consiste nell'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza ed in particolare nel non aver adottato un modello di organizzazione e controllo del rischio reato che, ai sensi dell'art. 7 co. 2 del d.lgs. 231/01, escluda a priori l'inosservanza di detti obblighi.

Con riguardo ai reati in materia antinfortunistica, è opportuno evidenziare che la c.d. "colpa in organizzazione" si sostanzia in una colpa "normativa", cioè nel non avere la Società fatto quanto era

normativamente previsto per prevenire la realizzazione di fatti e comportamenti lesivi per inosservanza di norme cogenti nella gestione della organizzazione della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, con il conseguente verificarsi di sinistri produttivi di lesioni gravi o gravissime e/o omicidio colposi previsti dagli art. 589 e 590 cod. pen.

L'illecito addebitato alla Società nella forma della responsabilità di cui al d.lgs. 231/01 si sostanzia, allora, in termini di inosservanza od omessa applicazione di leggi cogenti, di carenze nell'apprestamento di cautele doverose a prevenzione dei reati presupposto, nonché nell'omesso controllo dell'adozione di misure di prevenzione e dei correlati comportamenti attuativi. Tali comportamenti configurano, per l'appunto, la "**colpa di organizzazione**", imputabile: la Società, infatti, non viene chiamata a rispondere per i reati commessi dal datore di lavoro o da un suo delegato o preposto, bensì per non essersi dotata di un assetto organizzativo idoneo alla prevenzione degli infortuni sul lavoro, per non aver osservato le cautele previste dalle norme e per l'omesso controllo o vigilanza.

Il Testo Unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro, infatti, contiene importanti novità in tema di modelli organizzativi. Il legislatore del 2008, consapevole della specificità dell'area di rischio rappresentata dalla sicurezza sul lavoro, ha ritenuto di dover indicare espressamente quali devono essere i requisiti che il modello organizzativo deve possedere per poter efficacemente prevenire i reati di omicidio e lesioni colposi derivanti dall'inosservanza delle norme antinfortunistiche.

In particolare, secondo l'art. 30, comma 1, del d.lgs. 81/2008, occorre che tale documento assicuri un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi: a) al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici; b) alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti; c) alle attività di natura organizzativa quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza; d) alle attività di sorveglianza sanitaria; e) alle attività di formazione e informazione dei lavoratori; f) alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori; g) all'acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge; h) alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate. Tali attività devono essere – ex comma 2 – documentate mediante idonei strumenti di registrazione, anche al fine di rendere più agevole l'eventuale attività difensiva.

Da ultimo, si evidenzia come, con il riferimento ad ipotesi colpose, viene a modificarsi il "contenuto" della colpa organizzativa della Società, che, al fine di escludere la propria responsabilità rispetto al fatto-reato verificatosi, non potrà invocare il comportamento fraudolento dell'agente rispetto alla politica di sicurezza adottata, bensì dovrà dimostrare di essersi organizzata e di avere elaborato una serie di misure

idonee ed efficaci a prevenire il verificarsi di infortuni ovvero l'insorgenza di malattie professionali in capo ai lavoratori: solo offrendo tale prova liberatoria, l'Azienda potrà andare esente da addebiti. La situazione di conformità rispetto alle disposizioni di legge rappresenta, in tale contesto, una precondizione per beneficiare della scriminante.

1.1. LE FATTISPECIE DI REATO

Le fattispecie di reato contemplate dall'art. 25-septies del D.Lgs. 231/01 sono le seguenti:

• **Omicidio colposo aggravato** (art. 589, comma 2, c.p.) - Costituito dalla condotta di chi cagiona, per colpa, la morte di una persona, con violazione delle norme dettate per la prevenzione degli infortuni sul lavoro.

• **Lesioni colpose gravi o gravissime aggravate** (art. 590, comma 3, c.p.) - Costituito dalla condotta di chi cagiona ad altri, per colpa, una lesione personale grave o gravissima (ai sensi dell'art. 583 c.p.), con violazione delle norme dettate per la prevenzione degli infortuni sul lavoro, vanno contemplati anche tenendo conto della fattispecie della cooperazione di più persone nel delitto colposo (art. 113 c.p.).

• **Circostanze aggravanti** (art. 583 c.p.) - La lesione personale si considera "grave": 1. se dal fatto deriva una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni; 2. se il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo. La lesione personale si considera "gravissima", se dal fatto deriva: 1. una malattia certamente o probabilmente insanabile; 2. la perdita di un senso; 3. la perdita di un arto, o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella; 4. la deformazione, ovvero lo sfregio permanente del viso.

La responsabilità dell'ente è ipotizzabile nelle sole ipotesi in cui le lesioni siano procedibili d'ufficio ex art. 590 ult. comma c.p., ed il reato sia stato commesso in violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro.

Si precisa, inoltre, che:

- ✓ "**infortunio sul lavoro**" è l'infortunio occorso per una causa violenta in occasione dello svolgimento di attività lavorativa;
- ✓ "**malattia professionale**" – equiparata ai fini penali all'infortunio sul lavoro - è una patologia che il lavoratore contrae in occasione dello svolgimento dell'attività lavorativa e che è dovuta all'esposizione nel tempo a fattori patogeni presenti nell'ambiente e nei luoghi in cui opera.

- ✓ il requisito della "**occasione di lavoro**" sussiste ogni qualvolta l'infortunio è collegato, anche indirettamente, con l'attività lavorativa.
- ✓ il requisito della "**causa violenta**" sussiste:
  - ogni qualvolta un'azione determinata e concentrata nel tempo – ancorché non imprevedibile, straordinaria o accidentale – arrechi danno all'organismo del lavoratore;
  - anche quando l'infortunio non sia derivato da una forza esterna al lavoratore o non sia stato determinato da un atto abnorme compiuto dal lavoratore nell'ambito dello svolgimento della sua attività abituale, nel senso che il requisito sussiste anche in caso di sforzo compiuto dal lavoratore in condizioni di normale svolgimento dell'attività lavorativa [15].

L'evento dannoso per il lavoratore può essere conseguenza di una condotta attiva o, come avviene nella maggior parte dei casi, di una condotta omissiva da parte dei soggetti titolari dell'obbligo giuridico di impedire l'evento medesimo[16]: ai fini della punibilità del/i soggetto/i attivo/i del reato è necessario che l'evento dannoso per il lavoratore sia eziologicamente connesso alla condotta del datore di lavoro o dei ruoli delegati e, cioè, che sia collegato da un rapporto causa/effetto con l'azione/omissione dei titolari della posizione di garanzia ex art 40 comma 2 c.p. Nei reati omissivi, per accertare il nesso di causalità tra l'omissione e l'evento, ci si basa su un giudizio ipotetico ricostruendo virtualmente, sulla base delle regole oggettive della scienza e della tecnica, cosa sarebbe successo laddove fosse stata compiuta l'azione doverosa che, invece, è stata omessa.

1.2. POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

Venendo alle modalità di commissione dei reati nell'ambito operativo di Maya, si può fare riferimento a tutti i casi in cui non si adottassero le misure, anche di natura organizzativa (come ad es. la gestione delle emergenze, le operazioni di primo soccorso, la prevenzione incendi, la gestione degli appalti, le riunioni periodiche sulla gestione della sicurezza, ecc.) previste dalla normativa antinfortunistica e, in conseguenza di ciò, si verificassero eventi lesivi per la salute e la stessa integrità psico-fisica dei lavoratori.

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

La Società potrebbe altresì essere ritenuta responsabile nelle ipotesi in cui non fosse attuato un adeguato piano di formazione in materia di sicurezza e igiene, mirato a far conoscere i rischi specifici

[15] É stata peraltro ricompresa nel concetto di "causa violenta" anche l'azione di fattori microbici o virali che, posti in rapporto di causa-effetto con la prestazione lavorativa, diano luogo ad invalidità.
[16] Ai sensi dell'art. 40, comma 2, cod.pen., non impedire un evento che si ha l'obbligo giuridico di impedire, equivale a cagionarlo.

della mansione svolta dal lavoratore, che si esponesse inconsapevolmente a situazioni lesive per la sua incolumità.

Analogamente, eventuali responsabilità potrebbero astrattamente configurarsi in capo alla Società nei casi in cui il Datore di Lavoro scegliesse i suoi delegati e/o gli altri soggetti responsabili per la sicurezza (Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, Medico Competente, etc.) non in base alle competenze specifiche, bensì in un'ottica di contenimento dei costi, e l'infortunio fosse imputabile a negligenza, imprudenza o imperizia degli stessi.

A ciò si aggiunga come l'eventuale concorrente imprudenza del lavoratore non escluda la responsabilità colposa del Datore di Lavoro e - ove ne sussistano i presupposti - della Società, se non siano state osservate le specifiche disposizioni poste a tutela dell'incolumità dei dipendenti[17].

In generale, si può affermare che la Società potrebbe essere ritenuta responsabile ove si verificassero i reati in esame quando gli eventi risultassero ascrivibili:

- ✓ al mancato adeguamento alle norme di legge e agli standard tecnico strutturali;
- ✓ a carenze nell'organizzazione del lavoro;
- ✓ a un'insufficiente attività di formazione e informazione dei lavoratori;
- ✓ all'utilizzo non corretto delle attrezzature di lavoro, ovvero di sostanze e/o prodotti chimici;
- ✓ al mancato rispetto, di fatto, delle disposizioni, delle istruzioni di lavoro e delle procedure di sicurezza aziendali;
- ✓ all'omissione della sorveglianza sanitaria;
- ✓ al mancato o parziale utilizzo dei Dispositivi di Protezione Individuali da parte dei lavoratori;
- ✓ al mancato aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi.

I reati in oggetto potrebbero altresì consumarsi durante l'esecuzione di un'attività realizzata mediante contratto d'appalto, d'opera o di somministrazione commissionati a ditte esterne nei luoghi di lavoro di Maya s.r.l., nella misura in cui la Società, quale committente, non adottasse le cautele e le misure di prevenzione stabilite dalla normativa per i casi di specie (art. 26 T.U. 81/2008).

Da ultimo, in caso di lesione o di morte di un lavoratore esposto, in occasione di lavoro, al rischio da Covid 19, il datore di lavoro potrebbe essere chiamato a rispondere del reato di omicidio colposo e

[17] Secondo giurisprudenza pressoché consolidata, il datore di lavoro è tenuto a prevenire (anche) le condizioni di rischio insite nella possibile negligenza, imprudenza o imperizia del lavoratore, dimostrando di aver messo in atto a tal fine ogni mezzo preventivo idoneo, con l'unico limite del rischio elettivo quale condotta personalissima del dipendente, intrapresa volontariamente e per motivazioni personali, al di fuori delle attività lavorative ed in modo da interrompere il nesso eziologico tra prestazione e attività presidiata dal datore.

lesioni colpose commessi con violazione della normativa antinfortunistica, nella misura in cui risulti accertata l'inosservanza dei precetti contenuti nel Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro adottato tra Governo e parti sociali (e resi cogenti con DPCM 22.03.2020 e successivo DPCM 26.04.2020), posto che tale inosservanza verrebbe valutata ai fini dell'accertamento della responsabilità omissiva colposa del datore di lavoro ex art. 40 co. 2 cod. pen. (18).

Al di fuori di questa ipotesi, l'infezione Covid-19 come infortunio non costituisce alcun presupposto per individuare una responsabilità civile o penale ai danni del datore di lavoro.

2. CORRELAZIONE TRA IL MODELLO DI PREVENZIONE EX D.LGS. 231/2001 ED IL MODELLO DI PREVENZIONE EX ART. 30 D. LGS. 81/2008

Maya s.r.l. in ottemperanza alla disposizione di cui all'art. 25-septies, formalizza e descrive gli elementi qualificanti del Sistema aziendale di adempimento e gestione di tutti gli obblighi giuridici sanciti dall'art. 30 D.lgs. 81/08 e s.m.i., finalizzato ad ottenere il concreto beneficio dell'esimente dalla responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, connessa ai reati occorsi in violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro.

In particolare, l'adattamento del modello aziendale di prevenzione dei reati alla disciplina dettata dall'art. 30 del D.lgs. 81/08 e s.m.i. comporta la necessità di procedere al coordinamento di due sistemi normativi distinti: il D.lgs. 231/01 e s.m.i., considerato dal Legislatore come un onere (facoltativo) per gli Enti, ed il D.lgs. 81/08 e s.m.i. che costituisce, invece, un obbligo di legge presidiato da sanzioni penali a carico dei soggetti apicali e/o sottoposti dell'Ente per le inosservanze agli obblighi di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro – come ripartiti nell'ambito dell'organizzazione aziendale - oltre che da gravose conseguenze civili azionabili contro la Società, a titolo di risarcimento dei danni subiti dalle vittime del sinistro o dai loro eredi.

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D.lgs. 231/01 e s.m.i., anche nella sua forma integrata di cui all'art. 30 D.lgs. 81/08 e s.m.i., costituisce dunque un onere - e, quindi, un sistema diverso e distinto da quello di gestione della sicurezza sul lavoro - che, tuttavia, rimane indispensabile per ottenere l'esimente in favore della Società.

In altri termini, in ottemperanza a quanto prescritto, in termini generali, dal D.lgs. 231/01, Maya s.r.l. adotta, in conformità all'art. 30 D.lgs. 81/08 e s.m.i., un sistema organizzativo ulteriore rispetto a quello

[18] La Circolare INAIL n. 22 del 20 maggio 2020 ha chiarito che il datore di lavoro risponde penalmente e civilmente delle infezioni di origine professionale solo se viene accertata la propria responsabilità per dolo o per colpa e il relativo onere della prova è a carico del danneggiato o del pubblico ministero, in sede penale.

previsto nella normativa prevenzionistica, onde evitare la responsabilità amministrativa connessa ai reati imputabili ai soggetti aziendali per violazione delle norme antinfortunistiche.

In ultima analisi, occorre inquadrare il Modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dall'art. 30 D.lgs. 81/2008 all'interno del più ampio Modello di organizzazione, gestione e controllo *ex* D.lgs. 231/2001 integrandolo opportunamente con la previsione di specifici elementi di controllo richiamati dall'art. 6 del D.lgs. 231/2001 e non previsti dall'art. 30 del TUS. In particolare, tali elementi di "non corrispondenza" tra i due sistemi riguardano:

a) l'istituzione dell'**organismo di vigilanza** al quale sono demandati, in chiave sinergica tra i due sistemi normativi, i controlli (di secondo livello) relativi *a)* alla vigilanza sul rispetto delle procedure e delle istruzioni operative di cui all'art. 30 co.1 lett. f) del TUS nonché *b)* i controlli relativi alle verifiche periodiche sull'applicazione e l'efficacia delle procedure di cui all'art. 30 lett. h) TUS;
b) l'introduzione di un **sistema disciplinare** idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello *ex* art. 30 TUS.

Allo stesso modo, è possibile schematizzare le *corrispondenze* tra i due Modelli nella tabella che segue:

Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01	***Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ai sensi dell'art. 30, comma 5, ex D.lgs. 81/2008***
Analisi del profilo di rischio	Valutazione globale e documentata di "tutti i rischi"
Codice Etico e principi di comportamento	Principi di comportamento legati alla sicurezza
Sistema organizzativo/autorizzativo	Sistema organizzativo/autorizzativo
Formazione/informazione	Informazione, formazione e addestramento dei lavoratori
Specifici Protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni aziendali	Procedure operative interne in conformità agli standard tecnico-strutturali di legge
Flussi informativi vs. l'Organismo di Vigilanza	Sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività
Adozione ed efficace attuazione del Modello	Adozione del sistema ISO 45001

3. POLITICA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA SUL LAVORO

Maya assicura e promuove il rispetto della normativa in tema di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, al fine di assicurare, in generale, un ambiente di lavoro sicuro, sano e idoneo allo svolgimento dell'attività lavorativa, attraverso:

- la formalizzazione chiara e univoca dell'organizzazione aziendale per la sicurezza in apposito sistema di deleghe di funzioni conforme al disposto di cui all'art. 16 D.lgs. n. 81/08 e s.m.i.;
- la valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza, intesa come "*valutazione globale e documentata di tutti i rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori presenti nell'ambito dell'organizzazione in cui essi prestano la propria attività finalizzata a individuare le adeguate misure di prevenzione e di protezione ed elaborare il programma delle misure atte a garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di salute e sicurezza*" (art. 2, comma 1, TUS);
- audit di controllo condotti dal RSPP e dal datore di lavoro;
- l'eliminazione dei rischi ovvero, ove ciò non sia possibile, la loro riduzione al minimo - e, quindi la loro gestione - in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- il rispetto dei principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e produzione, anche al fine di attenuare il lavoro monotono e quello ripetitivo;
- la sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è o lo è di meno;
- la limitazione al minimo del numero di lavoratori che sono, o che possono essere, esposti a rischi;
- l'utilizzo limitato di agenti chimici, fisici e biologici sui luoghi di lavoro;
- la definizione di adeguate misure di protezione collettiva e individuale;
- il controllo sanitario dei lavoratori in funzione dei rischi specifici;
- la formalizzazione di istruzioni adeguate ai lavoratori;
- la definizione di adeguate misure igieniche, nonché di adeguate misure di emergenza da attuare in caso di pronto soccorso, di prevenzione incendi, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave ed immediato;
- l'uso di idonea segnaletica di sicurezza;

- la regolare e costante manutenzione degli ambienti di lavoro, nonché di attrezzature, macchine e impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza anche in conformità alle indicazioni dei fabbricanti/fornitori;

- l'analisi degli infortuni, dei mancati infortuni e la gestione delle malattie professionali eventualmente verificatesi nel corso degli anni precedenti;

- la verifica delle modalità di intervento di soggetti esterni e del tipo di attività svolta da tali soggetti negli ambienti di lavoro di pertinenza aziendale - sulla base di contratti di appalto o rapporti contrattuali analoghi - con riferimento alla messa in sicurezza delle attività e lavorazioni interferenziali che possono dare adito a rischi di reato presupposto di responsabilità dell'Ente *ex* art. 25-*septies* del D. Lgs. 231/01 e s.m.i.;

- il monitoraggio continuo del livello di efficienza, efficacia e qualità delle condizioni di lavoro nelle attività interne e in quelle date in appalto.

4. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI MAYA S.R.L. IN MATERIA PREVENZIONISTICA

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, Maya s.r.l. si è dotata di un'organizzazione gerarchica e funzionale dei soggetti normativamente obbligati agli adempimenti giuridici per la sicurezza nei luoghi di lavoro, attraverso un'articolazione funzionale di ruoli che assicura le competenze tecniche ed i poteri necessari per la verifica, la valutazione, la gestione ed il controllo del rischio.

Tale organizzazione, espressione prioritaria della politica di sicurezza sopra descritta, ha al suo vertice l'Amministratore Unico dal quale si dipana un sistema di organizzazione complessiva di ruoli e responsabilità in materia antinfortunistica, secondo le direttrici di seguito indicate.

4.1. AMMINISTRATORE UNICO-DATORE DI LAVORO

All'apice della struttura organizzativa aziendale, si trova l'Amministratore Unico nonché "Datore di Lavoro" inteso, ai sensi dell'art. 2, comma 1, lett. b) del D.lgs. 81/2008 e s.m.i., quale soggetto titolare del rapporto di lavoro con i lavoratori, ovvero quale soggetto che ha la responsabilità dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, in quanto titolare dei poteri decisionali e di spesa.

Quest'ultimo è il soggetto a cui sono attribuiti i poteri di spesa, di autonomia e di rappresentanza per l'esercizio dei poteri e doveri che incombono al datore di lavoro ai fini della tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (da intendersi quali soggetti che, «*secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa*» art. 2, comma 1, lett. b) TUS). In Maya s.r.l. ricopre il ruolo di Datore di Lavoro l'Amministratore Unico.

Il datore di lavoro nell'ambito delle sue facoltà ha nominato i propri delegati funzionali (ad eccezione degli obblighi del datore di lavoro non delegabili in base all'art. 17 del D.Lgs 81/08). In considerazione delle diverse tipologie di siti operativi in cui è ripartita l'organizzazione dei processi di lavoro, in una struttura composita e dotata di plurime unità di appartenenza dei lavoratori (uffici, aree di cantiere, ecc.), il datore di lavoro ha designato quattro delegati funzionali per ogni altro obbligo delegabile in materia per il corretto adempimento degli obblighi ricadenti sullo stesso per la tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro.

Pertanto, i compiti riguardanti espressamente la sicurezza sul luogo di lavoro sono stati delegati a tre responsabili appositamente individuati nell'organigramma aziendale:

- **Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)** – nominato dal datore di lavoro, assiste quest'ultimo nella valutazione e gestione dei rischi per la salute e la sicurezza e provvede alla stesura del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR);

- **Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)** – nominato dal datore di lavoro, ha il compito di garantire il rispetto delle norme di salute e sicurezza, di indagare su incidenti e inconvenienti e di ispezionare le aree di lavoro. Svolge inoltre un ruolo importante nella formazione dei lavoratori sui rischi e sulle procedure di salute e sicurezza;

- **Responsabile Pronto Soccorso ed Emergenze** – nominato dal datore di lavoro, ha il compito di contattare gli organi preposti alla gestione delle emergenze, di conseguenza deve: saper riconoscere un'emergenza sanitaria; riconoscere e prevenire pericoli evidenti, riconoscere e prevenire probabili post-trauma;

- **Medico Competente** – individuato dal datore di lavoro, ha il compito di visitare i luoghi di lavoro almeno una volta l'anno per valutare l'assenza di rischi ambientali. Istituisce e custodisce, sotto la propria responsabilità, le cartelle sanitarie dei singoli lavoratori e la relativa documentazione sanitaria, con salvaguardia del segreto professionale.

La designazione dei predetti responsabili alla carica di delegati per la sicurezza, oltre ad essere deliberata dall'Amministratore Unico, è stata formalizzata con apposita procura che reca anche l'accettazione della carica da parte dei destinatari, ai quali spetta il compito di dare esecuzione agli adempimenti normativi datoriali in materia di tutela di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro ed ambiente - con idonei poteri decisionali e di spesa - inclusi gli obblighi non delegabili previsti dall'art. 17 TUS e la facoltà di delega per ogni altro obbligo datoriale delegabile in materia con le modalità sostanziali e formali previste dall'art. 16 TUS.

4.2. Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

Il Datore di Lavoro, in conformità ai requisiti previsti dalla legge, ha nominato il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), accertandosi preliminarmente del possesso di attitudini e capacità adeguate, certificate da idonea documentazione dei corsi di formazione specifici ex art. 32 TUS, da parte del soggetto designato.

Il RSPP, in base al primo comma dell'art. 33 T.U. 81/2008 provvede a:

- individuare i fattori di rischio, valutare i rischi e individuare le misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro;
- elaborare le misure preventive e protettive e i sistemi di controllo di tali misure;
- elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività di lavoro;
- proporre programmi di informazione e formazione dei lavoratori, riguardanti i rischi presenti in azienda e le misure di sicurezza da adottare;
- gestisce le richieste di visita medica per l'idoneità lavorativa, di intesa con il medico competente.

Il RSPP predispone, inoltre, un piano di controlli e verifiche (audit) allo scopo di accertare la conformità legislativa e l'applicazione delle procedure in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro.

Il RSPP indice e cura le riunioni periodiche di sicurezza ai sensi dell'art. 17 D.Lgs. n. 81/08, mantiene evidenza di tutte le attività poste in essere, anche al fine di consentire controlli da parte del Datore di Lavoro e/o dell'Organismo di Vigilanza, in caso di "non conformità" riscontrate in sede di audit, e produce una lista delle suddette non conformità, con le priorità di intervento.

4.3. MEDICO COMPETENTE

La Società ha nominato il proprio Medico Competente, previa verifica del possesso dei requisiti previsti dalla legge (art. 38, comma 1, lett. a) D. Lgs. 81/08).

La sorveglianza sanitaria prevede visite mediche con periodicità biennale salvi i casi di idoneità lavorativa con limitazioni (per le quali si prevede una periodicità differenziata a seconda della patologia riscontrata).

4.4. RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA E PREPOSTI ALLA SICUREZZA

I lavoratori inquadrati nelle diverse aree a rischio hanno proceduto a nominare il proprio Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza (RLS), di cui all'art. 47 D.Lgs. 81/08 e il relativo nominativo è stato comunicato al datore di lavoro.

Il RLS ha il compito di esercitare una funzione di stimolo nei confronti del Datore di Lavoro per le tematiche afferenti la sicurezza e costituisce un punto di riferimento per il personale dipendente.

Il RLS può sollecitare il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, o direttamente il Datore di Lavoro, per le modifiche ritenute opportune ai Documenti di Valutazione dei Rischi e agli altri documenti che necessitino di un aggiornamento.

Lo stesso si attiva comunicando tempestivamente ai medesimi soggetti eventuali ostacoli frapposti all'esercizio delle funzioni attribuitegli dalla legge.

Inoltre, nell'ambito dell'assetto organizzativo ai fini della tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, sono stati individuati:

I. Rappresentante dei Lavoratori
II. Addetto al servizio di antincendio
III. Addetto al servizio di primo soccorso

4.5. ADDETTI ALLE EMERGENZE E PRIMO SOCCORSO

Sono le risorse designate dal datore di lavoro, previa consultazione dei RLS, a porre in essere le misure previste dal piano di emergenza e primo soccorso, riguardanti, in particolare, le misure di pronto soccorso, antincendio, evacuazione dei lavoratori.

5. MODALITÀ E CRITERI APPLICATI PER L'IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE E IL CONTROLLO DEI RISCHI

La Procedura PGI 16 prevede, per ogni tipologia di rischio individuata, le prescrizioni e le misure da adottare al fine di ridurre al minimo tali rischi.

È fatto obbligo del datore di lavoro della valutazione dei rischi. È fatto obbligo del RSPP collaborare alla redazione del documento di valutazione dei rischi.

Ogni qual volta se ne ravvisi la necessità ovvero l'obbligatorietà, il datore di lavoro, con il supporto del RSPP, predispone il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (D.U.V.R.I.), come richiesto dall'art. 26 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., per i trasportatori, le imprese appaltatrici ovvero le ditte di manutenzione che svolgono lavori e attività all'interno delle aree della Maya s.r.l. quali, ad esempio, i fornitori di servizi logistici, ecc.

Tale documento viene condiviso in delle riunioni di coordinamento e sottoscritto da entrambe le parti. I verbali delle riunioni di coordinamento sono formalizzati e archiviate dal datore di lavoro.

A seguito dell'emergenza "Covid19", sono state condivise con le ditte esterne anche le misure di sicurezza anti-covid alle quali attenersi.

Periodicamente il RSPP effettua sopraluoghi al fine di verificare la corretta applicazione e il rispetto delle misure di sicurezza. Gli esiti di tali sopralluoghi sono formalizzati qualora vengano rilevate non conformità.

5.1. MODALITÀ ESECUTIVE

Secondo quanto riportato negli orientamenti CEE sulla valutazione dei rischi sul lavoro, si definiscono:

- PERICOLO: proprietà o qualità intrinseca di una determinata entità avente il potenziale di causare danni;
- RISCHIO: probabilità che sia raggiunto il livello potenziale di danno nelle condizioni di impiego e/o esposizione nonché dimensioni possibili del danno stesso.

Il processo di valutazione consiste nel quantificare i rischi e, più precisamente, nel valutare sia la probabilità che un infortunio/malattia si verifichi sia l'entità del danno che ne deriva. Il metodo consiste nella ricerca di indicatori statistici, serie storiche aziendali e non, atti a fornire indicazioni per la valutazione della probabilità di accadimento (ad es. indici di frequenza) e del danno alla persona conseguente all'evento stesso (ad es. indici di gravità).

Le linee guida CEE recitano testualmente "*L'obiettivo della valutazione dei rischi consiste nel consentire al datore di lavoro di prendere i provvedimenti che sono effettivamente necessari per salvaguardare la sicurezza e la salute dei lavoratori. Questi provvedimenti comprendono:*

- *Prevenzione dei rischi professionali;*
- *Informazione dei lavoratori;*
- *Formazione professionale degli stessi;*
- *Organizzazione e mezzi destinati a porre in atto i provvedimenti necessari*."

La valutazione dei rischi consente di individuare le misure che sono necessarie per la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori e stabilire quali fra queste risultano prioritarie.

Per alcune tipologie di rischio esistono criteri di valutazione consolidati (vedi legge 277/91 per la valutazione del rischio da esposizione a rumore); ci sono altre tipologie di rischio, soprattutto di natura infortunistica, per le quali invece non esiste una metodologia di valutazione specifica. In questi casi si ricorre a metodi soggettivi.

La Valutazione dei Rischi di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a) del D.Lgs. 81/08, anche nella scelta delle attrezzature di lavoro e delle sostanze o dei preparati chimici impiegati, nonché nella sistemazione dei luoghi di lavoro, ha riguardato tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, ivi compresi quelli relativi a gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari, tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro-correlato, secondo i contenuti dell'accordo europeo dell'8 ottobre 2004, e quelli riguardanti le lavoratrici

in stato di gravidanza, secondo quanto previsto dal decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi.

La Valutazione dei Rischi cui sono esposti i lavoratori ha richiesto un'attenta analisi delle situazioni specifiche nelle quali gli addetti alle varie postazioni di lavoro vengono a trovarsi durante l'espletamento delle proprie mansioni. La Valutazione dei rischi è:

- correlata con le scelte fatte per le attrezzature, per le sostanze, per la sistemazione dei luoghi di lavoro;
- finalizzata all'individuazione e all'attuazione di idonee misure e provvedimenti da attuare.

Pertanto, la Valutazione dei Rischi è legata sia al tipo di fase lavorativa svolta nell'unità produttiva, sia a situazioni determinate da sistemi quali ambiente di lavoro, strutture ed impianti utilizzati, materiali e prodotti coinvolti nei processi.

Gli orientamenti considerati sono basati sui seguenti aspetti:

- osservazione dell'ambiente di lavoro (requisiti dei locali di lavoro, vie di accesso, sicurezza delle attrezzature, microclima, illuminazione, rumore, agenti fisici e nocivi);
- identificazione dei compiti eseguiti sul posto di lavoro (per individuare i pericoli derivanti dalle singole mansioni);
- osservazione delle modalità di esecuzione del lavoro (in modo da controllare il rispetto delle procedure e se queste comportano ulteriori pericoli);
- esame dell'ambiente per rilevare i fattori esterni che possono avere effetti negativi sul posto di lavoro (microclima, aerazione);
- esame dell'organizzazione del lavoro;
- rassegna dei fattori psicologici, sociali e fisici che possono contribuire a creare stress sul lavoro e studio del modo in cui essi interagiscono fra di loro e con altri fattori nell'organizzazione e nell'ambiente di lavoro.

Le osservazioni compiute vengono confrontate con criteri stabiliti per garantire la sicurezza e la salute, soprattutto in base a:

1. norme legali nazionali ed internazionali;
2. norme di buona tecnica;
3. norme e orientamenti pubblicati;

La valutazione dei rischi verrà immediatamente rielaborata in occasione di modifiche del processo produttivo o della organizzazione del lavoro significative ai fini della salute e sicurezza dei lavoratori, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica, della prevenzione o della protezione o a seguito di infortuni significativi o quando i risultati della sorveglianza sanitaria ne evidenzino la necessità. A seguito di tale rielaborazione, le misure di prevenzione verranno aggiornate.

5.2. METODOLOGIA E CRITERI ADOTTATI

Per una più accurata valutazione si è provveduto a suddividere tutti i rischi ed adottare diversi metodi di valutazione. Di seguito vengono elencate e riassunte le varie valutazioni:

- Relazione tecnica con rilievi strumentali. È adottata come strumento per valutare i *Rischi Rumore – Indagine Fonometrica*. Si affida a professionisti del settore lo studio con rilievo strumentale. Dalle conclusioni delle relazioni, il datore di lavoro valuta il rischio classificandolo secondo i 4 livelli (molto basso, basso, medio ed alto). Le conversioni vengono riportate nella sezione della valutazione di ogni singolo rischio, presente nel DVR.

  *(Relativamente al Rischio chimico il Datore di Lavoro fa proprio la valutazione del Rischio eseguita da professionisti esterni che è parte integrante del Documento di Valutazione del Rischio)

- Relazione con linee guida. È uno strumento di valutazione per il cui il datore di lavoro, anche con la collaborazione di professionisti esterni provvede a studiare ed analizzare il rischio con linee guida adottate su base nazionale e riconosciute dalla normativa vigente. Con tale metodologia sono stati valutati i seguenti rischi:
  - *Movimentazione Manuale di Carichi (MMC)*
  - *Vibrazioni*
  - *Stress da lavoro correlato*
  - *Biologico*
  - *VDT*

  Anche in questo caso il datore di lavoro valuta il rischio classificandolo secondo i 4 livelli (molto basso, basso, medio ed alto). Le conversioni vengono riportate nella sezione della valutazione di ogni singolo rischio, presente nel DVR

- Metodo R = P X M. Il terzo metodo è sintetizzato con la formula Rischio = Probabilità X Magnitudo. I rischi valutati con questa formula, descritta in modo dettagliata ed approfondita di seguito, sono:
  - *Caduta dall'alto*
  - *Caduta di materiale dall'alto*
  - *Urti colpi impatti e compressioni*
  - *Punture Tagli ed abrasioni*
  - *Scivolamenti e cadute a livello*
  - *Elettrocuzione*
  - *Investimento*
  - *Infezione da microrganismi*
  - *Getti e schizzi*

- *Gas e vapori*
- *Ribaltamento*
- *Incidenti tra autoveicoli*
- *Microclima*
- *Postura*
- *Soffocamento asfissia – spazi confinati*
- *Lavoratrici gestanti*

Nel dettaglio si illustra la valutazione con il metodo R=PXM, adottato per la maggior parte dei rischi presenti in azienda. L'analisi valutativa effettuata è suddivisa in due fasi principali:

A) Individuazione di tutti i possibili PERICOLI per ogni lavoro esaminato. In questa fase il lavoro svolto è suddiviso, ove possibile, in singole fasi e sono stati individuati i possibili pericoli osservando il lavoratore nello svolgimento delle proprie mansioni.

B) Valutazione dei RISCHI relativi ad ogni pericolo individuato nella fase precedente. In questa fase per ogni pericolo accertato, si procede a:

1) individuazione delle possibili conseguenze, considerando ciò che potrebbe ragionevolmente accadere, e scelta di quella più appropriata tra le quattro seguenti possibili **MAGNITUDO** del danno e precisamente

MAGNITUDO (M)	**VALORE**	**DEFINIZIONE**
LIEVE	**1**	Infortunio o episodio di esposizione acuta o cronica rapidamente reversibile che non richiede alcun trattamento
MODESTA	**2**	Infortunio o episodio di esposizione acuta o cronica con inabilità reversibile e che può richiedere un trattamento di primo soccorso
GRAVE	**3**	Infortunio o episodio di esposizione acuta o cronica con effetti irreversibili o di invalidità parziale e che richiede trattamenti medici
GRAVISSIMA	**4**	Infortunio o episodio di esposizione acuta o cronica con effetti letali o di invalidità totale

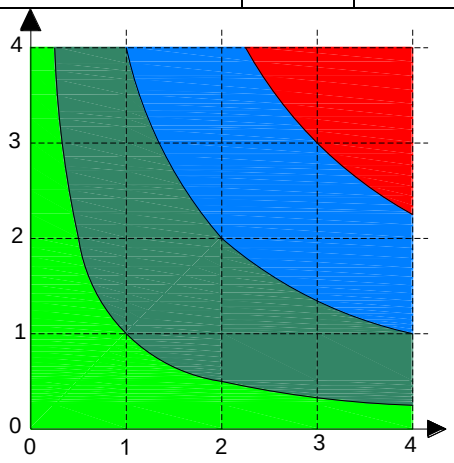
2) valutazione della **PROBABILITA**' della conseguenza individuata nella precedente fase A, scegliendo quella più attinente tra le seguenti quattro possibili:

PROBABILITA' (P)	VALORE	DEFINIZIONE
IMPROBABILE	**1**	L'evento potrebbe in teoria accadere, ma probabilmente non accadrà mai. Non si ha notizia di infortuni in circostanze simili.
POSSIBILE	**2**	L'evento potrebbe accadere, ma solo in rare circostanze ed in concomitanza con altre condizioni sfavorevoli
PROBABILE	**3**	L'evento potrebbe effettivamente accadere, anche se non automaticamente. Statisticamente si sono verificati infortuni in analoghe circostanze di lavoro.
M.PROBABILE	**4**	L'evento si verifica nella maggior parte dei casi, e si sono verificati infortuni in azienda o in aziende similari per analoghe condizioni di lavoro.

3) valutazione finale dell'entità del **RISCHIO** in base alla combinazione dei due precedenti fattori e mediante l'utilizzo della seguente MATRICE di valutazione.

MATRICE DI VALUTAZIONE

	MAGNITUDO		IMPROBABILE	POSSIBILE	PROBABILE	M.PROBABILE
GRAVISSIMA		*4*	**2(4)**	**3(8)**	**4(12)**	**4(16)**
GRAVE		*3*	**2(3)**	**3(6)**	**4(9)**	**4(12)**
MODESTA		*2*	**1(2)**	**2(4)**	**3(6)**	**3(8)**
LIEVE		*1*	**1(1)**	**1(2)**	**2(3)**	**2(4)**
			1	*2*	*3*	*4*
			PROBABILITA'			



Dalla combinazione dei due fattori precedenti (PROBABILITA' e MAGNITUDO) viene ricavata, come indicato nella Matrice di valutazione sopra riportata, l'***Entità del RISCHIO***, con la seguente gradualità:

1(1-2)	2(3-4)	3(6-8)	4(9-16)
M.BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO

5.3. AZIONE DA INTRAPRENDERE IN FUNZIONE DEL RISCHIO

In funzione dell'entità del RISCHIO, valutato mediante l'utilizzo della matrice già illustrata, e dei singoli valori della Probabilità e della Magnitudo (necessari per la corretta individuazione delle misure di prevenzione e protezione, come indicato nella figura seguente), si prevedono, in linea generale, le azioni riportate nella successiva Tabella A (Tabella delle Azioni da intraprendere).

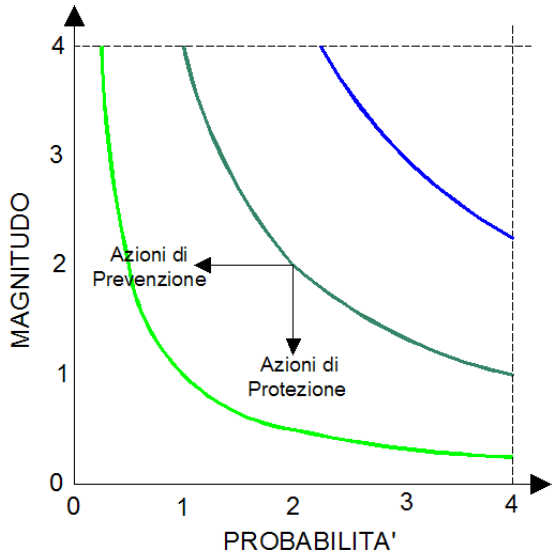


Figura 4 – Curve Iso-Rischio ed azioni di prevenzione e protezione

Per ogni pericolo individuato sono sempre riportati, oltre alla Entità del Rischio i valori della Probabilità e della Magnitudo, in modo da poter individuare le azioni più idonee da intraprendere.

Principi gerarchici della prevenzione dei rischi:

- ✓ eliminazione dei pericoli e dei relativi rischi;

- ✓ sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o lo è meno;
- ✓ intervento sui rischi alla fonte;
- ✓ applicazione di provvedimenti collettivi di protezione piuttosto che individuali;
- ✓ adeguamento al progresso tecnico ed ai cambiamenti nel campo dell'informazione;
- ✓ miglioramento del livello di prevenzione e protezione nel tempo.

Le misure di prevenzione e protezione adottate non devono assolutamente:

- ✓ introdurre nuovi pericoli
- ✓ compromettere le prestazioni del sistema adottato

Tabella A - Tabella delle Azioni da intraprendere

Valore	RISCHIO	Azioni da Intraprendere	Scala di Tempo
1	**M.BASSO**	Instaurare un sistema di verifica che consenta di mantenere nel tempo le condizioni di sicurezza preventivate	UN ANNO
2	**BASSO**	Predisporre gli strumenti necessari a minimizzare il rischio ed a verificare l' efficacia delle azioni preventivate	UN ANNO
3	**MEDIO**	Programmare con urgenza interventi correttivi tali da eliminare le anomalie che portano alla determinazione di livelli di rischio non accettabili	SEI MESI
4	**ALTO**	Intervenire immediatamente sulla fonte di rischio provvedendo a sospendere le lavorazioni sino al raggiungimento di livelli di rischio accettabili	IMMEDIATAMENTE

5.4. ELENCO DEI RISCHI INDIVIDUATI ED ANALIZZATI

Dopo aver preso in considerazione tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori di cui al D.Lgs. 81/08, come previsto dall'art. 28, comma 2, lettera a) dello stesso Decreto, sono stati individuati, nel complesso, i seguenti rischi:

- ✓ Caduta dall'alto
- ✓ Caduta di materiale dall'alto
- ✓ Urti colpi impatti e compressioni
- ✓ Punture Tagli ed abrasioni
- ✓ Scivolamenti e cadute a livello
- ✓ Elettrocuzione
- ✓ Rumore
- ✓ Investimento
- ✓ Infezione da microrganismi
- ✓ Movimentazione manuale dei carichi
- ✓ Getti e schizzi
- ✓ Gas e vapori
- ✓ Ribaltamento
- ✓ Incidenti tra autoveicoli
- ✓ Microclima
- ✓ Vibrazioni
- ✓ Postura
- ✓ Rischio biologico
- ✓ Soffocamento asfissia – spazi confinati
- ✓ Lavoratrici gestanti

5.5. DETERMINAZIONE DEI RISCHI E DELLE OPPORTUNITÀ IN RAPPORTO ALLE ESIGENZE DELLE RILEVANTI PARTI INTERESSATE E RELATIVI TRATTAMENTI

Si descrivono in modo non esaustivo, situazioni tipiche a fronte delle quali potrebbero emergere necessità di effettuazione di analisi dei rischi:

- adozione di nuove prassi;
- nuovi prodotti;
- apertura di nuovi mercati;
- acquisizione di nuovi clienti;
- attività in partenariato;
- utilizzo di nuove tecnologie ed altre possibilità per affrontare le esigenze organizzative o dei clienti.

I rischi aziendali che possono tradursi in un danno per i lavoratori sono di tre specie:

- Rischi per la salute – Appartengono a questa categoria i rischi dovuti ad esposizione agli agenti chimici, cancerogeni e mutageni, oppure agli agenti fisici o biologici. Sono quelli che maggiormente incidono sull'aspetto fisico e biologico dei lavoratori che svolgono mansioni in cui è richiesta l'esposizione o il contatto con agenti nocivi, laddove per contatto si intende anche l'esposizione agli agenti fisici, cioè le fonti di emissione di rumori, vibrazioni, ultrasuoni e radiazioni, i cui effetti non sono immediatamente visibili.
- Rischi per la sicurezza – Riguardano tutte le situazioni dalle quali può derivare un incidente sul lavoro provocato da un contatto traumatico con uno strumento o con una struttura mobile presente in azienda. È questo il caso dei danni riportati in conseguenza di carenze strutturali, per mancanza di apparecchiature di emergenza o per assenza di protezioni sugli apparecchi e sui macchinari, oppure derivanti da impianti elettrici non protetti o come conseguenza di esplosione o incendio.
- Rischi trasversali o organizzativi – Sono i rischi che dipendono dalle cosiddette "dinamiche aziendali", cioè dall'insieme dei rapporti lavorativi, interpersonali e di organizzazione che si creano all'interno di un ambito lavorativo. L'organizzazione del lavoro, ad esempio, svolge un ruolo fondamentale soprattutto per quanto riguarda l'intensità del lavoro sia dal punto di vista psicologico che fisico; quindi, i rischi che ne possono derivare devono essere attentamente valutati dal datore di lavoro e dal medico competente.
- A questa catalogazione dei rischi è stato aggiunto negli ultimi anni un rischio particolare denominato "rischio di stress da lavoro correlato", il quale viene considerato uno dei più difficili da individuare a causa dell'assenza di un danno causato immediatamente riscontrabile. A questa tipologia appartengono soprattutto quei rischi di origine psico-sociale

che colpiscono l'aspetto emotivo del lavoratore. Lo sviluppo da parte del datore di lavoro di strumenti idonei a programmare una distribuzione più equa o più gratificante del carico delle mansioni da svolgere, possono essere degli ottimi metodi per migliorare le condizioni lavorative. Parallelamente è necessario che anche i lavoratori frequentino dei corsi formativi per saper riconoscere le forme nocive di stress e per imparare a gestirlo positivamente

In ogni caso il metodo più semplice per gestire e ponderare i rischi consiste nel calcolare l'indice di valutazione del rischio (IR) come prodotto tra l'indice di probabilità di accadimento di un evento (P) e quello di gravità delle conseguenze G): IR = P x G. Le seguenti illustrazioni rappresentano esempi di definizione di criteri per la determinazione delle probabilità e gravità.

Probabilità

Valore	Livello	Criteri
4	Altamente probabile	Si sono già verificati casi in numero significativo
3	Probabile	E' noto solo qualche episodio
2	Poco probabile	Sono noti solo rari episodi già verificatisi
1	Improbabile	Non sono noti episodi già verificatisi. Il verificarsi del problema creerebbe incredulità.

Conseguenze (Gravità)

Valore	Livello	Criteri
4	Gravissimo	- **Infortunio o episodio di esposizione acuta con effetti letali o di invalidità totale.** - Esposizione cronica con effetti letali e/o totalmente invalidanti. - Il Sistema di gestione Sicurezza disattende completamente un punto della norma, potrebbe portare ed esporre con altissimo rischio (letale e/o invalidante totale) la salute e sicurezza.

3	Grave	- Infortunio o episodio di esposizione acuta con effetti letali o di invalidità parziale. - Esposizione cronica con effetti irreversibili e/o parzialmente invalidanti.. - Il Sistema di gestione Sicurezza disattende in parte un punto della norma, potrebbe portare ed esporre con altissimo rischio (letale e/o invalidante totale) la salute e sicurezza
2	Medio	- Infortunio o episodio di esposizione acuta con inabilità reversibile. - Esposizione cronica con effetti reversibili. - Il Sistema di gestione Sicurezza carente in un punto della norma, potrebbe portare ed esporre a rischio la salute e sicurezza con effetti reversibili,
1	Lieve	- Infortunio o episodio di esposizione acuta con inabilità rapidamente reversibile. - Esposizione cronica con effetti rapidamente reversibili.. - Il Sistema di gestione Sicurezza risulta carente in un punto della norma, potrebbe portare ed esporre la salute e sicurezza con effetti rapidamente reversibili, i

Va precisato che i criteri, ed in particolar modo quelli delle conseguenze (gravità), non possono essere standardizzati per tutte le situazioni di rischio da affrontare, ma possono essere suscettibili di personalizzazioni così come le scale numeriche che potrebbero annoverare più o meno di 4 classi.

La matrice di seguito riportata consente di ponderare e definire una priorità di trattamento dei rischi, fornendo gli input per:

- la decisione se procedere o meno con il trattamento;
- l'individuazione delle modalità di trattamento più appropriate

Matrice di valutazione

	Lieve	Medio	Grave	Gravissim
Improbabile	**Basso**	**Basso**	**Moderat**	**Moderato**
Poco probabile	**Basso**	**Moderat**	**Moderat**	**Elevato**
Probabile	**Moderato**	**Moderat**	**Elevato**	**Elevato**
Altamente probabile **4**	**Moderato** **4**	**Elevato** **8**	**Elevato** **12**	**Elevato** **16**

Le azioni di trattamento possono essere le seguenti:

- evitare il rischio decidendo di non avviare o continuare l'attività che ne ha comportato l'insorgere;
- assumere o aumentare il rischio al fine di perseguire un'opportunità che non metti a repentagli la salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- rimuovere la fonte di rischio;
- modificare la probabilità;
- modificare le conseguenze;
- condividere il rischio con altra parte (anche mediante apposite formule contrattuali per il controllo finanziario del rischio);
- ritenere (accettare) il rischio con una decisione informata.

Le stesse possono essere applicate singolarmente o in combinazione.

Come sempre occorre valutare se "il gioco vale la candela" o, meglio, la scelta del trattamento deve essere bilanciata con i costi e gli sforzi in rapporto ai benefici derivanti.

Il trattamento del rischio prevede le seguenti fasi (valutazione e scelta di un'opzione o di una combinazione di opzioni appropriata):

I. Trattamento del rischio

II. Stima del rischio residuo e decisione circa la tollerabilità del livello di rischio residuo

III. Se il livello di rischio residuo non risulta tollerabile, individuazione di un diverso trattamento

IV. Valutazione dell'efficacia del trattamento

5.6. RISK-BASED THINKING

L'individuazione dei passi necessari per la definizione di AP avviene mediante l'analisi dei rischi All.06-1S. Il *risk-based thinking* permette all'organizzazione di determinare i fattori che potrebbero fare deviare i suoi processi e il suo sistema di gestione per la qualità dai risultati pianificati, di mettere in atto controlli preventivi per minimizzare gli effetti negativi e massimizzare le opportunità, quando esse si presentano.

In questo caso sui modelli 6-1S Mappatura dei rischi e Analisi dei rischi e piano di trattamento sono riportati i potenziali richi, l'analisi e la relativa valutazione. A seguito viene sviluppato un piano di trattamento dei rischi All.06-1S per minimizzare gli effetti negativi e/o massimizzare le opportunità.

Laddove si verifichino delle azioni preventive a seguito di nuovi rischi e/o opportunità determinati nel corso della pianificazione si provvederà:

- Aggiornare, se necessario, i rischi e le opportunità determinati nel corso della pianificazione;
- Effettuare, se necessario, modifiche al Sistema di gestione per la Qualità.

Le modalità di gestione del rischio sopra esposte sono state utilizzate per l'implementazione del SGI e verranno unitizzate per modificare strutturalmente il SGQ oltre che per analizzare i rischi di commessa, anche se i responsabili di funzione possono prendere decisioni singolarmente e/o durante riunioni con i RdF in ottica di controlli preventivi per minimizzare gli effetti negativi e massimizzare le opportunità per tutti i rischi non previsti in tabella.

Si procederà laddove necessario in sede di riesame della direzione alla modifica della mappatura dei rischi All 06-1S.

Se a seguito di trattamento del rischio lo stesso non risultasse essere al di sotto di 8 "Moderato" si provvederà ad aumentare la periodicità del monitoraggio.

6. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALI

I Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) vengono individuati a valle del processo di valutazione dei rischi per la Salute e la Sicurezza dei lavoratori, considerando il rischio residuo che sussiste nonostante le Misure Preventive e Protettive e le Procedure Operative di Sicurezza poste in essere e diffuse dall'azienda.

DISPOSITIVO DI PROTEZIONE INDIVIDUALE – si tratta di qualsiasi attrezzatura destinata ad essere indossata o tenuta dal lavoratore, compresa l'attrezzatura di sicurezza, allo scopo di proteggerlo contro

uno o più rischi suscettibili di minacciarne la sicurezza o la salute durante il lavoro, nonché ogni complemento o accessorio destinato a tale scopo.

DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI – è, invece, il documento in cui è riportato l'esito della valutazione dei rischi, l'individuazione delle misure di prevenzione e protezione e il programma delle misure di miglioramento.

SCHEDE TECNICHE DEI MATERIALI – Documenti descritti redatti a beneficio dei fornitori allo scopo di individuare con esattezza tipologia e caratteristiche dei materiali da approvvigionare. Ai fini della presente procedura, per materiali da approvvigionare si intendono esclusivamente i dispositivi di protezione individuale.

Coerentemente con la valutazione dei rischi effettuata, il RSPP, in collaborazione con il medico competente, individua la tipologia e le caratteristiche minime dei DPI. Le caratteristiche dei DPI sono contenute nelle "schede tecniche dei materiali" le quali sono contenute nell'imballaggio dei DPI e conservati dal responsabile del magazzino di concerto con il RSPP.

Mensilmente, in base alle giacenze del magazzino vengono segnalate le giacenze a RGI che provvede all'acquisto. È compito di RGI, quindi, attivare l'acquisto dei DPI, attraverso l'inoltro dell'ordine di acquisto. La verifica di conformità dei DPI acquistati, in ottemperanza al D.Lgs. 475/92, consiste almeno nell'accertare la presenza di: marcatura CE; nota informativa contenente dichiarazione di conformità del fabbricante scadenza.

La verifica viene effettuata dal RGI, di concerto con RSPP o Responsabile del Magazzino. La verifica di conformità viene formalizzata sul DdT al momento della consegna del materiale a cura di RGI, che provvede ad inoltrare lo stesso all'Amministratore. Nel caso in cui l'attività di verifica produca un esito negativo viene applicato quanto definito nel contratto stipulato o ordine d'acquisto.

Il RGI è responsabile dell'organizzazione del sistema di consegne e dell'archiviazione della documentazione cartacea; deve garantire che nessun lavoratore utilizzi i DPI senza aver ricevuto idonee istruzioni. A tal fine deve:

- Prima della consegna dei DPI ai lavoratori, acquisire le informazioni riguardanti l'utilizzo e le prestazioni dei DPI, riportate nelle note informative fornite dal costruttore;
- E all'atto della consegna, informare il lavoratore circa i rischi dai quali il DPI lo protegge e fornire, quando previsto, idonee istruzioni sul corretto utilizzo dei DPI, consegnando la relativa documentazione.

Se dovesse risultare necessario un addestramento specifico, si seguirebbe quanto definito nella procedura PGI 04 "*Formazione e Addestramento*". I lavoratori sono tenuti a verificare immediatamente lo stato di integrità dei DPI e a segnalare eventuali difetti al Preposto e/o al rispettivo responsabile (PGI 06-07 "*Gestione Non conformità e Azioni correttive*").

L'Area Logistica Trasporti (LOG T) e l'Area Logistica Servizi (LOG S) dovranno coordinare la consegna dei DPI ai singoli operatori facendo dovuta richiesta al magazziniere (MAG), previa compilazione e firma del MD.19.1 "*scheda di consegna dei DPI*".

MAG annota la consegna dei DPI su *WIN Software* e su apposita modulistica MD.19.1 "*scheda di consegna dei DPI*" facendo firmare al lavoratore la presa in carico e provvede a raccogliere e a conservare i moduli fornendone copia sia a lavoratore sia al RGI.

MD.19.1 "*scheda di consegna dei DPI*" è nelle disponibilità del MAG e deve riportare la tipologia, le caratteristiche e il numero di DPI consegnati facendo apporre firma all'operatore. Con riferimento dei DPI per cui il costruttore ha specificato la data di scadenza, il MAG prima di procedere, ne verifica la data di scadenza, in modo da non fornire ai lavoratori dispositivi non più efficaci in quanto scaduti. Nel modulo è riportata anche la scadenza del DPI, la cui annotazione, avviene contestualmente all'apertura e consegna.

Al momento del trasferimento del lavoratore ad un'altra unità o in caso di cambio qualifica/mansione il RGI verifica l'idoneità dei DPI già in dotazione al dipendente; in caso di esito negativo il RGI provvede alla sostituzione o integrazione.

Il Responsabile e/o preposto di cantiere deve:

- Verificare che ciascun lavoratore utilizzi correttamente i DPI assegnati, allontanando dal luogo di lavoro coloro che durante le attività lavorative non si attengono alle disposizioni ricevute;
- Provvedere affinché i DPI vengano utilizzati solo per gli usi previsti;

I lavoratori devono:

- Utilizzare correttamente i DPI, averne cura e non apportare modifiche di propria iniziativa;
- Segnalare immediatamente al proprio Preposto eventuali difetti o inconvenienti rilevati nei DPI assegnati.

Nel caso in cui i DPI risultino usurati o danneggiati, i lavoratori devono richiedere al Responsabile e/o preposto di cantiere la loro sostituzione o manutenzione.

Il Magazziniere, previa verifica delle condizioni dei DPI segnalati, decide se procedere alla relativa sostituzione e/o manutenzione. Anche in caso di sopravvenuta indisponibilità del DPI (furto, sottrazione etc.), il lavoratore presenta, la richiesta di reintegro al proprio responsabile e, quando ne ricorrano i presupposti, sporge denuncia all'autorità di competenza.

Nel caso in cui si verifichi l'introduzione di nuovi macchinari e/o attrezzature e in generale nuovi fattori di rischio che determinano la revisione/aggiornamento del documento di valutazione dei rischi, RGI con il supporto del RSPP ha la responsabilità di attivare quanto necessario secondo la presente procedura.

RGI coadiuvato dal RSPP, verifica bimestralmente l'esistenza di eventuali DPI scaduti e provvede al ritiro ed alla sostituzione.

La gestione dei DPI è oggetto di audit interno annuale.

In relazione ai requisiti dei DPI, e nel caso di dispositivi di protezione anticaduta (terza categoria), il datore di lavoro è obbligato a creare una scheda vita del singolo dispositivo e a far eseguire delle ispezioni almeno una volta all'anno per verificarne il buon funzionamento.

Attraverso il MD.19.4 "Scheda Vita DPI III CAT" nel rispetto della norma EN 365, RGI provvede a verificare la corretta attività di manutenzione: pulizia e adeguato immagazzinamento, indispensabili per mantenere il Dpi in condizioni di funzionamento garantito.

Invece, l'ispezione (almeno) annuale prevede un approfondito controllo del dispositivo anticaduta e deve essere svolta unicamente dalla Ditta fornitrice abilitata che è a conoscenza dei requisiti correnti di ispezione periodica, delle raccomandazioni e delle istruzioni emesse dal fabbricante applicabili al componente, al sottosistema o al sistema pertinente.

La norma EN 365 stabilisce dunque che ciascun DPI anticaduta sia sottoposto a regolare manutenzione ed ispezione periodica.

7. GESTIONE DELLE EMERGENZE

L'Organizzazione ha previsto specifiche procedure organizzative e gestionali relativamente alla gestione di potenziali incidenti, situazioni di emergenza ed ai rischi che possono causare danni all'ambiente e alla Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro delle persone

Il RSPP ha il compito di:

- Gestire le emergenze in caso di incidenti e situazioni di emergenza;
- Comunicare le situazioni di emergenza al RGI;
- Addestrare il personale alla gestione delle emergenze.

Il RGI ha il compito di:

- Registrare le situazioni di emergenza;
- Archiviare la documentazione;

L'esigenza di stabilire specifiche procedure ed istruzioni è strettamente legata a:

• analisi storica degli incidenti/emergenze avvenute nel sito tenendo in conto anche degli incidenti che, pur non avendo prodotto conseguenze avrebbero potuto provocarne;

• confronto con eventi accaduti in attività similari o con tecnologie simili, reperibili da bibliografie, banche dati, internet, ecc.;

• analisi dettagliata condotta in stretta collaborazione con i Responsabili di settore operativo, della possibilità di accadimento di eventi anormali nelle attività svolte, tenendo conto di possibili errori operativi o di manovra, in particolare nelle fasi di avviamento o fermata, e di possibili guasti durante il funzionamento normale;

• analisi della possibilità di accadimento di eventi esterni (alluvioni, straripamenti, frane, ecc.) anche in base alle caratteristiche morfologiche del territorio e di emergenze interne (incendi, scoppi, ecc.);

• valutazione della gravità dei possibili impatti determinati dalle emergenze occorse (per quanto possibile)

Tale analisi è effettuata in prima battuta durante l'AA ed è evidenziata nel MD.VAS.REGASPETTI.

Il tipo di risposta preparata è proporzionale al rischio relativo alla situazione di emergenza considerata. Nei casi più semplici si ha l'emanazione di disposizioni o istruzioni operative e le conseguenti azioni di sensibilizzazione ed addestramento. È stato predisposto un Piano di Emergenza, individuando:

- responsabilità e modalità organizzative;
- disponibilità e localizzazione di risorse;
- azioni da intraprendere secondo la diversa gravità dei fatti;
- eventuali modalità di cooperazione con le autorità pubbliche;
- pianificazione dell'addestramento e delle esercitazioni pratiche di simulazione.

RG, di concerto con i Responsabili di funzione, definisce quali sono le situazioni che necessitano di Istruzioni operative per la gestione dell'emergenza. Le Istruzioni operative sono redatte dal RG e permettono all'Azienda di rispondere tempestivamente ad incidenti, situazioni di emergenza e condizioni operative anomale che possono produrre impatti sull'ambiente. Sul modello

MD.AMB.Registro aspetti sono evidenziate le Istruzioni operative ritenute necessarie e che sono listate nel MD.1.1. Elenco documenti.

RG individua quali siano le funzioni aziendali necessarie per la gestione delle emergenze, indicandone le rispettive responsabilità, al fine di eseguire le attività previste per la prevenzione e il contenimento degli impatti ambientali, e trasmettendo le procedure operative per l'esecuzione delle azioni.

La Direzione in base alle necessità emerse nomina i responsabili di tali specifiche funzioni aziendali.

Qualora si renda necessaria l'elaborazione di procedure idonee a fronteggiare situazioni di emergenza, RG avrà cura di elaborare sia dei piani di simulazione per testarne periodicamente l'efficienza che dei piani di addestramento specifici per il personale per consentire di avere le competenze necessarie per lo svolgimento delle attività e l'utilizzo delle apparecchiature e strumenti eventualmente necessari.

Le emergenze sono trattate come Non Conformità gravi e possono essere legate ad attività di processo o di sistema. La correzione è considerata l'applicazione della relativa Istruzione operativa. Ad esse può fare seguito un'azione correttiva (es. nel caso di manifesta inadeguatezza dell'Istruzione) che può consistere:

- nella emissione di una Istruzione, quando l'emergenza è causata da eventi non previsti;
- nella modifica di una Istruzione esistente;
- da una serie di azioni di ripristino della situazione che sono da ritenere generalmente complesse, e che si riflettono sempre in una documentazione operativa di riferimento.

Quando possibile, l'emergenza perciò viene seguita da una verifica di soluzione positiva o meno dell'azione correttiva (per la gestione delle azioni correttive e la loro registrazione cfr. § 4.5.2).

RG riesamina e revisiona le procedure esistenti tenendo conto dell'aggiornamento dinamico dei documenti del SG ed in particolare di quelli inerenti all'individuazione degli aspetti ambientali significativi, nonché del verificarsi di:

- incidenti rilevanti o situazioni di emergenza;
- eventi anomali gravi (quasi incidenti), che devono essere sempre segnalati al Responsabile Ambiente;
- notizie di cronaca di incidenti/emergenze di situazioni analoghe.

SITUAZIONI DI EMERGENZA OGGETTO DI SIMULAZIONI

Maya SRL ha individuato le situazioni di emergenza per le quali provvedere ad effettuare simulazioni:

Incidente	SIMULAZIONI

Sversamenti accidentali	**SI**
Incendio interno	**SI**
Allagamento interno	NO
Corto circuito elettrico	NO
Infortunio o malore	NO
Incendio esterno	**SI**
Emergenza tossico-nociva	NO
Allagamento esterno	NO
Terremoto	**SI**
Azioni criminose o terrorismo	NO
Telefonate anonime (allarme bomba o simili)	**SI**

Sversamenti accidentali interni ed esterni: gli sversamenti accidentali possono derivare da oli, idrocarburi. In caso di sversamento accidentale seguire l'istruzione di lavoro IOA14.1 (Modello di simulazione sversamenti accidentali MD.14.2)

Incendio (interno e/o esterno): in caso di incendio interno alla prima segnalazione il Responsabile dell'Emergenza allerta le persone della Squadra Antincendio presenti. In caso di piccoli focolai in fase di ignizione i componenti della Squadra antincendio intervengono con gli estintori posti in prossimità del focolaio. Nel caso che l'incendio si trovi in fase di propagazione il Responsabile dell'Emergenza dà il segnale di evacuazione. Le azioni procedono come descritto in § 7. del Piano di Emergenza. In caso di incendio esterno, invece, alla prima segnalazione il Responsabile dell'Emergenza allerta le persone della Squadra Antincendio presenti e i servizi esterni di emergenza (VVF). Nel caso che l'incendio si trovi in fase di propagazione il Responsabile dell'Emergenza dà il segnale di evacuazione, badando a indirizzare il personale verso punti di raccolta non interessati dall'incendio esterno. Le azioni procedono come descritto in § 7 del Piano di Emergenza. (Modello simulazione incendio MD.14.3)

Terremoto: in caso di evento sismico il personale deve restare all'interno dell'azienda fino alla cessazione delle scosse, posizionandosi in prossimità di pilastri o altra struttura solida o in mancanza sotto le scrivanie. Non deve assolutamente utilizzare le scale o gli ascensori. Al temine della scossa il

Responsabile dell'Emergenza dà il segnale di evacuazione. Le azioni procedono come descritto in § 7. del Piano di Emergenza. (Modello simulazione Terremoto)

Il Responsabile Gestione Sicurezza aggiorna il "Registro delle Emergenze" (MD.14.1) e provvede ad identificare e gestire la Non Conformità secondo le modalità descritte nelle procedure di riferimento PGI/06 "Gestione non Conformità e Reclami" e PGI/07 "Azioni Correttive".

8. FORMAZIONE

La Maya s.r.l. definisce in modo chiaro le responsabilità, criteri e modalità per individuare le necessità di formazione e addestramento del personale che esegue attività che hanno influenza sulla qualità, ambiente e sicurezza; provvedere alla formazione e addestramento registrandone poi l'effettuazione; registra la qualifica del personale addetto a compiti particolari e valuta annualmente le prestazioni di tutto il personale.

Le attività di addestramento e formazione si applicano a tutto il personale aziendale che esegue attività che hanno influenza sulla qualità dei processi, dei prodotti e del servizio fornito e che sono strettamente legati all'Ambiente e alla Sicurezza sui luoghi di lavoro.

8.1. DEFINIZIONI E RESPONSABILITÀ

Per "formazione" si intende l'attività di illustrazione, informazione o insegnamento, orientata ad aumentare il livello di cultura e di professionalità del personale, nell'ambito delle attività di competenza.

Per "addestramento" si intende l'attività di insegnamento teorico e/o pratico, orientata a far apprendere le modalità di esecuzione di una specifica attività.

Per qualifica si intende l'accertamento formale del possesso di determinati requisiti o abilità.

Per quanto attiene alle responsabilità, alla Direzione Generale (DG) competono le seguenti attività:

- Autorizzare le attività di formazione e addestramento per il personale proposte da Responsabile Sistema Gestione Integrato (RGI) e dai Responsabile di Funzione (RdF) approntando, con la collaborazione di RGI, il "*Piano annuale di addestramento e formazione*";
- individuare le necessità di formazione e addestramento dei RdF con riferimento alle attività svolte;
- fornire i mezzi e le risorse adeguate allo svolgimento delle attività di addestramento e formazione;
- valutare annualmente le prestazioni del personale.

Il Responsabile Sistema Gestione Integrato (RGI) deve:

- Individuare le necessità di formazione relativamente alle problematiche della qualità; proporre le relative attività di formazione;
- proporre azioni correttive di formazione e/o addestramento quando dalle verifiche ispettive e dall'andamento degli indicatori dell'organizzazione individua carenze nella formazione o addestramento;
- gestire le schede personali relative all'addestramento e formazione;
- eseguire insieme ai vari RdF la qualifica del personale addetto a compiti particolari ed effettuarne la registrazione;
- archiviare e conservare la documentazione di competenza.

Il Responsabile di Funzione (RdF) deve:

- Individuare le necessità di formazione relativamente alle problematiche delle attività inerenti alle loro funzioni di competenza;
- proporre le relative attività di formazione;
- eseguire insieme a RGI la qualifica del personale addetto a compiti particolari.

8.2. MODALITÀ DI GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO

Le attività di formazione e addestramento vengono di solito effettuate attraverso:

- ✓ Partecipazione a seminari e corsi esterni finalizzati alla conoscenza di tecnologie, aspetti e metodologie di carattere generale o specifiche;
- ✓ Riunioni interne con supporto o meno di consulenti esterni per facilitare la comprensione di temi specifici o inerenti alla qualità l'Ambiente e la sicurezza;
- ✓ Divulgazione di pubblicazioni, informazioni e documenti tecnici;
- ✓ Partecipazione a corsi specialistici interni e/o esterni;
- ✓ Affiancamento a personale più esperto per un determinato periodo di tempo.

RGI e DT, entro il mese di novembre di ogni anno, esaminano le schede di registrazione addestramento e formazione (MD.4.1) del personale e verificano dalle stesse la necessità di formazione e addestramento relativamente alla qualità ed alle attività cui il personale è preposto, con supporto o meno di consulenti esterni per avere maggiori informazioni in merito ad eventuali cambiamenti nel settore Ambiente e sicurezza. Dopo questa verifica, RGI redige sulle schede medesime (parte II) una proposta di addestramento e formazione per la qualità che sottopone ad DG per l'approvazione.

DG, entro il mese di dicembre di ogni anno, esamina le schede di formazione dei RdF e valuta la necessità di formazione e addestramento con riferimento alle attività svolte e le annota sulle rispettive schede.

Entro il mese di dicembre di ogni anno, in base anche alle proposte avanzate dal RGI e dai vari RdF, DG decide le attività di addestramento e formazione e redige, con la collaborazione di RGI, un "Piano annuale di addestramento e formazione" (MD.4.2), precisando:

- Descrizione attività;
- Luogo della formazione;
- Docenza (quando già definita o personale esperto cui affiancare);
- Periodo e durata (orientativo o già definito);
- Costo previsto (orientativo);
- Identificazione persone interessate.

RGI e DT propongono attività di formazione e/o addestramento, proprie o del proprio personale ogni qualvolta se ne verifica la necessità a causa di:

- Assunzione nuovo personale;
- Modifica di mansioni;
- Nuovi processi o metodi di lavoro;
- attività attinenti a contratti e servizi particolari richiesti dall'utenza;
- quando emergono carenze di capacità e professionalità.

RGI, quando individua persone o funzioni con carenze nella conoscenza del MQS e delle relative procedure, sottopone all'approvazione di DG i momenti di istruzione interna o esterna in accordo con la funzione interessata.

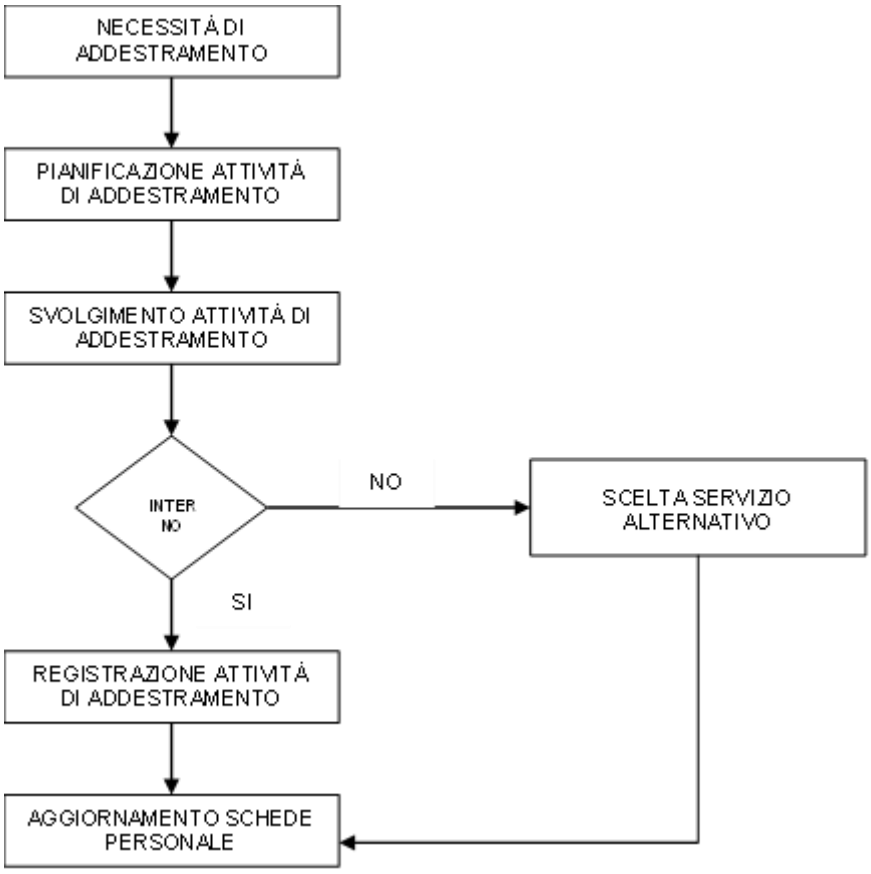
Inoltre, quando si verifica l'opportunità nel corso dell'anno di corsi, convegni, fiere, ecc. che si ritengono di particolare interesse, le varie funzioni interessate propongono a DG la partecipazione dei dipendenti ritenuti idonei a seguire i suddetti eventi traendone un arricchimento formativo ai fini dello svolgimento delle attività aziendali.

Tutte le proposte occasionali relative alla formazione e all'addestramento devono essere sottoposte all'approvazione di DG.

Per le attività di formazione e addestramento approvate, sarà RGI, con la collaborazione di DT, ad attuare e organizzare le azioni decise, nel rispetto dei tempi e dei costi stabiliti.

Al termine delle attività di formazione ed addestramento RGI effettuerà la registrazione sulla scheda MD.4.1 nel "Quadro attività di formazione e addestramento effettuate" (parte II).

Diagramma di flusso attività di addestramento



8.3. REGISTRAZIONE DELLE QUALIFICHE

Il personale addetto a particolari compiti viene assoggettato a un processo di qualifica al fine di accertare il conseguimento o il mantenimento dei requisiti necessari per la corretta effettuazione di tali attività. È specificatamente soggetto a processo di qualifica il personale addetto alle verifiche ispettive interne del SGQ.

La Organizzazione, quando necessario, sottopone a processo di qualifica anche il personale addetto alle attività produttive, al fine di assicurare un adeguato livello di professionalità nell'effettuazione di attività aventi influenza sulla qualità e sulla sicurezza. Le necessità di qualifica sono evidenziate nella Scheda personale MD.4.1 (parte II).

I criteri utilizzati per la qualifica del personale sono:

- l'istruzione posseduta nello specifico ramo relativo alla mansione;
- l'esperienza maturata nella mansione o in mansioni similari, all'interno della società o presso terzi;
- la formazione specifica in merito alla mansione e alle relative attività, eseguita presso la società o presso terzi.

La qualifica viene effettuata da DT ed RGI, che poi la registra sulla “Scheda personale”.

Annualmente l’Amministratore Unico procede a una valutazione del personale per verificarne il grado di collaborazione alle attività dell’azienda. Particolare attenzione viene dedicata alle attività inerenti il SGQ.

Criteri di valutazione sono:

- risultati ottenuti in riferimento agli obiettivi dei sistemi integrati;
- risultati ottenuti in riferimento all’applicazione dei processi operativi del SGI mediante l’esito delle verifiche interne;
- partecipazione costruttiva al miglioramento delle attività;
- valutazione attraverso test in uscita in caso di corsi effettuati all’esterno della struttura la cui verifica dell’efficacia viene espressa con parere favorevole dal rilascio dell’attestato;
- un ulteriore verifica viene effettuata attraverso l’applicazione di quanto appreso durante i corsi esterni in sede di verifica ispettiva interna.

La valutazione e la verifica dell’efficacia viene registrata a cura di RGI nella scheda di addestramento inserendo il formatore e la relativa verifica dell’efficacia oppure direttamente nel verbale di addestramento MD.4.4.

Tutte le attività relative all'addestramento sono documentate dai moduli sopracitati. Le schede personali di addestramento e formazione sono divise in due parti che riportano rispettivamente:

PARTE I:

- Dati anagrafici;
- Data assunzione;
- Numero matricola;
- Curriculum scolastico e formativo prima dell’assunzione;
- Formazione e addestramento eseguiti e ruoli ricoperti in azienda dopo la data di assunzione.

PARTE II:

- Quadro delle necessità e proposte di formazione, addestramento, qualifica;
- Quadro attività di formazione effettuate;
- Registrazione qualifiche raggiunte;
- Valutazione annuale.

È compito di RGI redigere la PARTE I della scheda all'atto della assunzione, della gestione e dell'aggiornamento della PARTE II delle schede e dell'archiviazione delle medesime.

Periodicamente, RGI, con una frequenza trimestrale, provvede a controllare lo scadenziario informatizzato (Excel) “Scadenzario Attestati di formazione”, che riporta gli attestati di qualifica e formazione con le scadenze, al fine di poter pianificare nei tempi le attività formative cogenti. Il database automaticamente colora in rosso 120 giorni prima della scadenza che gli attestati sono in scadenza (legenda nel file in excel).

Tutti i documenti relativi alla formazione, addestramento e qualifica del personale sono archiviati presso l’ufficio di RGI, nel raccoglitore "Formazione e addestramento del personale", divisi per sezioni e ordinati alfabeticamente per cognome. Le schede sono conservate per un anno dopo le dimissioni del personale soggetto. Il Piano annuale di addestramento e formazione (MD.4.2) viene conservato per tre anni. Le schede personali sono esaminabili dal RGI, da DG e da DT.

9. MANUTENZIONE

9.1. MANUTENZIONE ORDINARIA

Per manutenzione ordinaria programmata si intendono per esempio:

- Tagliandi (da programma)
- Stato usura gomme
- Verifica impianto frenante (su segnalazione)

Le scadenze sono monitorate tramite *WinSoftware* in riferimento ai km percorsi. Con riferimento allo scadenziario dei documenti, RMAN – nella persona del Dott. Generoso Leanza – prende contatti con l’agenzia che comunica le date per le revisioni e pianifica le attività in relazione anche alle esigenze dell’ufficio logistica.

RMAN raccoglie le segnalazioni degli autisti e, in relazione alle priorità, programma gli interventi in relazione alle urgenze ed esigenze interne. L’ordine per la manutenzione può essere affidato all’officina interna o ad un’officina esterna convenzionata. La decisione è sempre del RMAN.

9.2. INTERVENTI, ACQUISTI E RICAMBI, ISPEZIONI

RMAN pianifica gli interventi di manutenzione con assegnazione del lavoro al meccanico attraverso il MD.17.1.MAN “Programma giornaliero manutentore” in cui sono riportate:

- Targa
- Descrizione attività di manutenzione programmata per l’automezzo

Laddove ci fosse una richiesta di intervento manutentivo urgente su un mezzo operante, RMAN riprogramma le priorità delle attività manutentive dell’officina, comunicando le nuove programmazioni nel gruppo whatsApp delle manutenzioni.

Eventuali acquisti o ricambi, sono autorizzati dalla direzione attraverso il gruppo WhatsApp delle manutenzioni e per importi superiori ai 100,00 € secondo la procedura acquisti. Diversamente, il Responsabile Manutenzione autorizza e pianifica l'intervento di manutenzione in officina esterna.

Tutte le fatture di acquisto materiali e fatture dei fornitori (interventi esterni) sono caricate su *WinSoftware* dall'ufficio manutenzione e associate alla targa su cui viene effettuata la manutenzione. Tale attività permette quindi l'analisi dei costi delle attività di manutenzione.

RMAN e/o MAN provvedono ad effettuare verifiche di ispezione circa lo stato dell'Automezzo con una periodicità almeno settimanale registrando i controlli sul MD.17.2.MAN Verbale Ispezione Automezzo

10. LAVORI EDILI

In caso di lavori edili all'interno delle strutture Maya, uffici o quant'altro sia riconducibile alla società (ristrutturazioni o costruzioni *ex novo*) che implichino l'installazione di cantieri temporanei e mobili, viene nominato un Coordinatore per l'esecuzione dei lavori (CSE) ex art. 92 TUS che ha il compito di supervisionare la corretta esecuzione dei lavori. Per quanto riguarda le ditte edili a cui affidare i lavori, il delegato datore di lavoro con il supporto del RSPP ne verificano, preventivamente, la documentazione di sicurezza prescritta ex D. Lgs. 81/08.

11. FATTISPECIE DI ATTIVITÀ SENSIBILI

In considerazione dei processi di lavoro rilevati in sede di *risk assessment*, di seguito vengono individuate le seguenti fattispecie di attività sensibili al rischio dei reati in esame:

- ✓ **Organizzazione e gestione della prevenzione antinfortunistica.**
- ✓ **Effettiva implementazione delle misure a tutela della salute e sicurezza fisica del Personale e degli Utenti nei luoghi di lavoro.**
- ✓ **Gestione delle attività di cantieristica e dei processi lavorativi soggetti ad interferenza.**

Di seguito sono formalizzate, in relazione alle predette fattispecie, le funzioni coinvolte, la normativa aziendale di riferimento, le regole generali di comportamento ed i principi di controllo applicabili nell'organizzazione e gestione delle attività sensibili disimpegnate.

11.1. FUNZIONI COINVOLTE

Di seguito, si evidenziano le funzioni aziendali coinvolte nelle fattispecie di attività sensibili, come riportate nella matrice di sintesi allegata al *risk assessment*:

- ✓ **Governance**

- ✓ **Area Amministrativa**
- ✓ **Area Tecnica (Trasporti/Servizi)**
- ✓ **Area Manutenzione**

11.2. NORMATIVA AZIENDALE INTERNA

Di seguito si evidenziano i regolamenti e/o atti aziendali vigenti che hanno impatto diretto o indiretto sulla prevenzione dei reati connessi alla violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro ed incidono sulla regolamentazione delle fattispecie di attività sensibili riportate:

Regolamentazione interna di riferimento
Codice Etico
D.Lgs. 9 aprile 2008 n° 81 e s.m.i.
D.Lgs. 3 Agosto 2007 n°123
D.Lgs. 4 Dicembre 1992 n° 475
ISO 45001
Nomina RSPP
Nomina Medico competente
Linee Guida UNIINAIL
Manuale della Sicurezza
Atti di Designazione addetti al primo soccorso
Atti di Designazione addetti al servizio antincendio ed evacuazione
Procedure applicate per la sicurezza in cantiere
Sistema di deleghe e procure

12. REGOLE GENERALI DI COMPORTAMENTO

I destinatari del Modello 231, ivi compresi i ruoli inquadrati nell'organigramma di sicurezza aziendale, devono attenersi alle seguenti regole prevenzionistiche:

- ✓ tutti i soggetti dotati di specifici ruoli in materia di sicurezza sono tenuti ad adoperarsi, affinché siano rispettate le misure generali di tutela previste dalla legislazione prevenzionistica e adottate da Maya;
- ✓ tutto il personale è tenuto a conoscere e rispettare la normativa concernente la sicurezza e l'igiene sul lavoro e le cautele previste da leggi e regolamenti per lo svolgimento di mansioni particolari;

- ✓ tutto il personale è tenuto a conoscere il Piano di emergenza e di evacuazione, in relazione ai casi di emergenza, al fine dell'immediata individuazione della struttura e delle conseguenti responsabilità in merito alla gestione degli eventi;
- ✓ devono essere impiegati i dispositivi di protezione individuale quando i rischi non possono essere evitati o sufficientemente ridotti da misure tecniche di prevenzione collettiva o da misure, metodi o procedimenti di riorganizzazione del lavoro;
- ✓ tutti i lavoratori designati per attuare le misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di pronto soccorso e di gestione delle emergenze, devono attuare le misure di primo intervento in caso di infortuni, incidenti ed altre emergenze. Essi ricevono una formazione specifica in relazione ai compiti assegnati.

Inoltre, tutti i destinatari del Modello devono:

- prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella degli altri soggetti operanti nel medesimo luogo di lavoro;
- implementare ogni disposizione, procedura e dispositivo finalizzato ad incrementare la sicurezza ed il grado di salubrità dei luoghi di lavoro ovvero eliminare o diminuire i rischi connessi all'attività lavorativa;
- considerare prevalente l'interesse della Società a garantire la salute e la sicurezza dei lavoratori, rispetto all'interesse economico;
- valutare gli effetti delle proprie condotte in relazione al rischio di infortuni sul lavoro;
- osservare le disposizioni impartite dal Datore di Lavoro, dal RSPP e dai suoi riporti per la sicurezza, ai fini della protezione collettiva e individuale;
- non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, di segnalazione o di controllo esistenti sulle attrezzature o nei luoghi di lavoro;
- non compiere di propria iniziativa operazioni che non siano di propria competenza ovvero che possano compromettere la sicurezza propria o altrui;
- segnalare immediatamente il cattivo funzionamento delle attrezzature ovvero dei dispositivi di sicurezza al RSPP o al Datore di lavoro;
- segnalare immediatamente a tali soggetti l'esigenza di implementare disposizioni, procedure o dispositivi necessari a garantire la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro;

- segnalare immediatamente le situazioni di pericolo ed intervenire nelle situazioni di urgenza entro le proprie capacità e competenze.

Infine, è fatto espresso divieto di:

- ✓ porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato richiamate dall'art. 25-*septies* del Decreto;
- ✓ porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé reato, possano potenzialmente diventarlo;
- ✓ porre in essere, con colleghi o sottoposti, atteggiamenti vessatori, discriminatori, offensivi, idonei a rendere ostile l'ambiente di lavoro;
- ✓ adottare provvedimenti di demansionamento dettati da fini ritorsivi o nell'ambito dei comportamenti di cui al punto che precede.

13. PRESIDI DI CONTROLLO SPECIFICI

Al fine di dare concreta attuazione organizzativa alle regole generali di prevenzione di cui al precedente paragrafo, vengono di seguito definiti gli specifici protocolli di prevenzione, diretti a coordinare, in funzione anti-reato, la formazione e l'attuazione delle decisioni aziendali, nello svolgimento della fattispecie di attività sensibili sopra individuata (§ 12). I medesimi principi presiedono alla eventuale proceduralizzazione delle suddette attività e vincolano l'operato dei responsabili aziendali anche in assenza di procedure specifiche.

13.1. ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA PREVENZIONE ANTINFORTUNISTICA

Tale fattispecie di attività sensibile attiene alla definizione del complessivo assetto organizzativo della sicurezza nell'ambito di tutti i processi di lavoro.

Infatti, una deficitaria organizzazione prevenzionistica nell'ambito delle unità operative aziendali – vale a dire un sistema di gestione degli adempimenti di sicurezza che non sia basato su un coerente assetto di *governance* dei ruoli di sicurezza delineato in conformità al D.lgs. 81/2008 - potrebbe contribuire a cagionare i reati sopra richiamati.

Il sistema di protocolli aziendali di controllo posto a presidio della fattispecie di attività sensibile sopra rilevata viene formalizzato nella tabella seguente:

Presidi di controllo specifici e/o Linee Guida per LA ORGANIZZAZIONE DELLA PREVENZIONE ANTINFORTUNISTICA (Procedura PGI 16)

È stata istituita un'articolazione di funzioni proporzionale alle dimensioni ed alla complessità della struttura societaria, che assicuri le competenze tecniche ed i poteri necessari per la verifica, la valutazione, gestione e controllo dei rischi.

Nell'esercizio delle attività di identificazione del pericolo, valutazione dei rischi ed attuazione delle misure necessarie, sia adottato uno specifico Documento di Valutazione dei Rischi in conformità all'art. 28 e ss. del TUS sulla base dei seguenti criteri di massima:

- individuazione e classificazione dei vari luoghi di lavoro;
- analisi dei processi di lavoro ivi disimpegnati;
- individuazione dei rischi attraverso il confronto dei dati rilevati con la legislazione vigente, con le norme tecniche e con i principi di buona pratica;
- valutazione di tutti i rischi, inclusi quelli "stress-lavoro correlati";
- programma degli interventi per il miglioramento delle misure esistenti e per l'adeguamento alle disposizioni introdotte dal D. Lgs. n. 81/08;
- riesame periodico del documento, salvo la necessità di procedere al riesame straordinario in caso di acquisto di nuove attrezzature od impianti, ovvero modifiche significative delle attività sensibili ai fini della sicurezza e della salute dei lavoratori in azienda.

L'attività di sorveglianza sanitaria venga programmata alla luce di quanto emerso nell'analisi e nella valutazione dei rischi e previa verifica da parte del datore di lavoro che le attività periodiche previste siano effettivamente eseguite dal medico competente, in conformità alle disposizioni di legge (art. 41 D.lgs. 81/08).

È garantito l'adeguato monitoraggio e controllo del rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza, ivi comprese eventuali procedure ed istruzioni di lavoro. Dell'attività di vigilanza sia formalizzata idonea documentazione, al fine di attivare le necessarie informazioni e segnalazioni ai soggetti competenti, nonché per l'adozione dei conseguenti provvedimenti a seguito di riscontrate inosservanze e carenze.

Tutta la documentazione rilevante per la sicurezza sia di pronta disponibilità e il RSPP garantisce che tale documentazione venga riunita, ordinata e mantenuta costantemente aggiornata per poter prontamente rispondere alle verifiche degli organi competenti.

È stato istituito un sistema organico di controllo sull'attuazione effettiva del presente Modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità ed efficacia delle misure prevenzionistiche e di

governance della sicurezza adottate, garantendone altresì l'aggiornamento in dipendenza dei mutamenti intervenuti all'interno dell'Azienda.

FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA – A fianco dei principi di controllo e delle indicazioni comportamentali ai quali si fa esplicito rinvio, si prevede l'attivazione, come presidio integrativo, a cura del Datore di Lavoro e/o Delegati Datori di Lavoro e/o del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, di periodici flussi informativi verso l'OdV schematizzati nella seguente tabella:

Flussi informativi OdV
Eventuali aggiornamenti del Documento di Valutazione del Rischio (DVR), con conferma della validità dello stesso documento.
Verbale di riunione annuale e/o periodica svolta tra Datore di Lavoro e gli altri soggetti di cui all'art. 35 D.Lgs. 81/08 e la statistica sugli infortuni annuali.
Non conformità rilevate a seguito di verbali di ispezione e prescrizione elevati dall'ASL o da altri Enti ispettivi (Inail, etc.).
Modifiche rilevanti intervenute nell'assetto organizzativo della sicurezza (ad es. variazioni nella designazione del datore lavoro o del delegato, RSPP, Medico Competente, RLS, ecc.).

13.2. EFFETTIVA IMPLEMENTAZIONE DELLE MISURE A TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA FISICA DEL PERSONALE E DEGLI UTENTI NEI LUOGHI DI LAVORO

Tale fattispecie di attività sensibile consiste nella messa in esecuzione, attuazione e monitoraggio costante della rete prevenzionistica concretamente allestita dall'organizzazione della sicurezza, come sopra delineata, al fine di individuare, prevenire ed apprestare idonee contromisure atte a prevenire, in concreto, tutti i sinistri che potrebbero verificarsi nell'ambito del complessivo contesto strutturale di Maya s.r.l.

La mancata rilevazione delle lacune prevenzionistiche, ovvero la carente messa a punto o integrazione dei presidi di sicurezza esistenti potrebbe concorrere, infatti, a cagionare i reati sopra descritti ovvero anche essere occasione di c.d. "quasi incidenti" vale a dire, di eventi critici all'interno dei processi di lavoro che non hanno prodotto danni alla salute psico-fisica dei lavoratori e degli utenti ma che sono andati vicino a produrlo: poiché dietro ogni incidente mortale spesso si cela una "serie" di incidenti non mortali e, dietro gli incidenti non mortali, si dipana a sua volta una "scala" di eventi-limite che possono

generare l'una e l'altra tipologia di incidenti, un'adeguata attività di prevenzione in concreto deve essere in grado di cogliere e monitorare non solo il primo livello di rischio (evento-reato) ma anche il secondo ("quasi incidenti") ed il terzo (*defaillances* occasionali della rete di prevenzione), in modo da presidiare con attenzione quelle fasi o momenti delle attività di lavoro in cui si colgano le disfunzioni o le cadute di attenzione rispetto alla prevenzione antinfortunistica.

Il sistema di controllo 231 a presidio della fattispecie di attività sensibile sopra rilevata viene formalizzato come segue:

Presidi di controllo e/o Linee Guida per LA GESTIONE DELLA SICUREZZA PSICO-FISICA DEL PERSONALE E DEGLI UTENTI NEI LUOGHI DI LAVORO
È monitorato il rispetto di tutti i parametri tecnici e strutturali previsti dalla legge con riferimento a: a) luoghi di lavoro; b) attrezzature; c) agenti chimici; d) agenti fisici (rumore, vibrazioni, campi elettromagnetici, radiazioni ottiche, ecc.); e) agenti biologici.
Le attività di gestione, distribuzione e mantenimento in efficienza dei Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) sono regolamentate ed attuate in modo tale da: i) definire con certezza tempi e modalità per la verifica dei necessari requisiti di funzionalità allo scopo quali resistenza, idoneità e mantenimento in buon stato di conservazione ed efficienza dei DPI; ii) prevedere la tracciabilità delle attività di consegna ai lavoratori e verifica della funzionalità dei DPI.
È stato adottato un piano di emergenza e di evacuazione per le sedi ed unità operative aziendali che venga periodicamente aggiornato ed ampliato con le relative procedure. Inoltre, siano indette periodiche riunioni di sicurezza a cui partecipino tutti i soggetti obbligati e i ruoli specifici per la sicurezza, nel corso delle quali siano discussi, esaminati e verbalizzati tutti gli aspetti concernenti l'impostazione e l'organizzazione della sicurezza, nei termini, tempi e modalità di cui all'art. 35 TUS; tale riunione devono avere ad oggetto: • il documento di valutazione dei rischi e lo stato di avanzamento del piano di miglioramento, con specifico riferimento agli interventi e delle misure di prevenzione e protezione definite, di tipo organizzativo (informazione, formazione, addestramento ed organizzazione del lavoro, etc.) e tecnico (mezzi di protezione collettivi e individuali, procedure di sicurezza, manutenzione); • l'andamento degli infortuni e delle malattie professionali e della sorveglianza sanitaria; • i criteri di scelta, le caratteristiche tecniche e l'efficacia dei dispositivi di protezione individuale;

• le eventuali innovazioni o modifiche introdotte nei cicli/processi/attività di lavoro che possono comportare l'insorgenza di nuove o diverse situazioni di rischio per i lavoratori; • i programmi di informazione, formazione e addestramento dei dirigenti, dei preposti e dei lavoratori ai fini della sicurezza e della protezione della loro salute.
L'attività di informazione dei lavoratori sui rischi per la salute è organizzata e sviluppata in modo da assicurare l'acquisizione di consapevolezza da parte di tutti i soggetti interessati alla realizzazione della tutela della salute e sicurezza, utilizzando le modalità ed i metodi più consoni ad ottenere il risultato della massima informazione e sensibilizzazione sul tema, nella popolazione aziendale.
Sono promossi programmi di formazione sulla sicurezza mirata per livelli, per attività e per compiti specifici svolti, in conformità non solo alle disposizioni normative, ma anche alla rilevazione di lacune e carenze dei presidi aziendali, ovvero al verificarsi di "quasi incidenti" che siano conseguenza di carenze formative. L'attività formativa sulla sicurezza venga prevista per ogni nuova assunzione o nuovo incarico e cambio di mansioni ed a seguito di ogni nuova rilevazione di rischio.
Sono stabilite e mantenute attive procedure per: • il trattamento e l'analisi di infortuni, quasi-incidenti, non conformità alle regole aziendali di sicurezza; • l'adozione di azioni volte a minimizzare qualsiasi conseguenza derivante da infortuni, quasi-incidenti o non conformità alle regole aziendali di sicurezza; • l'avvio e il completamento di azioni correttive e preventive; • la conferma dell'efficacia delle azioni correttive e preventive adottate.

FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA – Il Delegato Datore di Lavoro e/o il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione devono inviare senza ritardo all'OdV, al verificarsi di eventi infortunistici, i seguenti flussi:

Flussi informativi OdV
Rapporti interni di infortunio.
Riepilogo degli audit di sicurezza eseguiti durante l'anno, in sede, dal RSPP con evidenza delle non conformità riscontrate e delle azioni correttive intraprese.

Modifiche rilevanti nell'assetto organizzativo della sicurezza (ad es. variazioni nella designazione del datore lavoro, RSPP, Medico Competente, RLS, ecc.).
Report informativo su eventi infortunistici gravi (con periodo di degenza superiore a 40 giorni).
Informativa su indagini avviate dalla polizia giudiziaria in merito ad infortuni occorsi ai dipendenti.

14. SISTEMA DISCIPLINARE

Di seguito, si riporta il prospetto riepilogativo delle infrazioni sanzionabili, a carico dei soggetti apicali o sottoposti di Maya, in relazione alla presente sezione di Parte Speciale, come dettagliate nel Sistema Disciplinare che costituisce parte integrante del Modello Organizzativo 231:

TIPOLOGIE DI INFRAZIONI SANZIONABILI IN BASE AL MODELLO ex Art. 30 T.U.S.
Inosservanza dell'obbligo di fornire informazioni all'OdV, come dettagliate nelle matrici di flusso previste dalla Parte Speciale del Modello o dall'OdV medesimo.
Omissioni nell'osservanza, attuazione o controllo, ovvero violazione delle norme a tutela della salute e sicurezza del lavoro D.lgs. 81/08, che possono costituire fonte dei reati di cui agli artt. 589 co. 2 e 590 co. 3 c.p.
Violazioni plurime, ingiustificate e reiterate delle procedure operative di sicurezza, o delle prassi di lavoro implementate in conformità al sistema di gestione della sicurezza sul lavoro.
Mancato rispetto del Modello, qualora la violazione determini una situazione di concreto pericolo per l'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione.
Mancato rispetto del Modello, qualora la violazione determini la morte del lavoratore, ovvero una lesione per l'integrità fisica di una o più persone – incluso l'autore della violazione – qualificabile come "grave" o "gravissima" ai sensi dell'art. 583, commi 1 e 2 cod. pen.

I provvedimenti disciplinari irrogabili, le modalità di accertamento delle infrazioni, i soggetti legittimati ad irrogarle e le procedure di irrogazione, trovano disciplina nel sistema disciplinare allegato alla Parte Generale del Modello 231 di Maya s.r.l. da intendersi richiamato in questa sede, per le sezioni corrispondenti.

SEZIONE XI

REATI TRIBUTARI

1. LE FATTISPECIE DI REATO EX ART. 25-QUINQUIESDECIES D. LGS. 231/01

Con il Decreto-legge 26 ottobre 2019 n. 124 (cd. decreto fiscale) – successivamente convertito in legge 19 dicembre 2019 n. 157 - è stato inserito, nel D.Lgs 231/01, l'art. 25-quinquiesdecies che, al comma 1, estende la responsabilità amministrativa da reato degli enti a taluni reati fiscali previsti dal D.Lgs. n. 74/2000:

1. Dichiarazione fraudolenta mediante fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. 74/00).
2. Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. 74/00).
3. Emissione di fatture per operazioni inesistenti (art. 8 D.Lgs. 74/00).
4. Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. 74/00).
5. Sottrazione fraudolenta al pagamento delle imposte (art. 11 D.Lgs. 74/00).

Più di recente, il Consiglio dei ministri, con il D.Lgs. del 14 luglio 2020 n. 75 in vigore dal 30 luglio 2020, ha dato attuazione interna alla Direttiva UE 2017/1371 del 5 luglio 2017 "*relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale*"[19].

Tale decreto aggiunge (al nuovo comma 1-bis dell'art. 25-quinquiesdecies) i reati di:

a) dichiarazione infedele (art. 4 D.Lgs. 74/2000);

b) omessa dichiarazione dei redditi o IVA (art. 5 D.Lgs. 74/2000);

c) indebita compensazione con crediti non spettanti (art. 10-*quater* D.Lgs. 74/2000).

Mentre le prime ipotesi – introdotte dal decreto fiscale al comma 1 dell'art. 25-*quinquiesdecies* - si caratterizzano per il profilo comune della fraudolenza, quelle recepite al comma 1-bis del medesimo articolo si differenziano dalle prime:

a) in primo luogo, per un più elevato tecnicismo in sede di accertamento penale, dal momento che non presuppongono documenti contabili falsi o alterati bensì dati numerici oggettivamente non veritieri;

b) in secondo luogo – differenza ancor più importante ai fini della responsabilità della società da reato - per una soglia di punibilità delle imprese molto elevata nel suo perimetro sanzionatorio: infatti, le società saranno punibili con le sanzioni (pecuniarie e interdittive) di cui al decreto 231, soltanto nelle ipotesi in cui i reati di omessa / infedele dichiarazione o di indebita compensazione siano commessi

[19] Cd. Direttiva PIF dove l'acronimo sta per "*Protezione di Interessi Finanziari*" dell'Unione Europea.

"***anche in parte nel territorio di altro Stato membro dell'Unione Europea al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro***"[20].

A differenza dei reati tributari previsti dal comma 1 dell'art. 25-quinquiesdecies – che rilevano ai fini 231 ove si verifichino le rispettive fattispecie incriminatrici e a condizione che la condotta penalmente rilevante sia stata posta in essere nell'interesse o a vantaggio dell'Ente - il perimetro di punibilità 231 dei reati di omessa o infedele dichiarazione e di indebita compensazione - introdotti al comma 1-bis dell'art. 25 *quinquiesdecies* - è circoscritto alle sole forme di evasione dell'IVA che siano caratterizzate dai due elementi (concorrenti) della transnazionalità dell'operazione (ad es. compravendite transnazionali, acquisti/vendite all'estero ed altre attività *cross border*) e dalla soglia dimensionale di importo evaso che sia pari (o superiore) ai 10 milioni di euro.

Pertanto, mentre le tipologie d'imposta potenzialmente impattate dai reati tributari di cui al comma 1 dell'art. 25-quiquiesdecies, sono sia l'IRES (imposta sul reddito delle società) che l'IVA (imposta sul valore aggiunto) - mentre dottrina e giurisprudenza tendono ad escluderne l'applicabilità all'imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)[21] - i reati tributari di cui al co. 1-bis, invece, rilevano "ai fini 231" al ricorrere di due ulteriori condizioni: se il delitto (i) sia commesso nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri (quindi, connesso al territorio di due o più Stati membri[22]) e (b) al fine di evadere l'IVA per un importo complessivo non inferiore a € 10.000.000.

I reati tributari sono pervasivi nell'ambito dell'attività aziendale: il ciclo attivo e passivo, o anche *la supply chain* [23], sono infatti comuni a tutte le imprese di dimensioni medio-grandi, dove sono molteplici sia i centri di costo, cioè soggetti che sono abilitati ad acquistare beni e servizi per l'impresa sia i centri di ricavo dai quali pervengono all'impresa dati e informazioni per la fatturazione attiva.

Un presidio dedicato al rischio fiscale a livello aziendale rappresenta, dunque, per Maya s.r.l., un imprescindibile elemento per una corretta gestione amministrativa. Un'oculata gestione di detto rischio comporta, da un lato, un'attenta pianificazione degli oneri tributari e, dall'altro, una razionale e chiara mappatura dei rischi fiscali derivanti dai processi aziendali.

La gestione del rischio fiscale, peraltro, deve necessariamente essere integrata con gli altri sistemi di controllo aziendale.

[20] Cfr. art. 5, comma 1, lett. c) nr.1) del Decreto di attuazione della Direttiva PIF.
[21] Per la giurisprudenza cfr. per tutti Cass. n. 37855/2017; per prassi amministrativa, Circ. Min. Fin. 154/2000 che motiva l'esclusione della dichiarazione IRAP con la natura reale di tale imposta, che perciò considera non incidente sul reddito.
[22] Cfr. Considerando 4 e art. 2 par. 2 Direttiva PIF.
[23] La definizione comune di "Supply Chain" è quella di "*sistema di organizzazioni, persone, attività, informazioni e risorse coinvolte nel processo atto a trasferire o fornire un prodotto o un servizio dal fornitore al cliente*".

Con la presente sezione di Parte Speciale del Modello 231, la Società si pone come obiettivo quello di implementare un sistema di gestione e controllo del rischio fiscale il cui rispetto sia garantito a tutti i livelli aziendali.

1.1. POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

Ai fini di una migliore comprensione della normativa in tema di responsabilità degli enti da reato, alla presente Parte Speciale viene allegato un apposito catalogo esplicato dei reati la cui commissione da parte di soggetti riconducibili a Maya, può generare la punibilità dell'ente ex d.lgs. 231/01. A tale allegato si rinvia per la trattazione estesa delle fattispecie di reati tributari, contemplati all'art. 25-*quinquiesdecies* del d.lgs. 231/2001 (Allegato 1).

Tuttavia, stante l'elevato tecnicismo delle fattispecie incriminatrici in esame, è opportuno esemplificare, di seguito e per sommi capi, le modalità di commissione dei reati tributari nell'ambito operativo di Maya:

- **Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti** (art. 2 D. Lgs. n. 74/2000): Personale Maya contabilizza fatture per operazioni inesistenti - ovvero stipula contratti di acquisto per beni o servizi inesistenti - al fine di registrare elementi passivi fittizi ed evadere le imposte sui redditi;

- **Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici** (art. 3 D. Lgs. n. 74/2000): Personale Maya, omettendo attività di verifica su esistenza e operatività del fornitore, qualifica controparti fittizie (cd. Società "cartiere" che si interpongono tra l'acquirente e l'effettivo cedente del bene), con le quali procedere a contabilizzare operazioni "soggettivamente" inesistenti. Altra modalità di attuazione del reato può consistere nell'indicazione di elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o elementi passivi fittizi (o crediti e ritenute fittizi) nelle dichiarazioni IVA o imposte sui redditi [24].

- **Dichiarazione infedele** (art. 4 D. Lgs. 74/2000): Personale Maya abilitato alla presentazione delle dichiarazioni IRES o IVA, al fine di evadere le imposte dirette o l'Iva (senza un impianto fraudolento, ma comunque consapevolmente e volontariamente), indica in una delle dichiarazioni annuali relative a queste imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o elementi passivi fittizi, quando congiuntamente:

a) l'imposta evasa è superiore a 50.000 euro con riferimento a ciascuna delle singole imposte;

[24] La norma prevede soglie di punibilità da valutarsi congiuntamente, quali l'ammontare dell'imposta evasa che deve essere superiore a 30.000 euro, nonché l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione che deve essere superiore a determinati parametri (ad es. 5% dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione oppure > Euro 1.500.000, ecc.).

b) l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione anche mediante indicazione di elementi passivi fittizi è superiore al 10% dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione o, comunque, è superiore a 2 milioni di euro[25].

Il momento consumativo del reato coincide con la presentazione della dichiarazione annuale dei redditi o IVA.

- Omessa dichiarazione dei redditi o IVA (art. 5 D. Lgs. 74/2000): Personale Maya abilitato alla presentazione delle dichiarazioni IRES, IVA ovvero dichiarazioni di sostituto d'imposta, non presenta, essendovi obbligato, una delle dichiarazioni dovute, quando l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, ad euro cinquantamila [26]. Ai fini della consumazione del reato occorrono i due presupposti della (1) omessa dichiarazione e del (2) mancato esborso dell'imposta dovuta all'Erario, in misura superiore alla soglia di punibilità.

- Emissione di fatture per operazioni inesistenti (art. 8 D. Lgs. 74/00): Personale Maya emette fatture o documenti per operazioni inesistenti, al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto. La condotta, punita dalla norma, consiste nella cessione a terzi di documenti fiscali ideologicamente falsi (ad esempio, per operazioni non realmente effettuate in tutto o in parte, ovvero perché indicano i corrispettivi o l'iva in misura superiore a quella reale, ovvero operazioni che si riferiscono a soggetti diversi da quelli effettivi) e si consuma quando l' emittente perde la disponibilità della fattura, non essendo richiesto che il documento pervenga al destinatario, né che quest'ultimo lo utilizzi.

- **Occultamento o distruzione di documenti contabili** (art. 10 D. Lgs. 74/00): Personale Maya occulta o distrugge scritture contabili o documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi ed evadere le imposte.

- Indebita compensazione con crediti non spettanti (art. 10-*quater* D. Lgs. 74/2000): Personale Maya non versa le imposte dovute ai fini IRES o IVA, utilizzando in compensazione crediti non spettanti – cioè, utilizzati oltre il limite normativo o in violazione del divieto di compensazione per ruoli non pagati – ovvero crediti inesistenti per un importo annuo superiore a 50.000 euro. La sanzione penale riguarda tutte le ipotesi in cui nel mod. F24 vengono esposti importi a credito per procedere alla compensazione ai sensi dell'art. 17 D.Lgs. n. 241/97 e successivamente viene riscontrato che il credito indicato è superiore a quello disponibile. Gli importi utilizzati in eccesso possono riguardare sia crediti d'imposta

[25] Trattasi di una fattispecie di chiusura che abbraccia in via residuale tutte le ipotesi di mendacio in dichiarazione quando la condotta non sia accompagnata da profili di fraudolenza.
[26] Va altresì precisato che non si considera omessa la dichiarazione presentata entro 90 giorni dalla scadenza del termine ovvero non sottoscritta o non redatta su uno stampato conforme al modello prescritto dalla Amministrazione Finanziaria.

derivanti da agevolazioni fiscali di vario tipo, sia i crediti che emergono dalle dichiarazioni fiscali. Il reato si configura se il totale relativo all'imposta dovuta e non versata supera i 50.000 euro per periodo d'imposta.

- **Sottrazione fraudolenta al pagamento delle imposte** (art. 11 D. Lgs. 74/00): al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi, personale Maya aliena simulatamente alcuni *asset* del patrimonio aziendale al fine di rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva.

Va altresì precisato che i reati di cui agli artt. 4, 5 e 10-*quater* del D. Lgs. 74/2000 – omessa o infedele dichiarazione e indebita compensazione – pur essendo in teoria configurabili, difficilmente potrebbero innescare la punibilità della Società *ex* art. 25 *quinquiesdecies* comma 1-bis, dovendo ricorrere il presupposto della lesione degli interessi finanziari dell'Unione Europea che si fonda sulla duplice condizione di applicabilità della sanzione 231 prevista dal decreto attuativo della direttiva PIF, ovvero la commissione del fatto in parte in altro Stato membro UE (carattere di transnazionalità) ed un ammontare di imposta sul valore aggiunto evasa di almeno 10 milioni di euro[27].

2. FATTISPECIE DI ATTIVITÀ SENSIBILI

In considerazione dei processi aziendali rilevati in sede di *risk assessment*, ed alla possibile commissione dei comportamenti illeciti sopra descritti da parte di operatori aziendali, di seguito vengono individuate le fattispecie di attività sensibili al rischio reato:

- **Tenuta e custodia delle scritture contabili e della documentazione obbligatoria a fini fiscali**
- **Ricerca, selezione e qualifica dei fornitori**
- **Contabilità ciclo attivo**
- **Contabilità ciclo passivo**
- **Formazione del bilancio**
- **Operazioni straordinarie**
- **Determinazione e liquidazione delle imposte dirette e indirette.**

Di seguito sono formalizzate, in relazione alle predette fattispecie, le funzioni/aree aziendali coinvolte, la normativa aziendale di riferimento, le regole generali di comportamento ed i principi di controllo applicabili nell'organizzazione e gestione delle attività sensibili.

[27] Peraltro, al ricorrere dei citati presupposti che integrano lesione degli interessi finanziari UE, è sancita la punibilità anche del tentativo (art. 2 D.Lgs. 75/2020 che ha introdotto il comma 1 bis dell'art. 6 D.Lgs. 74/2000) esclusa per i reati dichiarativi ordinari.

2.1. FUNZIONI/AREE COINVOLTE

Di seguito, si evidenziano le funzioni/aree aziendali coinvolte nelle fattispecie di attività sensibili, come rilevate nella matrice di sintesi allegata al documento di *risk assessment:*

- ✓ **Governance**
- ✓ **Area Amministrativa**
- ✓ **Area Commerciale/Intermediazione**
- ✓ **Area Tecnica**
- ✓ **Area Manutenzione**

2.2. NORMATIVA AZIENDALE DI RIFERIMENTO

Si evidenziano i regolamenti e/o atti aziendali vigenti che hanno impatto diretto o indiretto sulla prevenzione dei reati tributari ed incidono sulla regolamentazione delle fattispecie di attività sensibili riportate e di seguito dettagliate.

regolamentazione interna di riferimento
Codice Etico
Bilancio e allegati
Manuale SGI sezione 04
Procedura dei corrispettivi
Relazione sulla gestione
Sistema di deleghe e procure
Protocollo 231 dichiarazione redditi
Protocollo 231 dichiarazione IVA
Procedura ciclo passivo

3. REGOLE GENERALI DI COMPORTAMENTO

I soggetti apicali, le persone sottoposte alla loro vigilanza, nonché i procuratori e/o consulenti della Società sono tenuti ad osservare, nelle fattispecie di attività sensibili sopra delineate, le seguenti regole di condotta:

- predisporre, nel rispetto dei principi di diligenza e trasparenza, le scritture aziendali, ivi inclusi i resoconti delle spese, i prospetti contabili, i registri delle prestazioni, i resoconti delle attività e della produzione, le relazioni ai revisori e agli organi pubblici;

- garantire la tempestività, l'accuratezza e il rispetto del principio di competenza nell'effettuazione delle registrazioni contabili;
- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali;
- garantire il rispetto dei principi di lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza, integrità e buona fede nell'ambito dei rapporti con i consulenti, i fornitori, i partner ed in genere con le controparti contrattuali;
- garantire la corretta gestione della politica fiscale, anche con riguardo alle eventuali transazioni con i paesi aventi regime fiscale privilegiato in base alle normative di settore di volta in volta vigenti;
- rispettare i principi civilistici prescritti per la compilazione dei documenti contabili e del bilancio (artt. 2414 e ss. e 2423 e ss. c.c.);
- rispettare scrupolosamente gli obblighi fiscali, tributari, doganali, previdenziali e contributivi gravanti ed effettuare con veridicità e correttezza i relativi adempimenti amministrativi;
- rispettare tutte le procedure aziendali già in essere in ordine alla fatturazione;
- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale e di agire sempre nel rispetto delle procedure interne aziendali che su tali norme si fondano, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere.

Più in particolare, è fatto divieto di:

- tenere la contabilità aziendale in modo lacunoso o opaco, eseguire operazioni in maniera non trasparente né documentata;
- riportare informazioni false, mendaci, fuorvianti, imprecise o artefatte all'interno dei libri contabili, delle scritture aziendali e dei prospetti contabili;
- omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- impedire materialmente, o che comunque ostacolare, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, lo svolgimento dell'attività di controllo della gestione sociale da parte degli organi a ciò preposti o da parte degli interessati;
- effettuare registrazioni contabili senza un'adeguata documentazione di supporto che non ne consenta una successiva ricostruzione;

- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;
- procedere ad un aumento fittizio del capitale sociale, attribuendo quote per un valore inferiore al loro valore nominale;
- porre in essere attività non conformi alle leggi, ai regolamenti, nonché alle procedure aziendali o, comunque, non in linea con i principi espressi dal presente Modello e dal Codice Etico.

4. PRINCIPI DI RIFERIMENTO APPLICABILI

Al fine di garantire l'attuazione delle prescrizioni di obbligo e/o divieto di cui al precedente paragrafo, oltre che dei principi generali contenuti nella Parte Generale del presente Modello, di seguito vengono dettagliati i principi di controllo specifici (c.d. protocolli) a presidio delle fattispecie di attività sensibili sopra dettagliate. I medesimi principi vincolano l'operato dei responsabili aziendali coinvolti nelle attività, anche in assenza di procedure aziendali *ad hoc*.

4.1. TENUTA E CUSTODIA DELLE SCRITTURE CONTABILI DELLA DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA A FINI FISCALI

Tale attività – che riguarda gli obblighi e le modalità di tenuta dei libri obbligatori e delle altre scritture contabili – è esposto al rischio di commissione dei reati in esame, nella misura in cui Personale della società occulti o distrugga scritture contabili o documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi ed evadere così le imposte.

Il sistema di protocolli aziendali di controllo posti a presidio della fattispecie di attività sensibili sopra descritta è di seguito riepilogato:

Presidi di controllo /linee guida per LA TENUTA E CONSERVAZIONE DELLE SCRITTURE CONTABILI E DELLA DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA AI FINI FISCALI
Le modalità attraverso le quali avviene la registrazione contabile di fatture o altri documenti per cui è prevista l'obbligatoria registrazione (ad es. i documenti attestanti oneri detraibili, ecc.) garantiscono il coinvolgimento interfunzionale di una pluralità di soggetti con responsabilità separate di gestione, verifica e approvazione del processo. Il processo di scritturazione contabile è interamente digitalizzato.
La verifica di regolarità del processo di contabilità fiscale sia impostata sui seguenti indici rilevanti: • veridicità e correttezza dei dati riportati in fattura, finalizzati ad evitare sovrafatturazioni (ad es. per consulenze fittizie);

- identificazione delle parti intervenute nel contratto/operazione sottostante, onde evitare che la prestazione sia resa a favore o da soggetti diversi rispetto a quelli a cui i documenti fiscali sono intestati;
- custodia corretta ed ordinata delle scritture contabili e degli altri documenti di cui sia obbligatoria la conservazione ai fini fiscali, approntando difese fisiche e/o informatiche che impediscano eventuali atti di distruzione e/o occultamento;
- monitoraggio del sistema gestionale nel quale vengono registrate le singole fatture, in modo da garantire che lo stesso sistema, al momento della registrazione della fattura, provveda a scomputare il valore delle imposte (ad esempio, dell'IVA alimentando i registri IVA in modo corretto).

Rispetto delle disposizioni normative e/o regolamentari a disciplina della regolare tenuta della contabilità e dei libri obbligatori e degli adempimenti di natura fiscale, nonché delle circolari delle Autorità pubbliche competenti in materia (Agenzia delle Entrate, MEF, ecc.).

Tracciabilità, in un'ottica di massima trasparenza, correttezza e segregazione di funzioni, del processo di analisi e valutazione preventiva delle principali poste di bilancio e dei sistemi di calcolo e verifica delle imposte dovute, soprattutto in caso di riscontro di rilevanti risparmi fiscali rispetto all'esercizio precedente che sia dovuto, ad esempio, ad una consistente riduzione dei ricavi imponibili o ad un aumento rilevante dei costi detraibili.

Funzione di controllo contabile ex art. 2409-bis c.c. demandata alla società di revisione ed eseguita con periodicità regolare tramite verifiche di ciclo.

FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA – Le funzioni coinvolte nella suesposta fattispecie di attività sensibile rendono disponibili, all'occorrenza e per quanto di rispettiva competenza, per le verifiche dell'Organismo di Vigilanza e/o su sua richiesta, la seguente documentazione:

Flussi informativi OdV
Reportistica di controllo contabile eseguita dal Consulente esterno-revisore.
Estrazione dal sistema informativo di contabilità di fatture (a campione) e altri documenti abbinati di *work-flow* (bolla di entrata merci, ecc.) in modo da consentire verifiche *walktrough* di corrispondenza tra effettività della prestazione resa o ricevuta e incassi/pagamenti eseguiti.

4.2. RICERCA, SELEZIONE E QUALIFICA DEI FORNITORI

Tale processo – già analizzato in altre sezioni della Parte Speciale - è esposto anche al rischio di commissione dei reati tributari, nella misura in cui Personale della società, omettendo attività di verifica su esistenza e operatività del fornitore, qualifica controparti fittizie, con le quali contabilizzare operazioni "soggettivamente" inesistenti, al solo fine di poter registrare elementi passivi fittizi ed evadere così le imposte sui redditi.

Il sistema di protocolli aziendali di controllo posti a presidio della fattispecie di attività sensibile in esame è di seguito riepilogato:

Presidi di Controllo /linee guida PER RICERCA, SELEZIONE E QUALIFICA DEI FORNITORI
La scelta dei fornitori di beni e/o servizi (e quindi della controparte del rapporto contrattuale oggetto di documentazione contabile) segue sempre una prassi consolidata fondandosi su criteri che garantiscono la trasparenza commerciale della selezione (tramite comparazione di listini di mercato o precedenti esperienze con i consulenti di servizi) oppure sono scelti all'interno di un elenco di soggetti che hanno già avuto rapporti commerciali con la Società. La procedura si applica a tutti gli ordini di materie prime, materiali sussidiari, servizi esterni utilizzati per le attività operative oggetto di certificazione**,** e non si applica alle forniture destinate alle attività degli Uffici e di materiali di consumo generico.
Nella fase di conclusione del contratto sono definite le modalità ed i parametri per la determinazione del prezzo, valutando altresì la congruità dello stesso rispetto ai riferimenti di mercato.
Il rapporto contrattuale è sempre supportato da uno standard documentale minimo (documentazione di supporto, ordinativi, evidenze di comunicazioni ecc.), che viene debitamente archiviato e conservato.
È sempre verificata l'esistenza e l'operatività del fornitore (camerale, fatturato, addetti) prima di iniziare il rapporto contrattuale con lo stesso, nonché la coerenza tra merce/servizio richiesti e l'oggetto dell'attività del fornitore.

FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA – Le funzioni coinvolte nella suesposta fattispecie di attività sensibile rendono disponibili, all'occorrenza e per quanto di rispettiva competenza, per le verifiche dell'Organismo di Vigilanza e/o su sua richiesta, la seguente documentazione:

Flussi informativi OdV

Output documentali di qualifica e valutazione dei fornitori
Output documentali di qualifica e valutazione dei fornitori di servizi

4.3. CONTABILITÀ CICLO ATTIVO

Tale attività – che riguarda la gestione contabile del ciclo attivo – è esposta al rischio di commissione dei reati in esame, nella misura in cui il Personale addetto emetta fatture attive per importi inferiori al reale al fine di non registrare ricavi imponibili.

Il sistema di protocolli aziendali di controllo posti a presidio della fattispecie di attività sensibile in esame viene di seguito riepilogato:

Presidi di controllo/linee guida per LA GESTIONE CONTABILE DEL CICLO ATTIVO
La fase del ciclo attivo è delegata al Responsabile della Direzione Commerciale ed è strutturata secondo lo schema che segue: 1. il cliente predispone la richiesta di offerta tramite mail; 2. il Responsabile elabora il RIESAME (che contiene ad esempio notizie commerciali, degli impianti, preventivi etc.) da trasferire alla logistica (ad esempio indica che bisogna portare un Tot. di metri di tubi per un determinato tipo di lavoro); 3. invia il preventivo al cliente, il quale può accettare o meno l'offerta proposta nel Riesame; 4. se il preventivo viene accettato si predispone la trasmissione del Riesame alla logistica; 5. da qui ha inizio la fase operativa.
La procedura di Riesame è una valutazione formale effettuata dall'alta direzione circa lo stato e l'adeguatezza del Sistema Qualità in relazione alla politica per la qualità ed ai relativi obiettivi. L'attività di riesame del Sistema di gestione integrato (SGI) è pianificata ed eseguita in conformità a quanto programmato. I risultati vengono registrati e, se è necessario apportare modifiche al SGI, devono essere indicati: l'obiettivo; le risorse; il tempo entro cui svolgere l'attività e come essa deve essere attuata e come ne deve essere verificata l'efficacia. È tenuta annualmente una riunione della Direzione, formalizzata, al fine di condurre un riesame dello stato del SGI nella sua globalità. L'incontro, presieduto da AU, coinvolgerà normalmente tutti i Responsabili di funzione. Viene nominato un segretario per registrare l'attività svolta e successivamente distribuire il Verbale della riunione (MD.3.1.DIR).

Dati in ingresso

a) Lo stato delle azioni derivanti da precedenti riesami;

b) Cambiamenti nei fattori interni o esterni di rilievo per il sistema di gestione per la qualità;

c) Informazioni sulle prestazioni e sull'efficacia del sistema di gestione, compresi gli andamenti relativi;

   1) Alla soddisfazione dei clienti e alle informazioni di ritorno delle parti interessate rilevanti;

   2) Alla misura in cui gli obiettivi per la qualità sono stati raggiunti;

   3) Alle prestazioni di processo e alla conformità di prodotti e servizi;

   4) Alle non conformità e alle azioni correttive;

   5) Ai risultati del monitoraggio e della misurazione;

   6) Ai risultati di audit;

   7) Alle prestazioni dei fornitori esterni

d) Adeguatezza delle risorse;

e) Efficacia delle azioni intraprese a fronte di rischi e opportunità

f) Opportunità di miglioramento

Vengono inoltre esaminate le proposte avanzate dal RGI e provenienti dai responsabili di funzione e le raccomandazioni per il miglioramento.

Gli elementi, oggetto di riesame, riguardano anche la 14001 e la UNI ISO 45001 e sono:

- Verifica dei precedenti riesami
- I reclami della committenza (numero, tipo statistiche) e segnalazione da parte di terzi interessati
- Le non conformità riscontrate durante le attività lavorative
- I risultati delle verifiche interne del SGI, cioè le aree verificate, le carenze riscontrate, le azioni correttive implementate e concluse, quelle in corso e quelle ancora da implementare
- Le misurazioni della soddisfazione dei Clienti
- I costi della Qualità, Ambiente e della Sicurezza

- Le osservazioni, le indicazioni, le non conformità eventualmente rilevate dall'Organismo di Certificazione durante le visite di sorveglianza
- Prestazioni dei Fornitori
- Opportunità di miglioramento
- Gli aspetti di sicurezza sul posto di lavoro.
- Il mantenimento di un elevato std di Sicurezza del sito,
- Il grado di raggiungimento degli obiettivi (del Sistema Gestione Qualità Ambiente e Sicurezza), tramite la valutazione gli indicatori di prestazione,
- Variazioni della legislazione,
- Variazioni delle richieste del mercato o delle parti interessate,
- Rilevanti modifiche a prodotti/processi/tecnologie/materiali,
- Cambiamenti organizzativi,
- Progetti di ampliamenti o rilocalizzazioni,
- Miglioramenti significativi di tecnologie ambientali o collegate,
- Notizie di cronaca relative a incidenti/emergenze in situazioni analoghe,
- Riesame globale della documentazione del Sistema di Gestione Qualità, Ambiente e sulla Sicurezza.

Questa elencazione costituisce una guida per la compilazione dell'ordine del giorno, il Riesame può riguardare anche solo una parte di essa; in ogni caso la validità dello stesso è subordinata alla approvazione dello stesso ordine del giorno da parte della Direzione.

Conduzione del Riesame

Il riesame della Direzione deve garantire che gli obiettivi ed i requisiti della qualità/sicurezza risultino integrati agli obiettivi e requisiti generali dell'Azienda. Nella conduzione del riesame devono essere registrate tutte le osservazioni, le raccomandazioni, le conclusioni e le decisioni utili per il controllo dei processi e per il loro miglioramento continuo.

Gli Obiettivi a breve termine stabiliti da AU vengono descritti in un documento denominato "Obiettivi della Qualità – Piano di Miglioramento" emesso congiuntamente al Verbale del Riesame.

Copie di tali Documenti vengono distribuite ai Responsabili delle funzioni interne della società, allo scopo di garantire la consapevolezza degli stessi in merito all'origine, alla natura ed alle conseguenze attuative delle valutazioni effettuate, delle decisioni prese e degli obiettivi stabiliti in sede di riesame.

L'archiviazione e la conservazione del verbale del riesame e delle registrazioni ad esso correlate avvengono a cura del RGI in accordo con i criteri e le modalità descritte nella procedura di competenza per l'argomento.

Dati in uscita

Gli output del riesame di direzione devono comprendere decisioni e azioni relative a:

a) Opportunità di miglioramento;

b) Ogni esigenza di modifica al sistema di gestione integrato;

c) Risorse necessarie.

Nel caso che dai risultati del riesame scaturiscano delle necessità di aggiornamento o modifica del Sistema di Gestione integrato, AU provvede a definire e/o approvare le modalità di intervento ed incarica il RGI di pianificare ed attuare le modifiche ai documenti di competenza che costituiscono e definiscono il Sistema stesso. RGI conserva le informazioni documentate quale evidenza dei risultati dei riesami di direzione

I risultati del riesame riguardano anche la 14001 e UNI ISO 45001 devono particolarmente focalizzarsi su:

- Migliori prestazioni del Sistema di Gestione Integrato, dei prodotti/servizi avendo come riferimento le informazioni di ritorno dai clienti e dai terzi interessati, espressamente raccolte al fine di verificare il rispetto dei requisiti stabiliti,
- Adeguatezza e pianificazione delle risorse
- Riesame ed eventuale revisione alla politica integrata e agli obiettivi di Qualità, Ambiente e Sicurezza;
- Le specifiche azioni correttive per i singoli responsabili e le scadenze per il loro completamento;
- Azioni specifiche di miglioramento, le responsabilità designate e le scadenze per il loro completamento;
- Le date per il riesame delle azioni correttive;
- Le aree cruciali da sottolineare nella pianificazione di future verifiche interne del sistema di gestione Integrato Qualità Ambiente e Sicurezza.

AU indica i tempi e le responsabilità per l'implementazione di eventuali raccomandazioni e/o di eventuali azioni correttive da apportare al SGI che saranno ritenute necessarie ed indica le responsabilità per la loro attuazione. RGQS verifica la loro implementazione nei tempi stabiliti da AU.

Tutti processi descritti dal SGI vengono gestiti in ottica di miglioramento continuativo mediante:

- Riesame della Direzione;
- Analisi dei risultati degli Audit Interni;
- Misurazioni dei processi/servizi e della soddisfazione dei clienti;
- Rispetto della politica della Qualità, Ambiente e della Sicurezza e degli obiettivi della Qualità Ambiente e Sicurezza determinati;

Struttura del programma di miglioramento.

1. Funzioni e processi coinvolti.
2. Prospettive di miglioramento che ci si attende.
3. Motivazioni.
4. Modalità di attuazione.
5. Esperienze precedenti da tenere presenti.
6. Valutazione dei rischi e modalità di prevenzione degli stessi.
7. Risorse, strumenti e competenze necessarie all'attuazione.
8. Responsabili dell'attuazione.
9. Tempi di attuazione.
10. Parametri di misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo.
11. Esigenze di altre forme di pianificazione alternative o discendenti da questa (azioni correttive, riunioni, addestramenti, verifiche, ecc.).

FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA – Le funzioni coinvolte nella suesposta fattispecie di attività sensibile rendono disponibili, all'occorrenza e per quanto di rispettiva competenza, per le verifiche dell'Organismo di Vigilanza e/o su sua richiesta, la seguente documentazione:

Flussi informativi OdV
Output documentali di incrocio tra fatture attive ed incassi
Output documentali di disallineamento tra fatture attive ed incassi

4.4. CONTABILITÀ CICLO PASSIVO

Tale attività – che riguarda la gestione contabile del ciclo passivo – è esposta al rischio di commissione dei reati in esame, nella misura in cui il Personale addetto contabilizzi fatture/note di credito per operazioni inesistenti al fine di registrare elementi passivi fittizi ed evadere le imposte sui redditi.

Il sistema di protocolli aziendali di controllo posti a presidio della fattispecie di attività sensibile in esame viene di seguito riepilogato:

Presidi di controllo/linee guida PER LA GESTIONE CONTABILE DEL CICLO PASSIVO
La gestione del ciclo passivo nell'ambito della Direzione Amministrativa ha inizio con la ricezione delle fatture da parte dei fornitori, le quali vengono registrate sulla piattaforma *Winwake.* La Direzione Amministrativa registra la fattura sulla piattaforma *Digital Lab* collegata al sito dell'Agenzia delle Entrate. Si provvede a scaricare le fatture dal cassetto fiscale e si effettua un primo controllo in merito al tipo di fattura (es. si riferisce agli impianti). Successivamente si effettua una simulazione del ciclo passivo elaborando una fattura pro forma che viene confrontata con quella ufficiale. Se le due fatture (quella pro forma e quella ufficiale) non coincidono la Direzione Amministrativa apre una contestazione.
Gli ulteriori approvvigionamenti tipicamente effettuati dalla Maya s.r.l. sono dati da materiali e merci di consumo quali materiale/attrezzature/macchinari necessarie per le attività sul campo. Gli ordini di acquisto possono essere effettuati, sulla base di un budget assegnato annualmente, da parte di tutte le Direzioni e Funzioni per esigenze legate allo svolgimento delle attività di propria competenza.

Alla partenza del Sistema Qualità Aziendale in area approvvigionamenti, viene effettuata una prima valutazione storico-conoscitiva dei fornitori di materiali. L'impresa considera "storici", quei fornitori con i quali il rapporto di lavoro dura da almeno due anni. A tale prima valutazione partecipano, con il coordinamento di RGI, i responsabili ACQ e DT nonché, ove necessario, i principali collaboratori operativi coinvolti; i risultati di valutazione sono in ogni caso autorizzati dalla Direzione e formalizzati utilizzando la Scheda MD.11.1. Nell'elaborazione del giudizio provvisorio sono escluse le voci non giudicabili per mancanza di informazioni dirette. Per quanto di competenza si rimanda alla procedura interna PGI 11.
Tutti i rapporti con terzi professionisti/consulenti prevedono un accordo sottoscritto tra le parti (lettera di incarico/contratto firmata da chi ne ha i poteri *pro tempore* vigenti per importo).

FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA – Le funzioni coinvolte nella suesposta fattispecie di attività sensibile rendono disponibili, all'occorrenza e per quanto di rispettiva competenza, per le verifiche dell'Organismo di Vigilanza e/o su sua richiesta, la seguente documentazione:

Flussi informativi OdV
Output documentali di incrocio tra fatture passive/note di credito e pagamenti
Output documentali di disallineamento tra fatture passive/note di credito e pagamenti

4.5. GESTIONE DEL PROCESSO DI FORMAZIONE DEL BILANCIO

Tale processo può essere strumentale alla commissione dei reati tributari, nella misura in cui l'esposizione in bilancio di dati falsi – ad es. attraverso l'occultamento di ricavi, l'esposizione di costi fittizi o l'indicazione in nota integrative di dati non veritieri la cui valutazione produce stime di bilancio artefatte - contribuiscano a fornire una falsa rappresentazione del reddito imponibile, determinando un calcolo dolosamente errato dell'obbligazione tributaria e dei correlati adempimenti dichiarativi.

Il sistema di protocolli aziendali di controllo posti a presidio della fattispecie di attività sensibili sopra rilevate, è riepilogato nella seguente tabella:

Presidi di controllo per la GESTIONE DEL PROCESSO DI FORMAZIONE DEL BILANCIO
L'AU esibisce al consulente fiscalista la situazione contabile.

Quest'ultimo controlla e procede alle verifiche per gli ammortamenti. Successivamente si elabora il bilancio in formato UE.
La trasmissione dei dati e delle informazioni inviate nella fase di elaborazione del bilancio viene effettuata attraverso modalità che garantiscono sempre la tracciabilità dei vari passaggi e l'identificabilità dei soggetti che contribuiscono ad alimentare il bilancio.
Di ogni processo di stima delle poste valutative del progetto di bilancio è conservato adeguato supporto documentale ed eventuali significative modifiche alle poste di bilancio o ai criteri di contabilizzazione delle stesse sono adeguatamente autorizzate e validamente motivate nella Nota Integrativa.
È garantita l'archiviazione dei fascicoli di bilancio con la copia delle dichiarazioni fiscali inviate e della relativa ricevuta di invio telematico all'Agenzia delle Entrate.

FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA – Le funzioni coinvolte nella suesposta fattispecie di attività sensibile rendono disponibili, all'occorrenza e per quanto di rispettiva competenza, per le verifiche dell'Organismo di Vigilanza e/o su sua richiesta, la seguente documentazione:

Flussi informativi OdV
Progetto di bilancio e dei relativi allegati (prima della formale approvazione)
Eventuali variazioni dei criteri di valutazione civilistici adottati per la redazione del bilancio e degli altri documenti contabili ad essi connessi

4.6. OPERAZIONI STRAORDINARIE

Tale processo è esposto anche al rischio di commissione dei reati tributari, nella misura in cui la Società, al fine di sottrarsi al pagamento delle imposte sui redditi, alieni simulatamente alcuni *asset* aziendali al fine di rendere in tutto o in parte inefficace eventuali procedure di riscossione coattiva da parte dell'Erario.

Il sistema di protocolli aziendali di controllo posti a presidio della fattispecie di attività sensibile in esame è di seguito riepilogato:

Presidi di Controllo /linee guida per la GESTIONE DI OPERAZIONI STRAORDINARIE

Il processo di gestione di operazioni straordinarie viene disimpegnato in conformità alle seguenti fasi: i) definizione delle modalità operative di valutazione; ii) analisi di fattibilità dell'operazione e relativi stati di avanzamento; iii) scambi informativi tra le varie Direzioni aziendali coinvolte nell'operazione; iv) gestione delle trattative con le controparti; v) note o flussi informativi vs. l'AU; vi) formale autorizzazione all'operazione.

FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA – Le funzioni coinvolte nella suesposta fattispecie di attività sensibile rendono disponibili, all'occorrenza e per quanto di rispettiva competenza, per le verifiche dell'Organismo di Vigilanza e/o su sua richiesta, la seguente documentazione:

Flussi informativi a richiesta dell'OdV
Documentazione identificativa delle controparti coinvolte nelle operazioni.

4.7. DETERMINAZIONE E LIQUIDAZIONE DELLE IMPOSTE DIRETTE E INDIRETTE

La fattispecie di attività sensibile in esame include il calcolo e la liquidazione delle imposte IRES, IRAP E iva nonché delle ritenute certificate dalla società quale sostituto d'imposta.

Entro il termine previsto la società calcola l'ammontare complessivo dell'imposta (in sostanza, la somma algebrica dei crediti e debiti maturati) ed esegue il relativo versamento.

Il sistema di protocolli aziendali di controllo posto a presidio della fattispecie di attività sensibile in esame viene formalizzato nella tabella seguente:

Presidi di controllo/linee guida per la DETERMINAZIONE E LIQUIDAZIONE DELLE IMPOSTE DIRETTE E INDIRETTE
Il calcolo delle imposte dirette (ai fini IRES e IRAP) è effettuato dal consulente esterno fiscalista. La Maya mette a disposizione un bilancio di verifica interno, il fiscalista verifica le variazioni da apportare (es. in relazione alla disciplina codicistica), valuta quelle tassabili e ne determina l'importo. La liquidazione delle imposte è a cura della Direzione Amministrativa.

FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA – Le funzioni coinvolte nella suesposta fattispecie di attività sensibile rendono disponibili, all'occorrenza e per quanto di rispettiva competenza, per le verifiche dell'Organismo di Vigilanza e/o su sua richiesta, la seguente documentazione:

Flussi informativi OdV
Dichiarazioni fiscali presentate nel periodo di riferimento indicato dall'OdV
Elenco dettagliato delle eventuali agevolazioni fiscali ottenute dalla società.
Atti dell'Agenzia delle entrate inerenti contestazioni e accertamenti ricevuti in materia tributaria.

5. CONTROLLI E ADEMPIMENTI SPECIFICI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Fatta salva l'attuazione degli ordinari compiti dell'OdV previsti nella Parte generale del presente Modello, e l'esame dei flussi informativi relativi alle varie fattispecie di attività sensibili come sopra di volta in volta individuati, al fine specifico di prevenzione dei reati contemplati, i controlli dell'OdV investono, in generale, i seguenti aspetti:

CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA
Monitoraggio sull'efficacia e sul rispetto delle regole generali di prevenzione e dei principi di riferimento/protocolli posti a presidio delle fattispecie di attività sensibili, mediante analisi a campione dei processi a rischio.
Esame di eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli altri organi di controllo o da qualsiasi dipendente, in merito alla violazione delle regole generali di prevenzione e dei principi di riferimento a presidio delle suesposte fattispecie di attività sensibili.
Predisposizione degli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in conseguenza delle segnalazioni ricevute.

Nel caso in cui, in seguito agli accertamenti svolti dall'OdV, emergessero elementi che facciano risalire alla scoperta della commissione di uno dei reati contemplati nella presente sezione della Parte Speciale, o al tentativo di commissione di uno dei reati suddetti, l'OdV dovrà riferire agli organi sociali, in conformità alle linee di riporto previste dal Codice Disciplinare allegato al presente Modello, ai quali compete ogni decisione in merito alle sanzioni disciplinari irrogabili in relazione alla tipologia di trasgressori.

SEZIONE XII

REATI CONTRO LA POLITICA ESTERA E LA SICUREZZA COMUNE DELL'UNIONE EUROPEA

1. L'ART. 25-OCTIES.2 DEL D.LGS. 231/2001

Il 30 Dicembre 2025 è entrato in vigore il Decreto Legislativo n. 211 con cui l'Italia ha dato attuazione alla Direttiva (UE) 2024/1226.

Tale Decreto, pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 9 Gennaio, ha introdotto un sistema organico di norme penali e di responsabilità degli enti in materia di violazione delle misure restrittive (cd. sanzioni economiche) adottate dall'Unione Europea.

Tra le novità più rilevanti si segnalano le modifiche al Libro II del Codice penale, attraverso l'introduzione del Capo I-BIS rubricato "*Delitti contro la politica estera e la sicurezza comune dell'Unione europea*".

All'interno del Capo I-BIS sono disciplinate le nuove fattispecie delittuose di:

- **Violazione delle misure restrittive dell'Unione europea (art. 275-bis c.p.),**
- **Violazione di obblighi informativi imposti da una misura restrittiva dell'Unione europea (art. 275-ter c.p.),**
- **Violazione delle condizioni dell'autorizzazione allo svolgimento di attività (art. 275-quater c.p.),**
- **Violazione colposa di misure restrittive dell'Unione europea (art. 275-quinquies c.p.)**

I neo-introdotti reati sono stati altresì inseriti nel novero dei reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti, attraverso l'aggiunta nel D.lgs. 231/2001 dell'art. 25-octies.2.

Il legislatore è altresì intervenuto sul meccanismo di determinazione della pena pecuniaria da irrogare in caso di condanna dell'ente, aggiungendo all'art. 10 D.lgs. 231/2001 il comma 3-bis in base al quale "*Nei casi previsti dalla legge, la sanzione pecuniaria è determinata in relazione alla specifica percentuale, indicata per ciascun illecito, del fatturato globale totale dell'ente relativo all'esercizio finanziario precedente quello in cui è stato commesso il reato o, se inferiore, all'esercizio finanziario precedente l'applicazione della sanzione pecuniaria. Quando non è possibile accertate il fatturato globale totale dell'ente, la sanzione pecuniaria è applicata nell'importo determinato in relazione a ciascun illecito*".

Alla luce di quanto previsto dalla nuova norma, quindi, sotto il profilo sanzionatorio, in caso di violazione delle misure restrittive dell'UE, il sistema delle sanzioni pecuniarie applicabili agli enti non è più ancorato al meccanismo delle quote previsto dal D. Lgs. 231/01 – che resta vigente in caso di violazione di uno degli altri reati presupposto – ma **è determinato in misura percentuale sul fatturato dell'esercizio precedente**.

In particolare, la normativa consente l'applicazione di sanzioni fino ad una percentuale significativa del fatturato complessivo annuo dell'ente con soglie che, nei casi più gravi, possono arrivare fino al 5% del

fatturato ovvero, in alternativa, ad importi massimi assoluti che possono arrivare fino a 40 milioni di euro.

Ciò significa che l'impatto sanzionatorio non è più prevedibile entro limiti predeterminati e relativamente contenuti, ma risulta direttamente proporzionale alla dimensione economica dell'impresa.

Pertanto, anche operazioni di valor economico limitato, se riconducibili a violazioni delle misure restrittive dell'UE, possono esporre la Società a sanzione di importo estremamente elevato, con potenziali riflessi sull'equilibrio economico-finanziario e sulla continuità aziendale.

1.1. POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

Ciò che più di tutto desta particolare allarme riguarda l'ampiezza delle condotte che possono integrare la fattispecie prevista dall'art. 275 bis c.p. e da cui, quindi, potrebbe derivare una responsabilità dell'ente. La norma, infatti, non si limita a punire la violazione diretta dei divieti stabiliti dai regolamenti dell'UE, ma attribuisce rilevanza anche alle condotte di elusione delle misure restrittive.

Concretamente questo vuol dire che la responsabilità può sorgere anche in presenza di operazioni formalmente lecite qualora queste siano strutturate o gestite in modo tale da consentire, direttamente o indirettamente, l'aggiramento dei divieti.

Nello specifico le condotte riguardano il mancato rispetto dei regolamenti UE che impongono misure restrittive nei confronti di determinati Paesi e l'elusione delle sanzioni dell'UE. In tal senso, la Società potrebbe essere esposta a responsabilità anche in via indiretta ad esempio:

- **Intrattenendo rapporti con soggetti sanzionati (black list UE).** I regolamenti UE prevedono spesso il congelamento dei beni o divieto di mettere fondi o risorse economiche a disposizione di soggetti inseriti in liste sanzionatorie. Pertanto, se la società stipula un contratto con una società italiana che però è controllata o partecipata da un soggetto inserito nelle liste UE oppure riconducibile a un soggetto sanzionato (es. oligarchi russi, soggetti iraniani, ecc.), anche la semplice sottoscrizione di un contratto potrebbe integrare la violazione, perché si stanno "mettendo a disposizione risorse economiche" a un soggetto sanzionato. Ed invero, ciò che viene in rilievo è il beneficiario effettivo.
- **Smaltimento di rifiuti provenienti da Paesi sanzionati**. Alcuni regolamenti UE vietano: importazioni, esportazioni, determinate operazioni economiche con Paesi soggetti a embargo. Pertanto, se l'azienda, a mero titolo esemplificativo, tratta rifiuti industriali provenienti indirettamente da un Paese oggetto di embargo o partecipa a operazioni che eludono restrizioni commerciali potrebbe configurarsi una violazione, anche se formalmente il contratto è con un soggetto italiano.

- **<u>Fornitura di servizi che aggirano le sanzioni</u>.** Molti regolamenti vietano non solo la vendita di beni, ma anche: assistenza tecnica, servizi accessori, intermediazione, servizi logistici. Pertanto, se l'attività di smaltimento è funzionale a un'operazione vietata oppure consente a un soggetto sanzionato di mantenere operatività economica si può integrare la fattispecie in discorso.

- **<u>Coinvolgimento in schemi di elusione</u>.** La norma colpisce anche condotte di aggiramento delle sanzioni. Tale situazione potrebbe verificarsi qualora la Società intrattenga rapporti con soggetti formalmente stabiliti in Paesi non soggetti a sanzioni ma caratterizzati da collegamenti economici, societari operativi con soggetti destinatari delle misure restrittive. A mero titolo esemplificativo (ma non esaustivo): una società che smaltisce materiali provenienti da una filiera schermata, operazioni triangolate per evitare controlli doganali o finanziari. In questi casi non è necessario il rapporto diretto con l'estero.

Per configurare una responsabilità a carico dell'ente è necessario che ricorra comunque l'elemento soggettivo e, quindi, in alcuni casi deve sussistere la consapevolezza di violare una misura restrittiva dell'UE o, in altri, è sufficiente il cd. dolo eventuale che si ha quando, ad esempio, la società omette consapevolmente di effettuare dei controlli (es. verifica di iscrizione dell'altra società nelle black list dell'UE). In tal caso potrebbe configurarsi una responsabilità fondata su un atteggiamento di tolleranza o accettazione consapevole del rischio di elusione.

Da ultimo, si rileva che con l'art. 275 bis c.p. è stata introdotta una fattispecie di natura colposa che comporta che l'ente risponde laddove emergano carenze nei presidi interni adottati per prevenire tali violazioni.

In conclusione, quindi, si rileva che Maya S.r.l. potrebbe incorrere in una violazione ex art. 275-bis c.p. se:

1. intrattiene rapporti economici con soggetti inseriti in liste sanzionatorie UE;
2. mette indirettamente risorse economiche a disposizione di soggetti sanzionati;
3. partecipa, anche inconsapevolmente ma con colpa grave, a operazioni di elusione delle sanzioni;
4. tratta beni/rifiuti connessi a operazioni vietate dai regolamenti UE;

2. FATTISPECIE DI ATTIVITÀ SENSIBILI

In considerazione dei processi aziendali rilevati in sede di *risk assessment*, ed alla possibile commissione dei comportamenti illeciti sopra descritti da parte di operatori aziendali, di seguito vengono individuate le fattispecie di attività sensibili al rischio reato:

- **Ricerca, selezione e qualifica di fornitori, clienti e partner commerciali**
- **Transazioni finanziarie**

Di seguito sono formalizzate, in relazione alle predette fattispecie, le funzioni/aree aziendali coinvolte, la normativa aziendale di riferimento, le regole generali di comportamento ed i principi di controllo applicabili nell'organizzazione e gestione delle attività sensibili.

2.1. FUNZIONI/AREE COINVOLTE

Di seguito, si evidenziano le funzioni/aree aziendali coinvolte nelle fattispecie di attività sensibili, come rilevate nella matrice di sintesi allegata al documento di *risk assessment:*

✓ **Area Commerciale/Intermediazione**

2.2. NORMATIVA AZIENDALE DI RIFERIMENTO

Si evidenziano i regolamenti e/o atti aziendali vigenti che hanno impatto diretto o indiretto sulla prevenzione dei reati tributari ed incidono sulla regolamentazione delle fattispecie di attività sensibili riportate e di seguito dettagliate.

regolamentazione interna di riferimento
Codice Etico

3. REGOLE GENERALI DI COMPORTAMENTO

I soggetti apicali, le persone sottoposte alla loro vigilanza, nonché i procuratori e/o consulenti della Società sono tenuti ad osservare, nelle fattispecie di attività sensibili sopra delineate, le seguenti regole di condotta:

- garantire il rispetto del codice etico e delle norme di legge applicabili nei rapporti di partnership commerciale;
- non intrattenere né instaurare rapporti di lavoro, commerciali o di partnership con soggetti o enti inseriti nelle Black List dell'Unione Europea;
- effettuare donazioni o altre forme di erogazione di fondi, anche indirette, nei confronti di soggetti e/o enti inseriti nelle Black Lista dell'Unione Europea;

4. PRESIDI DI CONTROLLO SPECIFICI

Al fine di dare concreta attuazione organizzativa alle regole generali di prevenzione di cui al precedente paragrafo, vengono di seguito definiti i principi di riferimento diretti a regolamentare, in funzione anti-

reato, la formazione e l'attuazione delle decisioni aziendali, nello svolgimento delle fattispecie di attività sensibili sopra individuate. I medesimi principi vincolano l'operato dei responsabili aziendali anche in assenza di procedure specifiche.

4.1. Rapporti con fornitori di servizi

Il sistema di protocolli aziendali di controllo posti a presidio della fattispecie di attività sensibile sopra rilevata è riepilogato nella seguente tabella:

Presidi di Controllo e/o Linee Guida per I RAPPORTI CON I FORNITORI, CLIENTI, PARTNER
Nella scelta dei fornitori, clienti e partner commerciali siano preventivamente valutate (e periodicamente monitorate), la reputazione e affidabilità del soggetto/ente e sia vincolata contrattualmente la sua adesione al Codice Etico di Maya s.r.l. ovvero verificata la sua adesione a valori comuni a quelli espressi dal Codice Etico e dal Modello 231 della Società.
Sono vietati l'affiliazione, la somministrazione assistita, l'affidamento di appalti o subappalti a società terze di imprese che siano incorse nelle violazioni previste dall'art. 25-octies.2 D.Lgs. 231/2001.
Prima di affidare l'opera o il servizio, il Responsabile di Area verifica che il soggetto e/o ente non sia inserito nelle Black List dell'Unione Europea ai seguenti link: https://data.europa.eu/apps/eusanctionstracker/individuals/ (per gli individui) https://data.europa.eu/apps/eusanctionstracker/entities/ (per gli enti)
Nei contratti con i fornitori/clienti/partner sia inserita apposita dichiarazione di conoscenza e osservanza, da parte del fornitore/affiliato, del codice etico aziendale e del Modello 231 di Maya.

Flussi informativi verso l'organismo di vigilanza – Le funzioni coinvolte nella suesposta fattispecie di attività sensibile devono comunicare, per quanto di competenza ed alle scadenze periodiche stabilite dall'OdV, i seguenti flussi informativi:

Flussi informativi OdV
Eventuali segnalazioni, anche provenienti dall'esterno, in merito alla violazione dell'art. 25 octies.2 D.Lgs. 231/01 da parte di soggetto o enti con i quali Maya intrattiene rapporti commerciali.