GESTOPARK S.R.L.
VIA DELLE INDUSTRIE 226/E – 17012 ALBISSOLA MARINA (SV)
C.F. e P.I. 00507860096 - n. REA SV 104677 - sito web: www.gestopark.it
e-mail: info@gestopark.it - pec: gestopark.pec@legalmail.it

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

Il file disponibile sul server di Gestopark S.r.l. costituisce copia conforme al presente originale cartaceo in vigore

Albissola Marina, 28.03.2025 Firma Legale Rappresentante _____

Ver.	Data	Descrizione	Approvazione
1.0 / 2025	28.03.2025	Prima emissione	Approvato da CdA il 28.03.2025

Documento di proprietà di Gestopark S.r.l.

INDICE

Cap. 1 - PARTE GENERALE……...3

1.1 PREMESSA SU ADOZIONE MODELLO EX D.LGS. 231/2001…….....3

1.2 DEFINIZIONI……4

1.3 IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231……...5

1.4 PROFILO E ATTIVITA' DI GESTOPARK S.RL.……..……14

1.5 PRINCIPI GENERALI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO……..20

1.6 LINEE DI REALIZZAZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO…….28

1.7 L'ORGANISMO DI VIGILANZA…….31

1.8 SISTEMA DISCIPLINARE……37

Cap. 2 – PARTE SPECIALE……40

2.0 FUNZIONI ED OBIETTIVI DELLA PARTE SPECIALE……..40

2.1 CONTABILITÀ, FISCO E FINANZA……..42

2.2 ATTIVITÀ ISTITUZIONALI E LEGALI…….49

2.3 GESTIONE DELLE RISORSE UMANE, SALUTE E SICUREZZA……...55

2.4 LOGISTICA, IMPIANTI E MANUTENZIONI……....64

2.5 APPROVVIGIONAMENTI……...69

2.6 GESTIONE DEI DOCUMENTI E DEI DATI……73

ALLEGATI ……...77

Documento di proprietà di Gestopark S.r.l.

Cap. 1 – PARTE GENERALE

1.1 PREMESSA SU ADOZIONE MODELLO EX D.LGS. 231/2001

GESTOPARK S.R.L. si è uniformata ai dettami del D.Lgs. 231/2001 adottando un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (nel prosieguo definito anche solo "Modello"), nonché i documenti funzionali ad integrare il sistema volto a svolgere le proprie attività secondo i migliori principi che regolano la sua affidabilità, trasparenza e sicurezza.

In conformità, GESTOPARK S.R.L. (talora nel seguito definita semplicemente "Società" o "Ente") ha ritenuto corretto e necessario assumere il Modello 231 ed i documenti a supporto onde evolvere gli strumenti utili a prevenire i reati previsti dalla citata normativa e, quindi, adeguare l'applicazione dei diritti e dei doveri giuridici, etici e sociali nell'ambito della sua organizzazione.

Pertanto, la Società adotta il presente atto (e gli allegati espressamente menzionati in calce) che recepisce le più aggiornate discipline di riferimento.

Il Presidente e Legale Rappresentante di
GESTOPARK S.R.L.

Documento di proprietà di Gestopark S.r.l.

1.2 DEFINIZIONI

Apicali: coloro i quali in GESTOPARK S.R.L. - pur prescindendo dall'attività nominativamente svolta - rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché quei soggetti che, anche di fatto, esercitano la gestione o il controllo dell'Ente (legale rappresentante, dirigenti/direttori etc.)

Attività a rischio/sensibili: operazioni ovvero atti che espongono GESTOPARK S.R.L. al rischio di commissione dei reati previsti dal decreto legislativo 231/2001 e delle leggi collegate.

CCNL: il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato dalla Società.

Collaboratori esterni: coloro che agiscono in nome e/o per conto di GESTOPARK S.R.L. sulla base di un contratto/lettera di incarico.

Consulenti: i soggetti che agiscono in nome e/o per conto dell'Ente in forza di un contratto o di altro rapporto contrattuale di collaborazione professionale.

Decreto legislativo 231/2001 o D.Lgs. o Decreto: il decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 e successive modifiche ed integrazioni, recanti le norme sulla Responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive della personalità giuridica.

Delega: l'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti.

Destinatari: in funzione del coinvolgimento nelle potenziali aree a rischio reato così come individuate e specificate nella Parte Speciale del presente documento, si individuano quali destinatari del Modello i seguenti soggetti (in proiezione futura, si indicano anche potenziali figure non formalmente attive in GESTOPARK S.R.L. al momento dell'adozione del presente Modello):

a) il Legale Rappresentante;
b) il Consiglio di Amministrazione;
c) il Direttore Generale;
d) il Personale dipendente;
e) l'Organismo di Vigilanza;
f) il Revisore Contabile;
g) i fornitori ed i consulenti che collaborano con la Società.

Linee Guida: le Linee Guida adottate da Confindustria, ANAC o da altre organizzazioni del settore.

Modello o Modelli: il presente modello o i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo previsti dal D.Lgs. 231/2001.

OdV: Organismo di Vigilanza.

Documento di proprietà di Gestopark S.r.l.

P.A.: la Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio.

Parti Terze: controparti contrattuali di GESTOPARK S.R.L. ovvero sia persone fisiche sia persone giuridiche (quali ad es. fornitori, consulenti) con cui la società intrattenga una qualsiasi forma di collaborazione contrattualmente regolata e destinati a cooperare nell'ambito delle aree a rischio.

Procura: l'atto giuridico unilaterale con cui GESTOPARK S.R.L. attribuisce dei poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi.

Reati o Illeciti penali: i reati ai quali si applica la disciplina prevista dal D.Lgs. 231/2001 (anche eventualmente integrato).

Responsabile di unità/settori: soggetto interno a GESTOPARK S.R.L. al quale è attribuita la responsabilità singola o condivisa con altri per le operazioni gestionali, specie nelle aree a rischio (si intendono con tali figure anche coloro che nell'ambito amministrativo ed operativo assumono costantemente le funzioni di gestione in settori determinati).

Responsabilità amministrativa: la responsabilità a cui può essere soggetta GESTOPARK S.R.L. in caso di commissione di uno dei reati previsti, responsabilità che - se accertata - comporta l'applicazione di sanzioni a carico dell'Ente.

Sottoposti: coloro i quali - pur se dotati di autonomia (pertanto passibili di incorrere in illeciti) - sono sottoposti alla direzione ed alla vigilanza dei soggetti apicali; nella categoria devono essere inclusi anche gli eventuali lavoratori parasubordinati o temporanei, legati a GESTOPARK S.R.L. da rapporti di collaborazione e, pertanto, sottoposti ad una più o meno intensa attività di vigilanza e direzione da parte della società.

1.3 IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231

1.3.1 La responsabilità amministrativa degli Enti

Nonostante si tratti di rilievi compilativi che riproducono la normativa vigente, per una completa comprensione e fruizione da parte degli interessati è ritenuto utile enucleare la disciplina generale in materia, anche se talora alcuni dettami in concreto non coinvolgono le attività ed i rischi attuali della Società.

Il decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito anche il "Decreto"), emanato in esecuzione della delega di cui alla legge n. 300/2000, ha introdotto nel nostro ordinamento giuridico il regime della "responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica", conseguente alla realizzazione – nell'interesse o vantaggio di esse - di alcune fattispecie di reato da parte di persone fisiche che dirigono, rappresentano l'Ente o dipendono da questi.

Recependo anche alcuni provvedimenti comunitari ed internazionali, il Decreto ha introdotto un innovativo (al tempo dell'emanazione) sistema sanzionatorio degli enti che prevede

Documento di proprietà di Gestopark S.r.l.

l'insorgere di una responsabilità degli stessi per taluni reati commessi (nell'interesse o vantaggio dell'ente) dai seguenti soggetti:

- persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria o funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo dell'Ente (cd. "**apicali**", art. 5 comma 1, lett. a);
- persone sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (cd. "**sottoposti**", art. 5 comma 1, lett. b).

La responsabilità dell'Ente, invece, non sussiste se i soggetti citati hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi (art. 5, comma 2) e se il reato è stato commesso da soggetti diversi da quelli citati.

Per l'imputabilità dell'Ente, pertanto, occorre che il reato sia ad esso ricollegabile sul piano oggettivo e che, quindi, derivi da una manifestazione di volontà o, quanto meno, da una "colpa di organizzazione" intesa come carenza o mancata adozione delle cautele necessarie ad evitare la commissione di reati.

Proprio per tale diretta imputabilità del reato agli enti, l'art. 8 del Decreto prevede che gli stessi siano responsabili anche laddove la persona fisica che ha commesso il fatto non sia identificata o non sia direttamente imputabile o il reato si estingua per causa diversa dall'amnistia. In ogni caso, la responsabilità amministrativa dell'Ente, qualora riscontrata, si aggiunge a quella penale della persona fisica che ha commesso il reato ed a quella civile per il risarcimento del danno.

Tale responsabilità amministrativa degli enti è configurabile, a determinate condizioni assai limitate ed improbabili nell'attuale condizione di GESTOPARK S.R.L. (artt. 7, 8, 9, 10 c.p.), anche in relazione ai reati commessi all'**estero** (art. 4 D.Lgs. 231/01).

A titolo divulgativo, comunque, si precisa che i presupposti sui quali si fonda la responsabilità per reati commessi all'estero sono:

- ✓ il reato deve essere commesso da un soggetto funzionalmente legato all'Ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, D.Lgs. 231/2001;
- ✓ l'Ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato Italiano;
- ✓ l'Ente può rispondere:
  - nei casi ed alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. (laddove la legge prevede che il colpevole/persona fisica sia punito a richiesta del Ministero della Giustizia, si procede contro l'Ente solo se la richiesta è formulata anche nei suoi confronti);
  - solo a fronte dei reati per i quali la sua responsabilità sia prevista da una disposizione legislativa *ad hoc* (anche in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del D.Lgs. 231/2001);
  - purchè nei suoi confronti - sussistendo i casi e le condizioni del codice penale - non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

Documento di proprietà di Gestopark S.r.l.

Sebbene la responsabilità sia definita come "amministrativa", essa presenta in realtà forti analogie o comunque connessioni con la responsabilità penale in quanto sorge per effetto della commissione di un reato e viene accertata dal giudice penale con sentenza emessa all'esito di un procedimento penale.

Il decreto prevede l'applicazione a carico dell'ente di una pluralità di sanzioni amministrative (capo I, sezione II):

- Sanzioni pecuniarie (dettagliatamente specificate nella norma di riferimento);
- Sanzioni interdittive, quali l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni, il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e l'eventuale revoca di quelli già concessi e, infine, il divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- Confisca del prezzo o del profitto del reato;
- Pubblicazione della sentenza di condanna.

Si precisa che, in osservanza al citato principio di legalità ribadito all'art. 2 del D.Lgs. n. 231/2001, le fattispecie di reato suscettibili di comportare la responsabilità amministrativa dell'Ente sono soltanto quelle espressamente richiamate da determinate disposizioni di legge e, pertanto, oltre alle previsioni del D.Lgs. 231/01, sono inclusi gli altri illeciti previsti dalle fonti primarie che allo stesso decreto fanno rinvio, quali - a titolo esemplificativo e non esaustivo – il T.U. 81/2008 (relativo alla sicurezza sul lavoro) ed il D.Lgs. 152/06 (in ordine alla tutela ambientale).

Le fattispecie dei suddetti reati sono riassumibili in via sistematica come in appresso (anche attesa la continua evoluzione normativa, l'elencazione pur molto estesa non risulta integrale).

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 - (art. 24, D.Lgs. 231/01).

- Malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-bis c.p.);
- Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art. 316-ter c.p.);
- Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art. 640, comma 2, n. 1 c.p.);
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.);
- Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.);
- Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.);
- Frode ai danni del Fondo Europeo agricolo (L. 23/12/1986 n. 898).

Delitti informatici e trattamento illecito di dati - (art. 24 bis D.Lgs. 231/01).
A seguito della ratifica ed esecuzione, da parte dello Stato Italiano, della Convenzione del Consiglio d'Europa sulla criminalità informatica, con Legge 18 marzo 2008, n. 48 è stato

Documento di proprietà di Gestopark S.r.l.

introdotto nel Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, l'art. 24 bis sui delitti informatici e trattamento illecito di dati. Le fattispecie di reato sono quelle previste dagli articoli:

- Documenti informatici (491 bis c.p.);
- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (615 ter c.p.);
- Detenzione e diffusione abusiva di codici d'accesso a sistemi informatici o telematici (615 quater c.p.);
- Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (615 quinquies c.p.;
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (617 quater c.p.);
- Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (617 quinquies c.p.;
- Estorsione informatica (art. 629 comma 3 c.p. – L. 90/204 su cybersicurezza);
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (635 bis c.p.);
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (635 ter c.p.);
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (635 quater c.p.);
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (635 quinquies c.p.);
- Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (640 quinquies c.p.);
- Violazione norme su perimetro di sicurezza nazionale cibernetica (art. 1, co. 11, D.L 21/09/2019 n. 105).

Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter, D.Lgs. 231/01).

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- Associazione a delinquere finalizzata alla riduzione o al mantenimento in schiavitù, alla tratta di persone, all'acquisto e alienazione di schiavi ed ai reati concernenti le violazioni delle disposizioni sull'immigrazione clandestina di cui all'art. 12 d. lgs 286/1998 (art. 416, sesto comma, c.p.);
- Associazione di tipo mafioso, anche straniera (art. 416-bis c.p.);
- Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.);
- Sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.);
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 D.P.R. 09/10/1990, n. 309);
- Tutti i delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'art. 416 bis c.p. per agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo (L. 203/1991);
- Illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine, nonché di più armi comuni da sparo (art. 407, co. 2, lett. a, numero 5, c.p.p.).

Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio (art. 25, D.Lgs. 231/01).

- Peculato (art. 314 e ss. c.p.);
- Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);
- Concussione (art. 317 c.p.).
- Corruzione per l'esercizio di una funzione (art. 318 c.p.);

Documento di proprietà di Gestopark S.r.l.

- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.);
- Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.);
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);
- Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- Pene per il corruttore (art. 321 c.p.);
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o deglo9i organo delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazione internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322 c.p.);
- Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.);
- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.).

Reati di falso nummario – falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis, D.Lgs. 231/01).

- Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.);
- Alterazione di monete (art. 454 c.p.);
- Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.);
- Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.);
- Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.);
- Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.);
- Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.);
- Uso di valori di bollo contraffatti o alterati. (art. 464 c.p.).

Reati riguardanti i delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1., D.Lgs. 231/01)

- I principali reati presupposto sono relativi alla contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 p.c.) e all'introduzione nello stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 p.c.).
  Sono inoltre considerati i seguenti reati:
- Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.);
- Illecita concorrenza con minaccia e violenza (art. 513-bis c.p.);
- Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.);
- Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);
- Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.);
- Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);
- Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517 c.p.);
- Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.).

Reati societari (art. 25-ter, D.Lgs. 231/01).

- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c. e art. 2621-bis c.c.);
- False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622, comma 1 e 3, c.c.);

Documento di proprietà di Gestopark S.r.l.

- Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione (art. 2624, comma 1 e 2, c.c.);
- Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.);
- Indebita restituzione di conferimenti (art. 2626 c.c.);
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629-bis c.c.);
- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.);
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.);
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
- Aggiotaggio (art. 2637 c.c.);
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, comma 1 e 2, c.c.).

Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali **(art. 25-quater, D.Lgs. 231/01)**.
Per la precisa elencazione si rimanda alla normativa di riferimento

Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater-1, D.Lgs. 231/01).
Per la precisa elencazione si rimanda alla normativa di riferimento

Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies, D.Lgs. 231/01).
- Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.);
- Prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.);
- Pornografia minorile (art. 600-ter c.p.);
- Detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater);
- Pornografia virtuale (art. 600-quater.1 c.p.);
- Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.);
- Tratta di persone (art. 601 c.p.);
- Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.);
- Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.);
- Adescamento di minorenni (Art. 609-undecies c.p.).

Reati di abuso di mercato (art. 25-sexies, D.Lgs. 231/01).
- Abuso di informazioni privilegiate (D.Lgs. 24.02.1998, n. 58, art. 184);
- Manipolazione del mercato (D.Lgs. 24.02.1998, n. 58, art. 185).

Sono regolate separatamente altre fattispecie in materia di abusi di mercato e precisamente:
- Divieto di manipolazione del mercato (art. 15 Reg. UE n. 596/2014);
- Divieto di abuso di informazioni privilegiate e di comunicazione illecita di informazioni privilegiate (art. 14 Reg. UE n. 596/2014)

Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 septies, D.Lgs. 231/01).
- Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.);
- Omicidio colposo (art. 589 c.p.).

Documento di proprietà di Gestopark S.r.l.

Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-octies, D.Lgs. 231/01).

- Ricettazione (art. 648 c.p.)
- Riciclaggio (art. 648-bis c.p.);
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.);
- Autoriciclaggio (art. 648 ter 1 c.p.).

Delitti in materia di strumenti di pagamenti diversi dai contanti ed altre fattispecie connesse (art. 25-octies, D.Lgs. 231/01).

- Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-ter c.p.);
- Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-quater c.p.);
- Frode informatica aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o dui valuta virtuale (art. 640-ter c.p.).

Delitti in materia di violazioni del diritto d'autore (art. 25-novies, D.Lgs. 231/01).

Per la precisa elencazione si rimanda alla normativa di riferimento

Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies, D.Lgs. 231/01).

- Art. 377-bis c.p. Indurre, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti all'autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere, salvo che il fatto costituisca più grave reato.

Reati ambientali (art. 25-undecies, D.Lgs. 231/01)

- Inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.);
- Disastro ambientale (art. 452-quater);
- Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-quinquies c.p.);
- Traffico ed abbandono materiali ad alta radioattività (art. 452-sexies c.p.);
- Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.);
- Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.);
- Importazione, esportazione, detenzione, utilizzo per scopo di lucro, acquisto, vendita, esposizione o detenzione per la vendita o per fini commerciali di specie protette (L. n. 150/1992, art, 1, 2, 3-bis, 6);
- Scarico di acque reflue industriali pericolose; scarichi sul suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee, traffico illecito di rifiuti, violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari, false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti nella predisposizione di un certificato di analisi dei rifiuti, inserimento nel SISTRI di un certificato di analisi dei rifiuti falso, omissione o fraudolenta alterazione della copia cartacea della scheda SISTRI – area movimentazione nel trasporto dei rifiuti D.Lgs. 03/04/2006 n. 152 (Codice Ambientale);
- Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452-quaterdecies c.p.);
- Inquinamento doloso e colposo provocato da navi (art. 8 e 9 D.Lgs. n. 202/2007).

Documento di proprietà di Gestopark S.r.l.

Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies D.Lgs. 231/01).
Per la precisa elencazione si rimanda alla normativa di riferimento

Razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies D.Lgs. 231/01).
Per la precisa elencazione si rimanda alla normativa di riferimento

Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies D.Lgs. 231/01).
Per la precisa elencazione si rimanda alla normativa di riferimento

Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies D.Lgs. 231/01)

- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. n. 74/2000);
- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. n. 74/2000);
- Dichiarazione infedele (art. 4 D.Lgs. n. 74/2000);
- Omessa dichiarazione (art. 5 D.Lgs. n. 74/2000);
- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D.Lgs. n. 74/2000);
- Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. n. 74/2000)
- Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.Lgs. n. 74/2000);
- Indebita compensazione (art. 10-quater D.Lgs. n. 74/2000).

Contrabbando (art. 25-sexiesdecies, D.Lgs. 231/01).
Per la precisa elencazione si rimanda alla normativa di riferimento

Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies, D.Lgs. 231/01).

- Furto dei beni culturali (art. 518-bis c.p.);
- Appropriazione indebita dei beni culturali (art. 518-ter c.p.);
- Ricettazione dei beni culturali (art. 518-quater c.p.);
- Falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali (art. 518-octies c.p.);
- Violazioni in materia di alienazione dei beni culturali (art. 518-novies c.p.);
- Importazione illecita di beni culturali (art. 518-decies c.p.);
- Uscita o esportazione illecite di beni culturali (art. 518-undecies c.p.);
- Distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento ed uso illecito di beni culturali e paesaggistici (art. 518-duodecies),
- Contraffazione di opere d'arte (art. 518-quaterdecies c.p.).

Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-duodecies, D.Lgs. 231/01).

- Riciclaggio di beni culturali (art. 518-sexies c.p.);
- Devastazione e saccheggio di beni culturali (art. 518-terdecies c.p.).

Reati Transnazionali (Legge 16 marzo 2006, n. 146, artt. 3 e 10) – costituiscono il presupposto per la responsabilità amministrativa degli enti se commessi in modalità transnazionale

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- Associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.);

Documento di proprietà di Gestopark S.r.l.

- Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43);
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309);
- Riciclaggio (art. 648-bis c.p.);
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.);
- Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5, del testo unico di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.)
- Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.).

* * *

Come precisato, alcune fattispecie di reato suscettibili di comportare la responsabilità amministrativa dell'Ente sono state individuate successivamente all'entrata in vigore del Decreto, in alcuni casi mediante l'integrazione dello stesso, in altri casi attraverso un rinvio alla disciplina stabilita in quest'ultimo, come è avvenuto ad esempio (tra i tanti) con la L. 146/06 relativa ai delitti transnazionali e con il D.Lgs. 152/06, recante disposizioni in materia ambientale, nonché altre normative. Pertanto, allorquando nel presente documento si fa riferimento al D.Lgs. 231/01 si intendono richiamate anche le altre disposizioni che allo stesso fanno rinvio.

È ragionevole ritenere una progressiva e continua estensione dell'ambito applicativo del Decreto.

1.3.2. Il modello organizzativo come esimente della responsabilità

Gli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231/2001 prevedono che, qualora uno dei reati di cui al Decreto sia commesso da un soggetto in posizione apicale o da un sottoposto nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, quest'ultimo possa andare esente da responsabilità se abbia adottato ed efficacemente attuato al proprio interno un Modello di organizzazione, di gestione e controllo idoneo a prevenire tali reati. Secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 2 del Decreto, tale modello deve in particolare rispondere alle seguenti primarie esigenze:

a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;

b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;

c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;

d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;

e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Documento di proprietà di Gestopark S.r.l.

Si segnala che in tema di reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione la legge 9 gennaio 2019 n. 3 prevede una riduzione della durata delle misure interdittive *"se prima della sentenza di primo grado l'ente si è efficacemente adoperato per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori, per assicurare le prove dei reati e per l'individuazione dei responsabili ovvero per il sequestro delle somme o altre utilità trasferite e ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi"*. L'adozione del modello organizzativo successiva alla commissione del reato non è idonea a costituire un'esimente per la società, ma può essere utile per contenere le conseguenze sanzionatorie a suo carico.

Sebbene il D.Lgs. 231/01 ponga l'accento sulla funzione "esimente" dei modelli di organizzazione, gestione e controllo, essi hanno in primo luogo una funzione "preventiva" in relazione ai reati suscettibili di comportare la responsabilità amministrativa e, più in generale, sono volti ad orientare le attività dell'ente in modo rispondente ad un parametro di "legalità".

In ordine alla **valutazione di idoneità** occorre rilevare che l'accertamento della responsabilità dell'Ente, attribuito al giudice penale, avviene mediante:

- la verifica della sussistenza del reato presupposto per la responsabilità dell'Ente;
- il sindacato di idoneità dei modelli organizzativi adottati.

Il giudizio di idoneità va formulato secondo un criterio per cui il giudice si colloca idealmente nella realtà dell'Ente al momento in cui si è verificato l'illecito al fine di verificare la congruenza del Modello adottato: in sostanza, va giudicato *"idoneo a prevenire i reati"* il Modello che, prima della commissione del reato, potesse e dovesse essere ritenuto tale da minimizzare ragionevolmente il rischio della commissione del reato successivamente verificatosi, salvo ingerenze fraudolente del reo.

Nell'ipotesi di commissione nella forma del **tentativo** dei reati sanzionati sulla base del Decreto, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di durata) sono ridotte da un terzo alla metà. E' esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'Ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 D.Lgs. 231/2001).

1.4 PROFILO ED ATTIVITA' DI GESTOPARK S.R.L.

1.4.1 Elementi generali

GESTOPARK S.R.L. è una compagine organizzata in forma societaria a responsabilità limitata e capitale di € 250.000; codice fiscale, partita iva e rubricazione presso il Registro Imprese corrispondono al n. 00597860096; numero REA SV 104677. La Società ha sede legale ed operativa centrale in Albissola Marina (SV), Via delle Industrie 226/E.

Sono insediate diverse articolazioni territoriali che saranno nel seguito meglio specificate.

Documento di proprietà di Gestopark S.r.l.

La Società è attualmente composta da 5 soci ed il sistema di amministrazione è pluripersonale collegiale; il Presidente del CdA detiene la legale rappresentanza della Società (che è possibile attribuire ad amministratori eventualmente nominati), circostanza che non esclude la futura adozione di un diverso organo amministrativo (ragione per cui alcuni successivi dettami del presente Modello prevedono regole da adeguarsi a *governance* alternative).

Riguardo agli ulteriori incarichi/ruoli rilevanti si precisa che attualmente è nominato il Revisore Unico che si occupa della revisione legale dei conti.

GESTOPARK S.R.L. integra oltre un centinaio di addetti e si rivolge alle Pubbliche Amministrazioni, alle imprese (pubbliche e private), presidi ospedalieri, aeroporti ed altri edifici complessi; partecipa attraverso gare di appalto e ad assistenze sperimentali, principalmente fornendo avanzati sistemi di gestione e controllo destinati a soddisfare le esigenze relative alle aree di sosta organizzata ed alla mobilità urbana, come più diffusamente illustrato nel prosieguo.

Nell'attuale dimensione annovera oltre 150 Amministrazioni Comunali e circa 25 Aziende Municipalizzate gestendo direttamente o indirettamente più di 100.000 posti auto con circa 1500 impianti installati.

1.4.2 Area di business

Come in precedenza sommariamente accennato, GESTOPARK S.R.L. raccoglie esperienze e professionalità pluridecennali nell'ambito del settore parcheggi e mobilità urbana; le attività della Società contengono i seguenti oggetti:

- gestione dei sistemi territoriali di trasporto, di stazionamento, di arredo urbano tecnologico, aree di sosta in superficie e sistemi di accesso in strutture insediate in aree urbane, oltre che sistemi di trasporto;
- progettazione, realizzazione, fornitura, messa in opera di sistemi telematici per la gestione centralizzata di sistemi integrati sia inerenti al traffico che allo stazionamento (smart mobility);
- fornitura, messa in opera, noleggio attrezzature e materiali o sistemi completi per la gestione di parcheggi (esazione e controllo) e per l'arredo urbano tecnologico; il riferimento va a parcometri, impianti a sbarre, sensori di occupazione, pannelli a messaggeria variabile, segnaletica tradizione e di arredo urbano, sistemi di bike sharing, sistemi di controllo ZTL (Zona a Traffico Limitato) e ZSC (Zona a Sosta Controllata) con telecamere, dissuasori o varchi elettronici con riconoscimento targa;
- assunzione di appalti o concessioni per lavori da enti pubblici o privati relativamente ai settori di cui sopra, nonché servizio di assistenza tecnico-specialistica riguardante le suddette attività;
- assunzione di rappresentanze di prodotti affini e complementari alle menzionate attività;

a ciò ha aggiunto

Documento di proprietà di Gestopark S.r.l.

- produzione, commercializzazione, gestione di veicoli elettrici e di impianti per la ricarica;
- prestazione di vari servizi di consulenza, compresa la la progettazione, realizzazione di piani di viabilità e traffico.

Gli uffici direzionali ed amministrativi sono collocati nella sede sopra indicata di Albissola Marina, ma le attività descritte vengono svolte anche nelle aree di Piemonte, Valle d'Aosta, Lombardia, Triveneto, Puglia e Sicilia.

Inoltre, la Società collabora, tramite un socio comune, con MIC Mobility in Chain, società di consulenza internazionale nel settore della Mobilità e dei Trasporti.

1.4.3 Struttura amministrativa ed operativa

Le attività di GESTOPARK S.R.L. sono già state in precedenza sommariamente individuate; pertanto, nel presente punto vengono illustrati gli elementi specificativi.

GESTOPARK S.R.L. ha adottato, come già rilevato, il modello di *governance* della società a responsabilità limitata (al momento 5 soci) ed il Consiglio di Amministrazione è composto dal Presidente ed i consiglieri (in numero variabile, come da Statuto). Il Presidente è legale rappresentante della Società ed è munito di tutti i poteri idonei all'amministrazione.

Il suddetto schema amministrativo, in funzione delle sopravvenienti esigenze di tipo tipicamente aziendale, potrà essere evoluto ed affinato con un sistema di deleghe formali che comportino un'attribuzione maggiormente articolata dei poteri, precisando i contenuti, i limiti e le modalità di esercizio delle deleghe. Non si esclude la futura adozione di un diverso organo amministrativo, ragione per cui alcuni successivi dettami del presente Modello prevedono regole adeguabili a *governance* alternative.

Il Consiglio di Amministrazione può anche affidare specifici incarichi a singoli amministratori, delegando loro i necessari poteri e precisando i contenuti, i limiti e le modalità di esercizio della delega.

L'organigramma funzionale delle risorse umane, oltre ai Consiglieri di Amministrazione, è così attualmente costituito (precisando che il personale di alcune aree non ha necessariamente una distinzione formalizzata, ma di fatto assume compiti concretamente praticati che comportano le relative responsabilità):

- Presidente del CdA che rappresenta la Società nei confronti di terzi e (attesa la specifica competenza, svolge funzioni di indirizzo strategico dell'azienda e di sviluppo tecnico-progettuale e commerciale per la promozione dei servizi dell'impresa e le offerte di gara per le concessioni di gestione dei parcheggi; tra gli altri compiti compresi nel ruolo, vigila l'andamento dei costi e della qualità dei servizi, contribuisce alla selezione del personale ed allocazione delle risorse (ovviamente, tali attività sono condivise, secondo i dettami di legge, con il Consiglio di Amministrazione (i cui poteri ed obblighi sono definiti per legge);

Documento di proprietà di Gestopark S.r.l.

- Direttore Generale che ha la funzione di esercitare i poteri organizzativi, di concreta gestione operativa e di controllo della complessiva erogazione delle prestazioni (nonché, eventualmente, di carattere tecnico-commerciale, anche per la promozione dei servizi in supporto al Presidente);
- Personale Amministrativo che ha funzione di segreteria, organizzazione, rapporti con i fornitori e per gli acquisti, gestione corrispondenza ed in generale ogni attività di ausilio alla Società; riporta le risultanze al Presidente ed al Consiglio di Amministrazione, oltre che al Direttore Generale per le attività correnti;
- Personale applicato alla Sicurezza che si occupa della produzione della documentazione necessaria (unitamente al personale amministrativo), nonché delle problematiche connesse in materia e si rapporta con il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione, oltre che con il Direttore Generale; il settore è governato - fatti salvi gli obblighi in capo ex lege al Presidente - dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (quest'ultimo, consuetamente, è costituito da una competente figura esterna alla Società);
- Personale applicato alla Finanza ed alla Contabilità (integrato con il personale amministrativo) che processa preliminarmente i relativi documenti e contribuisce all'elaborazione contabile, la cui gestione è consuetamente affidata o comunque integrata con un soggetto professionale esterno alla Società; il suddetto personale si riporta al Presidente, al Consiglio di Amministrazione ed al Direttore Generale;
- Personale Informatico che si occupa della manutenzione e del supporto per i sistemi informatici ed è costituito da un soggetto esterno alla Società.

1.4.4. Presidi di tutela, verifica della qualità dei servizi e della formazione

- Gestione Privacy

Nei rapporti con i dipendenti, i clienti ed i fornitori di materiali e servizi (compresi i consulenti) viene richiesto il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto del Regolamento UE 679/2016 (GDPR). Il personale è formato in materia di privacy ed è tenuto alla massima riservatezza relativamente a tutte le informazioni riguardanti gli ospiti.

Il sistema è regolato da un Responsabile della Protezione Dati, precisamente dotato dei poteri quale Data Protection Officer esterno. Sussiste un'apposita documentazione dedicata all'applicazione della disciplina governata dal D.P.O. e che dovrà essere ulteriormente verificata dall'Organismo di Vigilanza onde predisporre eventuali evoluzioni.

E' presente un sistema (informatizzato) che distingue tipologia del trattamento, finalità e basi legali, categorie di interessati, categorie di dati personali, categorie dei trattamenti dati personali, categorie dei destinatari, responsabili esterni, termine ultimo di cancellazione previsti, misure tecniche e organizzative, modalità di conservazione dei dati, organizzazione interna per l'identificazione di persone, nomine e ruoli, eventuale indicazione delle valutazioni, appalti di servizi in caso di assenza di nomina di responsabile esterno.

Documento di proprietà di Gestopark S.r.l.

In caso di doglianze il Responsabile del Trattamento dei dati (e, ove occorra, il Responsabile della Qualità) provvederà a fornire tempestiva risposta verbale o scritta per le segnalazioni o i reclami che si presentano di immediata soluzione, mentre predisporrà anche necessarie azioni correttive differite nel tempo al fine di eliminare le problematiche ed evitarne la replicazione.

- Comunicazioni riservate (cfr. anche 1.5.11 su cosiddetto "whistleblowing")

La Società garantisce la massima tutela sia per quanto riguarda ogni dato personale sensibile mediante la possibilità di sporgere reclami e/o osservazioni a seguito di disservizi, atti o comportamenti che abbiano negato o anche solo limitato la fruibilità delle prestazioni o abbiano in qualsiasi modo disatteso le esigenze/aspettative degli interessati.

L'Organismo di Vigilanza può essere altresì destinatario di comunicazioni riservate da parte di soggetti (dipendenti, fornitori, collaboratori) che ritengano di aver recepito condotte irregolari del personale di GESTOPARK S.R.L. (apicale e/o altro addetto) che in particolare non siano conformi ai dettami del D.Lgs. 231/2001 ed al Modello adottato.

Tali informative potranno essere raccolte dal Presidente o dal Direttore Generale (qualora non siano persone coinvolte nelle violazioni)o diversamente potranno essere rivolte all'Organismo di Vigilanza (i cui riferimenti sono disponibili in azienda e comunque sul sito web della stessa) che provvederà a trattarle con riservatezza e tutelando i soggetti comunicatori da ogni ritorsione che, peraltro, potrebbe contenere profili penalisticamente rilevanti. Sarà cura dell'Organismo di Vigilanza determinarsi sulle evoluzioni che comprendono anche la denuncia presso le Autorità competenti.

Gli interessati, in ogni caso, potranno destinare riservatamente i loro rilievi critici in oggetto utilizzando la procedura prevista sulla Policy (pubblicata) e sul Regolamento (pubblicato) adottato ai sensi del D.Lgs. 24/2023 che disciplina il cosiddetto "whistleblowing" (meglio illustrato separatamente al punto 1.5.11).

- Certificazioni su correttezza ed efficienza delle attività

L'intero Sistema di Gestione per la Qualità, per cui è stata rilasciata la Certificazione UNI EN ISO 9001 che comporta un controllo periodico, prevede in ogni caso attività continuative di verifiche interne per assicurare il corretto funzionamento dei processi aziendali.

Inoltre, GESTOPARK S.R.L. ha ottenuto e mantiene la Certificazione UNI EN ISO 14001:2015 per la tutela dell'Ambiente che ugualmente comporta un controllo periodico, prevede in ogni caso attività continuative di verifiche interne ed esterne.

Infine, la Società ha conseguito la Certificazione UNI EN ISO 45001:2018 per la Sicurezza volto ad assicurare il corretto funzionamento dei processi aziendali; tale sistema di regole impone un monitoraggio continuo e rigoroso sottoposta a verifiche (come sopra) del soggetto certificatore esterno.

Documento di proprietà di Gestopark S.r.l.

Si aggiunga che GESTOPARK S.R.L. è in possesso di attestazione sulla positività del proprio Rating di Legalità e si impegna a livello economico nonchè organizzativo ad una continua formazione delle risorse umane, fornendo strumenti didattici e tecnici funzionali ad un'adeguata preparazione funzionale al rispetto di tutti i settori certificati e già menzionati.

1.4.5 L'organizzazione per processi

GESTOPARK S.R.L. è orientata a realizzare un sistema di gestione dell'efficienza delle proprie attività ed allo scopo di migliorare l'assetto raggiunto ha assunto la decisione di adottare una gestione sociale - conforme al D.Lgs. 231/2001 - che contempli tutti gli aspetti legati alla qualità dei servizi, alla salute e sicurezza dei prestatori di lavoro, alla trasparenza, alla tutela dell'ambiente, alla protezione dei dati personali e alla (connessa) prevenzione dei reati.

La filosofia ed il sistema di gestione che ne consegue, in un percorso di continuo adattamento, tendono al raggiungimento di un livello di compenetrazione "integrale" e cioè relativo a tutte le fasi della vita dell'Ente.

Per comprendere l'organizzazione e, in questa fase, analizzare i rischi ed individuare le azioni correttive al fine di implementare il Modello organizzativo ex D.Lgs. 231/01, è essenziale identificare i processi (o gruppi di processi) che compongono il funzionamento.

Al proposito si è proceduto in adesione con quanto riportato nelle linee guida più accreditate e con l'approccio più efficace emerso negli anni di applicazione del decreto, che prevede – in conformità al descritto metodo di analisi - una costruzione del Modello Organizzativo **"per processi"** piuttosto che "per reato".

I destinatari del presente documento, quindi, potranno così cogliere più facilmente i contenuti del processo in cui sono coinvolti, evitando di disperdere l'attenzione su illeciti e concetti penalistici poco conosciuti che non troveranno verosimile applicazione alla propria attività. Tale è anche la ragione per cui alcuni riferimenti giuridici risultano ripetuti nel Modello tanto da renderlo talvolta apparentemente prolisso (ciò assolve, però, all'esigenza di rintracciare puntualmente le varie responsabilità per ogni settore).

Per effettuare l'analisi del "rischio reato" e la successiva realizzazione del presente Modello organizzativo sono stati individuati i seguenti "gruppi di processi" (anche sulla base della distribuzione delle responsabilità e dei compiti affidati alle risorse umane descritte in precedenza) pur non formalmente distinti in unità rigidamente separate all'interno di GESTOPARK S.R.L.:

- Contabilità, fisco e finanza;
- Attività istituzionali e legali;
- Gestione delle risorse umane, salute e sicurezza;
- Logistica, impianti e manutenzioni;
- Approvvigionamenti e settore commerciale;

Documento di proprietà di Gestopark S.r.l.

- Gestione dei documenti e dei dati.

1.5 PRINCIPI GENERALI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

GESTOPARK S.R.L. ha inteso realizzare un Modello per un efficace raggiungimento degli obiettivi di efficienza ed al fine si propone di identificare una figura interna denominata "Referente 231", con lo specifico compito di interfacciarsi adeguatamente con l'Organismo di Vigilanza, istituito per supervisionare l'applicazione del Modello stesso.

Nel presente documento verranno riportati i contenuti principali, mentre per i dettagli operativi si rimanderà a documenti allegati o comunque già in uso corrente. Alcune procedure disposte ai sensi del D.Lgs. 231/2001 possono risultare già attive nella società, ma comunque non costituiscono un'inutile duplicazione in quanto, nella presente sede, sono previste e/o richiamate per le specifiche finalità della citata normativa.

Il Modello è costituito da una Parte Generale e da una Parte Speciale.

La Parte Generale descrive sommariamente il D.Lgs. 231/01, definisce l'architettura generale del Modello, chiarendone i principi, la funzione, gli obiettivi, le modalità di funzionamento ed individua i poteri ed i doveri dell'Organismo di Vigilanza, adottando un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle previsioni del Modello.

La Parte Speciale descrive le condotte che possono integrare i reati, individua le attività nelle quali potrebbero essere commessi, nonché disciplina le prescrizioni e le misure preventive a cui attenersi nello svolgimento di dette attività e che sono poste a presidio della legalità. Come detto, l'articolazione sopra citata è mirata a facilitare il recepimento del Modello da parte dei destinatari, in funzione delle aree di rischio in cui sono coinvolti.

I sintetici presupposti sono che tutte le attività realizzate dal personale di GESTOPARK S.R.L. nello svolgimento delle proprie funzioni e mansioni devono essere ispirate:

- alla piena legittimità, sotto l'aspetto formale e sostanziale;
- alla prevenzione di incidenti e danni a cose o persone;
- alla salvaguardia dell'ambiente;
- alla fornitura al cliente/utente di un servizio di elevata qualità;
- alla correttezza contabile e gestionale;
- alla piena collaborazione con le Autorità.

1.5.1 Rispetto della persona e pari opportunità

Nell'ambito dei processi decisionali che influiscono sulle relazioni aziendali, GESTOPARK S.R.L. non consente alcun tipo di discriminazione in base all'età, al genere, alla sessualità, allo stato di salute, all'origine etnica, alla nazionalità, alle convinzioni filosofiche, alle opinioni politiche o alle credenze religiose.

Documento di proprietà di Gestopark S.r.l.

GESTOPARK S.R.L. assicura il rispetto dell'integrità fisica, culturale e morale di tutte le persone con cui la società si relaziona, oltre alla garanzia di condizioni di lavoro sicure e salubri. Tutte le funzioni dell'Ente dotate di poteri e responsabilità previste per garantire tali condizioni sono tenute a mantenere la massima professionalità nell'esecuzione di questi compiti di prioritaria importanza.

Non sono tollerate richieste e minacce che inducano amministratori, dipendenti e collaboratori esterni ad agire contro la legge, il Modello o il Codice Etico. Amministratori, Dirigenti e Responsabili in genere (tali figure vengono evocate anche nel seguito in via generale e quindi anche se non fossero attualmente formalizzate in GESTOPARK S.R.L.) devono assicurare - nell'ambito della gestione dei rapporti di lavoro - il rispetto delle pari opportunità e garantire l'assenza di discriminazioni sul luogo di lavoro.

Chiunque ritenga di aver subito discriminazioni lo deve comunicare tempestivamente alle figure apicali di riferimento ed all'Organismo di Vigilanza, anche tramite apposito protocollo (fatto salvo quanto integrativamente disposto anche al punto 1.5.11 dedicato a "whistleblowing" che riguarda non solo il sistema 231).

1.5.2 Contrasto alla corruzione

Nella conduzione delle sue attività GESTOPARK S.R.L. vieta qualsiasi azione nei confronti o da parte di terzi in grado di ledere l'imparzialità e l'autonomia. A tal fine si impegna a mettere in atto le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione e altre condotte idonee ad integrare il pericolo di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01.

Corrispondendo ai principi evocati, GESTOPARK S.R.L. non consente di corrispondere o accettare somme di denaro, doni o favori a/da parte di terzi allo scopo di procurarne vantaggi diretti o indiretti; è consentito, però, accettare o offrire doni che rientrino nei consueti usi di ospitalità, cortesia, per particolari ricorrenze e di modesto valore, così come disciplinato dal Modello Organizzativo dell'Ente.

I regali e vantaggi offerti, ma non accettati, che eccedono il valore modico devono essere segnalati alle figure apicali di riferimento (in particolare al Legale Rappresentante ed al Dirigente/Direttore Amministrativo e/o Generale), le quali ne daranno tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza, a cui qualunque soggetto, come già accennato, può rivolgersi anche direttamente.

1.5.3 Conflitti di interesse

GESTOPARK S.R.L. si impegna a mettere in atto misure idonee a prevenire ed evitare fenomeni di conflitto di interesse. Si ritiene esista una situazione di conflitto di interesse nel caso in cui uno dei destinatari del presente Modello si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari dell'Ente.

Devono sempre evitarsi situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano apparire, in conflitto d'interesse.

Documento di proprietà di Gestopark S.r.l.

Eventuali situazioni che possano anche solo apparire in conflitto di interesse devono essere tempestivamente segnalate all'Organismo di Vigilanza. I destinatari del presente modello si astengono, in ogni caso, dal partecipare ad attività o decisioni che possano determinare il conflitto di interessi, fornendo in proposito, ai propri superiori/referenti, ogni informazione richiesta.

1.5.4 Riservatezza e trasparenza

Informazioni, documenti ed altri dati attinenti a negoziazioni, operazioni finanziarie, studi, progetti di lavoro, processi tecnologici, informazioni scritte e/o informatiche e/o verbali acquisiti, che siano trattati, conservati, comunicati e diffusi durante le attività di GESTOPARK S.R.L. costituiscono parte integrante del patrimonio dello stesso.

Pertanto, i destinatari del presente documento devono essere consapevoli che la gestione non corretta di tali dati può cagionare considerevoli danni alla società e, nel caso si tratti di dati personali (specie sensibili), alle persone che operano nella/per la stessa.

Gli eventuali Responsabili di funzione ed i relativi incaricati (ove previsti), Dirigenti/Direttori, Amministratori e tutte le persone coinvolte nel trattamento dei dati personali di cui è titolare GESTOPARK S.R.L. devono osservare scrupolosamente quanto dettato dalla legislazione in vigore[1] e dalle procedure del Modello organizzativo.

Tutto il Personale e tutti coloro che, a vario titolo, operano per il conseguimento degli obiettivi della Società devono mantenere riservate le notizie e le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni/mansioni, anche dopo la cessazione del relativo rapporto. GESTOPARK S.R.L. si impegna a sanzionare coloro che ricercheranno dati personali attraverso mezzi illegali.

Dirigenti/direttori, amministratori, dipendenti e collaboratori non possono utilizzare informazioni riservate alla Società per scopi non connessi all'esercizio della propria attività lavorativa.

In particolare le informazioni, acquisite o elaborate nell'esercizio delle proprie funzioni/mansioni appartengono a GESTOPARK S.R.L. ed il personale è tenuto a:

- provvedere ad applicare tutte le disposizioni impartite per garantire l'integrità e la riservatezza delle informazioni relative all'azienda e dei dati personali trattati nello svolgimento delle attività lavorative;
- evitare di portare all'esterno delle sedi di GESTOPARK S.R.L. documenti (cartacei o informatici, originali o in copia) contenenti dati personali o riservati, salvo per provati impegni di lavoro che ne richiedano lo spostamento;
- evitare di registrare, comunicare o diffondere, anche in buona fede, qualsiasi dato personale sensibile[2] o giudiziario (relativo a propri colleghi o ad altre persone) di cui è

[1] D.Lgs. 196/03 "Testo Unico in materia di protezione dei dati personali" e seguenti modifiche e integrazioni – GDPR Reg. UE 679/16

[2] Il D.Lgs. 196/03 definisce il "dato sensibile" qualsiasi informazione idonea a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale

Documento di proprietà di Gestopark S.r.l.

venuto a conoscenza nell'espletamento delle attività lavorative, prestando particolare attenzione a notizie sulla vita privata, malattie ed infortuni, opinioni politiche.

Nell'utilizzo dei sistemi informatici aziendali, il personale è tenuto a:

- non inviare messaggi di posta elettronica illegali, infetti da *malware* (qualora vene sia consapevolezza), con contenuti minatori o ingiuriosi, evitando di utilizzare la posta elettronica dell'Ente per creare o inoltrare consapevolmente messaggi di SPAM[3];
- non navigare su siti internet con contenuti indecorosi, offensivi, pornografici o vietati, né tantomeno conservare files di tale specie sui computer o negli spazi informatici della Società;
- non installare o utilizzare attraverso il sistema informatico di GESTOPARK S.R.L. software o contenuti multimediali non forniti dall'Ente e, comunque, non duplicare o immettere nella rete aziendale files che violino i diritti d'autore;
- non partecipare, durante l'orario di lavoro, a discussioni su social network, forum non professionali, chat-line, bacheche elettroniche, anche utilizzando account personali;
- trattare, proteggere e custodire i dati nelle forme e nei termini di cui al Decreto Legislativo n. 196/2003 e successive modifiche/integrazioni e del Regolamento UE 679/2016, nonché a quanto contenuto nella lettera di incarico e autorizzazione al trattamento, nell'eventuale Documento Programmatico sulla Sicurezza, nelle eventuali procedure e istruzioni operative.

1.5.5 Gestione delle risorse umane

Il benessere delle persone coinvolte nelle attività dell'Ente costituisce uno dei valori su cui si fonda la politica di GESTOPARK S.R.L. e la conseguente definizione degli obiettivi strategici.

L'Amministrazione ed i responsabili (anche di fatto) delle funzioni istituzionali della Società devono conformare le proprie condotte a requisiti socialmente corretti verso i lavoratori individuati nel Codice Etico e nel Modello Organizzativo di GESTOPARK S.R.L., nonché ai sensi di quanto previsto eventualmente dal CCNL e dalla normativa applicabile in materia di diritto del lavoro.

In particolare, per quanto tale profilo non sia esposto a concreto rischio, si rammenta che è vietato il lavoro minorile non conforme alla normativa italiana; sono assolutamente vietati il lavoro obbligato e qualsiasi forma sfruttamento.

Deve essere garantita a tutto il personale di GESTOPARK S.R.L. la libertà di associazione e di rappresentanza sindacale.

Le funzioni di governo della Società devono orientarsi a valorizzare le capacità di ogni singolo lavoratore-prestatore d'opera; in particolare devono definire l'organizzazione del lavoro e le

[3] Spam (via e-mail): uno o più messaggi non richiesti, inviati o inoltrati come parte di un più grande insieme di messaggi, tutti aventi contenuto sostanzialmente identico, commerciale o casuale.

Documento di proprietà di Gestopark S.r.l.

attribuzioni degli incarichi in modo che il personale non sia adibito a mansioni inferiori a quelle svolte in precedenza, a meno di comprovata incompetenza, negligenza o in presenza di eventi nuovi o imprevisti.

1.5.6 Lealtà e fedeltà – Cura e rispetto della Società

Il personale dipendente di GESTOPARK S.R.L. nonché i soggetti amministratori (dirigenti/direttori), se non espressamente autorizzati, non possono prestare altre attività lavorative[4] concorrenziali.

In relazione alle attività della Società, il personale – se non autorizzato - non intrattiene rapporti con organi di stampa o con altri mezzi di informazione e si astiene da ogni dichiarazione pubblica che possa incidere sull'immagine di GESTOPARK S.R.L.

I destinatari del presente documento devono conformare le proprie attività e l'uso dei beni secondo criteri di correttezza, economicità ed efficienza. In particolare, ogni dipendente o collaboratore deve utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni della Società a lui affidati.

Tutto il personale limita ai casi di assoluta necessità l'eventuale uso per ragioni private delle apparecchiature telefoniche (anche in caso di ricezione), informatiche e delle altre attrezzature d'ufficio, evitando di cagionare qualsiasi danno a GESTOPARK S.R.L. ed applicando le regole contenute nelle eventuali istruzioni operative per il trattamento dei dati personali.

Il personale deve avere la massima cura nell'applicazione delle eventuali procedure e istruzioni operative riguardanti i beni, gli strumenti e l'intero patrimonio dell'Ente.

Gli immobili, i veicoli, le attrezzature, i documenti ed i dati afferenti le attività di GESTOPARK S.R.L., gli strumenti di lavoro ed ogni altro bene, fisico o immateriale, di proprietà della stessa devono essere utilizzati esclusivamente per la realizzazione delle finalità dell'Ente.

1.5.7 Coinvolgimento nel modello organizzativo

Tutti i soggetti destinatari del presente Modello hanno l'obbligo di conoscere i contenuti delle leggi e delle norme applicabili, delle procedure e delle istruzioni operative e del Modello Organizzativo nel suo complesso, almeno per quanto attiene alla propria posizione lavorativa. Al proposito GESTOPARK S.R.L. deve attivarsi al fine di promuovere la necessaria conoscenza del "Compendio 231".

I destinatari hanno l'obbligo di astenersi da comportamenti contrari a quanto citato nei punti precedenti, nonché quello di rivolgersi ad un superiore o all'Organismo di Vigilanza per chiarimenti, segnalando eventuali violazioni da parte dei membri del Consiglio, degli amministratori, dei dirigenti/direttori, dei dipendenti, dei collaboratori o di terzi, compresa

[4] A tal proposito si evidenzia che l'art. 2105 c.c. prevede che "il prestatore di lavoro dipendente non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione ed ai metodi di produzione dell'impresa o farne uso in modo da poter arrecare ad essa pregiudizio".

Documento di proprietà di Gestopark S.r.l.

qualsiasi richiesta di compiere atti od omissioni in violazione al presente Modello Organizzativo.

Nel caso in cui il segnalatore dovesse ritenere che la questione non sia stata adeguatamente affrontata e/o di aver subito delle ritorsioni, lo stesso è tenuto a rivolgersi direttamente e riservatamente all'Organismo di Vigilanza o alle Autorità competenti (fatto salvo quanto ulteriormente disposto anche al punto 1.5.11 dedicato a "whistleblowing").

1.5.8 Correttezza contabile

Il funzionamento della Società e la possibilità di governarla in maniera efficiente ed etica dipendono dai dati e dalle informazioni in possesso delle funzioni apicali. L'attendibilità delle informazioni contabili si fonda sulla verità, sull'accuratezza e sulla completezza delle registrazioni operate in contabilità.

Tutto il personale e gli incaricati esterni di GESTOPARK S.R.L. sono tenuti a collaborare affinché gli eventi gestionali siano rappresentati correttamente e tempestivamente secondo i principi contabili nazionali ed internazionali.

Nello svolgere qualsiasi attività di natura amministrativa, il personale ed i collaboratori/consulenti sono tenuti a registrare e a conservare agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire la corretta registrazione contabile, la ricostruzione e la rintracciabilità delle operazioni svolte.

Il personale di GESTOPARK S.R.L. che venisse a conoscenza di contraffazioni, omissioni o trascuratezze riguardanti la contabilità o la documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, è tenuto a riferire i fatti ai superiori e/o all'Organismo di Vigilanza (fatto salvo quanto ulteriormente disposto anche al punto 1.5.11 dedicato a "whistleblowing").

1.5.9 Rispetto per l'ambiente

Gli amministratori, i dirigenti/direttori ed in generale tutto il personale dipendente ed i collaboratori dell'Ente, nell'ambito delle proprie funzioni/mansioni:

- devono porre la massima attenzione all'impatto ambientale delle attività che stanno svolgendo ed a rispettare quanto indicato nelle procedure ed istruzioni operative a loro assegnate;
- si astengono da eseguire qualsiasi operazione non autorizzata o illecita di gestione dei rifiuti, di qualsiasi grado di rilevanza, gratuitamente o dietro compenso, anche se ordinato dai propri superiori;
- attuano con la massima tempestività e diligenza quanto necessario per attenuare l'impatto ambientale di incidenti o eventi non previsti occorsi durante il proprio lavoro.

Tutti i lavoratori di GESTOPARK S.R.L. devono segnalare ai propri superiori e/o all'Organismo di Vigilanza eventuali violazioni in materia di ambiente commesse da Amministratori, Dirigenti/Direttori, Responsabili, Dipendenti e Collaboratori, nonché da Fornitori e altri

Documento di proprietà di Gestopark S.r.l.

soggetti terzi che possano coinvolgere l'Ente (fatto salvo quanto ulteriormente disposto anche al punto 1.5.11 dedicato a "whistleblowing").

1.5.10 Prevenzione degli incidenti e sicurezza

GESTOPARK S.R.L. intende adottare tutte le misure di sicurezza necessarie affinché sia garantita l'integrità fisica ed il benessere dei prestatori di lavoro.

Gli amministratori, i dirigenti, i direttori, il personale dipendente ed i collaboratori dell'Ente, nell'ambito delle proprie funzioni/mansioni, devono **partecipare al processo di prevenzione degli infortuni, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi e dei terzi**, applicando quotidianamente le procedure e le istruzioni, scritte o verbali, nonché il necessario buon senso, finalizzati alla prevenzione degli infortuni.

I lavoratori partecipano con la massima professionalità alle iniziative di analisi, formazione ed addestramento promosse o organizzate da GESTOPARK S.R.L. per migliorare la consapevolezza sui rischi e prevenire gli incidenti.

Gli amministratori e le figure apicali preposte devono:

- assicurare la priorità dei principi inerenti la sicurezza e l'igiene del lavoro in ogni fase di esercizio delle attività di propria competenza;
- far rispettare le leggi e le norme cogenti in tema di sicurezza e di rispetto ambientale ed in tema di diritti dei lavoratori ricorrendo, in caso di carenze legislative in merito, a procedure e standard basati sulle conoscenze scientifiche e sulle prassi operative di successo riconosciute nel settore di riferimento;
- individuare i fattori di rischio ed applicare le necessarie misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nonché fornire ai lavoratori le necessarie informazioni ed idonei dispositivi di protezione individuale;
- individuare percorsi di ricerca e formazione tecnica, teorica e pratica, del proprio personale finalizzati al costante accrescimento delle competenze;
- stimolare e controllare l'impegno nel continuo rispetto e miglioramento dei principi stabiliti, incentivando tutti gli attori del processo produttivo (lavoratori, collaboratori, fornitori, clienti, istituzioni) a partecipare regolarmente ai percorsi migliorativi promossi.

Ne consegue che gli amministratori, le funzioni apicali e tutti i lavoratori, nella qualità di preposti, devono **vigilare** con estremo senso di responsabilità sulla sicurezza dei propri colleghi e delle persone in generale coinvolte dalle attività di GESTOPARK S.R.L. Tale adempimento si applica impedendo i comportamenti pericolosi e segnalando ai propri superiori e/o al RSPP (nonché al Procuratore speciale ex art. 16 D.Lgs. 81/2008 qualora sussistente) ogni elemento utile per la sicurezza e la salute delle persone.

È vietato ad ogni destinatario del presente documento prestare servizio sotto gli effetti di sostanze alcoliche, di stupefacenti o di sostanze di analogo effetto; è vietato consumare (e, ovviamente, cedere) a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.

Documento di proprietà di Gestopark S.r.l.

1.5.11 Segnalazioni ex D.Lgs. 231/2001 ed il Cosiddetto "Whistleblowing" ex D.Lgs. 24/2023

Il modello organizzativo adottato da GESTOPARK S.R.L. ai sensi del D.lgs. 231/2001 tiene conto delle previsioni delle correlate normative che dispongono che tali modelli prevedono:

- uno o più canali che consentano a tutto il personale ed a coloro che sono coinvolti nelle attività dell'Ente di presentare, anche a tutela dell'integrità dello stesso, segnalazioni circostanziate (in particolare nel presente Modello vengono trattate le comunicazioni all'Organismo di Vigilanza) di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione di GESTOPARK S.R.L. di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

In tale ambito già regolato dalle linee guida espresse da varie autorità con specifico riguardo al "Sistema 231" in ordine agli obblighi/oneri di comunicazione di illeciti/irregolarità in vigore da molto tempo ed introdotte nel presente atto nei vari settori di interesse, occorre rilevare la sopravvenienza della disciplina del cosiddetto **"whistleblowing"** di cui al D.Lgs. 24/2023.

Con l'espressione whistleblowing si fa riferimento alla procedura che disciplina le modalità di segnalazione di illeciti e comunque irregolarità da parte di un soggetto che rileva la realizzazione o anche solo il pericolo di commissione di attività che possano danneggiare personale, membri del Consiglio di Amministrazione, soggetti dedicati alla gestione/direzione amministrativa e sanitaria, fornitori, collaboratori, i fruitori dei servizi o la stessa reputazione dell'ente e la segnala agli organi legittimati a intervenire.

Allo stato le segnalazioni regolate dalla normativa del whistleblowing, oltre ovviamente alle Autorità Pubbliche, potranno essere comunicate (salvo il caso in cui divenga incompatibile in quanto soggetto su cui convergono le doglianze) all'Organismo di Vigilanza (nel seguito "OdV") presente in GESTOPARK S.R.L.

Al riguardo la Società adotta anche un regolamento specifico a cui corrisponde un'affiancato sistema di tutela per la privacy (già esaminata) governata dal Responsabile della Protezione Dati e dal Data Protection Officer il quale gestisce il sistema, modifica i destinatari ed il trattamento armonico delle informative.

Documento di proprietà di Gestopark S.r.l.

1.6 LINEE DI REALIZZAZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

1.6.1 Fasi preliminari ed elementi del Modello

Ai sensi del comma 2 dell'art. 6 del D.Lgs. 231/2001, il Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da GESTOPARK S.R.L. risponde alle seguenti esigenze:

a) individua le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
b) prevede procedure dirette a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire;
c) individua modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
d) prevede obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello;
e) applica un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

GESTOPARK S.R.L. è consapevole che l'adozione del Modello organizzativo, astrattamente idoneo a prevenire i reati di cui al D.Lgs. 231/2001, deve essere corredata dall'efficace attuazione dello stesso e da una procedura che ne preveda l'aggiornamento e l'adeguamento.

La costruzione del Modello, così come adottato dalla Società, ha assunto le linee guida generali approvate da Confindustria e le indicazioni di ANAC, nonché recepisce le normative deliberate nel settore (per i dipendenti vige il contratto CCNL del settore).

Il presente documento comprende i seguenti macro-elementi costitutivi:

- processo di individuazione delle attività aziendali nel cui ambito possono essere commessi i reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001;
- previsione di *standard* di controllo in relazione alle attività sensibili individuate;
- organismo di vigilanza;
- flussi informativi da e verso l'organismo di vigilanza e specifici obblighi di informazione nei confronti dello stesso;
- sistema disciplinare atto a sanzionare la violazione delle disposizioni contenute nel Modello;
- formazione e comunicazione al personale dipendente e ad altri soggetti che interagiscono con GESTOPARK S.R.L.;
- criteri di aggiornamento ed adeguamento del Modello;
- codice etico (o di comportamento).

I sopra citati elementi costitutivi sono rappresentati principalmente nei seguenti documenti:

- Principi e regole di riferimento del Modello (presente atto);
- Codice Etico (allegato 1).

Documento di proprietà di Gestopark S.r.l.

Ulteriori allegazioni contribuiscono ad identificare specifici connotati di GESTOPARK S.R.L. e misure di prevenzione dei reati.

1.6.2 Definizione degli ambiti aziendali e delle attività interessate a potenziali casistiche di reato

La prima fase di costruzione del Modello, pertanto, è consistita nel selezionare gli ambiti di attività e funzioni dell'Ente, ovvero individuare la mappa delle aree e dei processi da considerare a rischio, anche attraverso il confronto con i sistemi di controllo già sussistenti.

Tale attività è stata svolta attraverso l'analisi delle informazioni:

- contenute nella documentazione messa a disposizione da GESTOPARK S.R.L.;
- acquisite attraverso una verifica in concreto presso la Società.

Al proposito sarà eseguita una migliore mappatura di identificazione e valutazione dei reati ex D.Lgs. 231/01 che rappresenta lo schema che costituisce un riferimento di sintesi per i destinatari del Modello, funzionale ad un'applicazione corrente, previa integrazione degli adempimenti. Detta mappatura è stata elaborata in concreto e sarà ulteriormente evoluta e formalizzata.

Nella realtà di GESTOPARK S.R.L. le aree di particolare interesse sono sostanzialmente quelle che si interfacciano con gli interlocutori della Pubblica Amministrazione ed i fornitori, che interessano alvei potenzialmente connessi ai reati contro la Pubblica Amministrazione, agli illeciti informatici, i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, gli illeciti societari, nonché inerenti la salute e la sicurezza di dipendenti e collaboratori; ne consegue che i settori "sensibili" sono individuati in ambito di:

- Procedimenti per l'ottenimento di concessioni, autorizzazioni, agevolazioni dalla Pubblica Amministrazione;
- Rapporti con i pubblici uffici per la concessione di finanziamenti o contributi;
- Protezione di dati "riservati";
- Forniture;
- Controllo della provenienza e dell'utilizzo interno dei flussi finanziari;
- Formazione del bilancio di esercizio;
- Procedure di funzionamento degli organi sociali;
- Rapporti con autorità fiscali e sanitarie;
- Salvaguardia della salute e della sicurezza in sede di erogazione dei servizi da parte dell'organico di GESTOPARK S.R.L. (o di personale esterno).

All'interno di questa mappatura dei processi vengono individuati i soggetti destinatari della normativa, ovvero i soggetti che assumono decisioni rilevanti o il personale sottostante che si occupa delle varie funzioni di GESTOPARK S.R.L.; dopo la disamina di esordio, dovranno essere ulteriormente approfondite le categorie dei soggetti esterni alla Società che possono collaborare

Documento di proprietà di Gestopark S.r.l.

o prestare consulenza, per i quali si rimanda anche ad allegazioni e/o a futuri documenti integrativi.

1.6.3 Analisi dei potenziali rischi e predisposizione del Modello

Da quanto rilevato ne deriva che la fase evolutiva è stata costituita dall'analisi degli specifici "rischi reato": è un procedimento che comprende l'individuazione dei pericoli, la valutazione del rischio e la decisione societaria in merito al livello di esposizione ritenuto non tollerabile e che può necessitare di contromisure.

Ad esito di analisi della realtà dell'Ente nella sua articolazione sanitaria, i rischi potenziali di GESTOPARK S.R.L., in base ai presupposti evidenziati al paragrafo precedente, fanno riferimento a reati di (si adotta una semplificazione per aree normative):

- concussione e corruzione: attraverso la promessa di denaro da parte di un amministratore o un dipendente in favore di un funzionario della Pubblica Amministrazione per l'ottenimento di autorizzazioni, concessioni, incarichi, trattamenti di favore;
- truffa aggravata ai danni dello Stato: attraverso la produzione di documentazione falsa al fine di ottenere autorizzazioni e concessioni dalla Pubblica Amministrazione;
- reati in termini di erogazioni pubbliche: attraverso l'indebita percezione di finanziamenti, contributi, mutui o la modifica della loro destinazione;
- reati fiscali: attraverso dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti o mediante altri artifici o attraverso occultamento o distruzione di documenti contabili;
- frode e criminalità informatica: in particolare attraverso la modifica dei database della Pubblica Amministrazione per la modifica di dati dell'ente trasmessi all'Amministrazione, accesso abusivo, detenzione o diffusione abusiva dati informatici o telematici, danneggiamento dati;
- reati di indebito utilizzo, falsificazione di carte di credito o altri documenti analoghi: tramite l'uso illecito di strumenti di pagamento che abilitano al prelievo di denaro contante, all'acquisto di beni o alla prestazione di servizi, nonché il possesso, la cessione o l'acquisto di tali strumenti di provenienza illecita;
- delitti in materia di strumenti di pagamenti diversi dai contanti ed altre fattispecie connesse;
- trattamento illecito di dati, falsità nelle dichiarazioni e comunicazione al Garante: attraverso ogni trattamento criminoso di dati, compreso quello di inosservanza delle norme di sicurezza e protezione;
- reati societari: attraverso false comunicazioni in bilancio, comportamenti illeciti in relazione al diritto societario ed impedimento al controllo;
- ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
- omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commesse con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;

Documento di proprietà di Gestopark S.r.l.

- reati ambientali: in particolare con riguardo all'inquinamento ambientale, ai delitti colposi contro l'ambiente, allo scarico di acque reflue pericolose al suolo e nel sottosuolo, alla tenuta dei registri obbligatori e dei formulari, false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti nella predisposizione di un certificato di analisi dei rifiuti

Conseguentemente il "Sistema 231" allestito per/da GESTOPARK S.R.L. include le seguenti componenti già in parte precedentemente evocate:

- ❖ "Parte Generale" - contiene le regole, i principi generali del presente Modello, nonché un sistema disciplinare;
- ❖ "Parte Speciale" - analizza le singole fattispecie di reato inerenti ai vari processi aziendali ed esplica le contromisure da applicare, le procedure da seguire e la reportistica da fornire all'Organismo di Vigilanza;
- ❖ il "Codice Etico" - riassume i principi generali, i valori e gli impegni dell'Ente nel rispetto della legislazione applicabile, rivolti anche a tutti i lavoratori ed ai terzi;
- ❖ le "Procedure" - regolano la dinamica dei processi e dei sistemi di controllo ad essi applicati, tenendo conto dell'esito dell'analisi in relazione alle possibili modalità di realizzazione; possono essere allegate o contenute nel Modello stesso; nelle procedure, coerentemente alle esigenze di periodo dell'area interessata, sono previste verifiche e controlli.

In generale, sulle fattispecie illecite disciplinate dal Decreto che possono costituire un pericolo incombente o potenziale nelle diverse attività, GESTOPARK S.R.L. si riserva di evolvere l'esame già redigendo una schedatura aggiornata dei processi "a rischio", delle aree sensibili a livello del personale coinvolto, dei sistemi di controllo preventivo con specifico riguardo alle misure funzionali a mitigare la possibilità di violazione.

Si precisa che il Modello è redatto tenendo in particolare conto le disposizioni di legge emanate successivamente all'entrata in vigore del D.Lgs. 231/2001, compreso il D.Lgs. 81/2008 sulla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro che prevede specificamente la necessità di dotare la Società di un modello organizzativo al fine di escluderne il coinvolgimento nell'eventuale reato di omicidio colposo e di lesioni colpose.

Al proposito si rileva che GESTOPARK S.R.L. ha provveduto all'adozione di un D.V.R. (documento valutazione rischi) in progressiva evoluzione allo scopo di precisare tutte le regole e gli elementi utili in materia ed applicabili nella specifica attività lavorativa, conformemente alle disposizioni del T.U. 81/2008 su cui la Società applica specifica cura.

Documento di proprietà di Gestopark S.r.l.

1.7 L'ORGANISMO DI VIGILANZA

1.7.1 Requisiti dell'Organismo di Vigilanza

Il Modello di GESTOPARK S.R.L. si conforma alle prescrizioni del D.Lgs. 231/2001 in relazione ai requisiti che l'Organismo di Vigilanza (nel seguito denominato anche "OdV") deve possedere e mantenere nel tempo, in particolare rispettando le condizioni che seguono.

- L'autonomia e l'indipendenza saranno garantiti con l'inserimento in una figura referente al Legale Rappresentante ed al Dirigente affidatario della direzione e dell'esercizio dei poteri organizzativi, prevedendo anche che non siano attribuiti in capo all'Organismo di Vigilanza, qualora appartenesse al personale dipendente dell'Ente, compiti operativi interni rilevanti ai fini del richiamato decreto (che ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche).

  L'Organismo può stabilire le attività di controllo ad ogni livello, dotandosi degli strumenti necessari a segnalare tempestivamente anomalie e disfunzioni del Modello, verificando ed integrando le procedure di controllo.

  Nel contesto delle procedure di formazione del budget annuale, il Legale Rappresentante, previa deliberazione del Consiglio di Amministrazione, renderà disponibile una dotazione di risorse finanziarie, su proposta dell'Organismo di Vigilanza stesso, il quale utilizzerà detta capienza per il soddisfacimento delle esigenze utili allo svolgimento dell'incarico.

- La professionalità sarà assicurata dall'esperienza dal componente dell'Organismo, al quale devono appartenere tecniche e strumenti propri di chi svolge attività di consulenza o ispettive e necessarie per l'espletamento delle proprie funzioni. In particolare l'Organismo sarà dotato di:
  - Competenze legali ovvero cognizione delle norme penali di riferimento e capacità di valutazione delle fattispecie di reato individuabili nell'ambito dell'operatività aziendale e nell'identificazione di possibili comportamenti sanzionabili (pur non essendo necessariamente l'OdV un professionista dedicato esclusivamente a materie giuridiche);
  - Competenze nell'organizzazione ovvero predisposizione all'analisi dei processi organizzativi aziendali ed all'allestimento delle procedure, conoscenza dei principi generali in materia di *compliance* e dei controlli correlati;
  - Competenze "ispettive" ovvero idonea predisposizione in tema di controlli interni.

- La continuità d'azione sarà garantita dal rapporto di frequentazione con GESTOPARK S.R.L. e di indipendenza da parte dell'Organismo. La definizione degli aspetti attinenti alla sua continuità di azione (quali la calendarizzazione, la verbalizzazione delle riunioni e la disciplina dei flussi informativi provenienti dalle funzioni aziendali) è rimessa allo stesso Organismo di Vigilanza, il quale disciplinerà il proprio funzionamento in autonomia e, se ritenuto, anche tramite un regolamento interno comunicato alla Società.

1.7.2 Nomina, durata e missione dell'Organismo

Documento di proprietà di Gestopark S.r.l.

L'Organismo di Vigilanza, in osservanza dell'art. 6 del d.lgs. 231/2001, è di diretta nomina del Consiglio di Amministrazione o del Legale Rappresentante in forza di adeguati poteri ottenuti dal Consiglio di Amministrazione. Le attività dell'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun organo o funzione ed i suoi adempimenti di verifica e controllo sono strettamente funzionali agli obiettivi di efficace attuazione del Modello, ma non possono surrogare o sostituire le funzioni di controllo istituzionale da parte della Società.

Qualora GESTOPARK S.R.L. riterrà necessario il conferimento di un incarico ad un soggetto collegiale, il Consiglio di Amministrazione o il Legale Rappresentante in forza di adeguati poteri ottenuti dallo stesso CdA procederà alla nomina dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, previo accertamento del possesso, da parte di tutti, dei requisiti previsti dal presente Modello. In ogni caso la nomina si perfeziona con l'accettazione espressa dell'incarico. L'Organismo, ove collegiale, nominerà il Presidente tra i suoi componenti.

L'Organismo di Vigilanza dura in carica tre anni (salvo diversa determinazione del Consiglio di Amministrazione) con proroga tacita - salvo disdetta da inviare entro tre mesi dalla scadenza dell'incarico - ed i suoi membri possono essere revocati solo per giusta causa. In caso di rinuncia per sopravvenuta impossibilità, morte, revoca o decadenza di alcuno dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, alla prima riunione successiva il Legale Rappresentante, previa consultazione ed autorizzazione del Consiglio di Amministrazione, senza indugio, provvederà alla nomina dei membri necessari per la reintegrazione dell'Organismo di Vigilanza o alla nomina dell'Organismo di Vigilanza unipersonale. I nuovi nominati, in caso di consesso collegiale, scadono con quelli in carica. In caso di sostituzione del Presidente dell'Organismo di Vigilanza in composizione collegiale, detto ruolo è assunto dal membro effettivo più anziano fino alla prima riunione successiva dell'Organismo di Vigilanza.

Le regole indicate valgono, altresì, con il debito adeguamento, qualora Organismo di Vigilanza sia composto da un soggetto unipersonale.

L'Organismo di Vigilanza tramite il controllo sul Modello e sul suo concreto funzionamento mira a consentire che GESTOPARK S.R.L. possa godere della c.d. esimente dalla responsabilità amministrativa di cui al D.Lgs. 231/2001, senza che l'OdV debba gravarsi di conseguenze pregiudizievoli - salvo condotte dolose - anche ove l'adeguatezza non venga riconosciuta dalle Autorità Giudiziarie competenti: trattasi, infatti, di un'attività di assistenza, impulso e controllo continuativi sull'Ente che la stessa riconosce espressamente non preveda la sostituzione dell'Ente nella responsabilità di assumere le iniziative e decisioni necessarie al rispetto del D.Lgs. 231/2001.

1.7.3 Compiti

L'Organismo è deputato all'espletamento dei seguenti compiti:

a) Verifica dell'efficienza ed efficacia del Modello adottato rispetto alla prevenzione ed all'impedimento della commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;

Documento di proprietà di Gestopark S.r.l.

b) Verifica del rispetto delle modalità e delle procedure previste dal Modello e rilevazione degli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni;

c) Formulazione delle proposte al Consiglio di Amministrazione, anche tramite il Legale Rappresentante, per gli eventuali aggiornamenti ed adeguamenti del Modello adottato, da realizzarsi mediante le modifiche e/o le integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:
   - significative violazioni delle prescrizioni del Modello;
   - significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività;
   - modifiche normative;

d) Segnalazione al Legale Rappresentante e, se ritenuto, al Consiglio di Amministrazione, al fine di assumere gli opportuni provvedimenti - di quelle violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo a GESTOPARK S.R.L.;

e) Predisposizione di una relazione informativa periodica, quanto meno su base annuale, da trasmettere al Legale Rappresentante e, se ritenuto, al Consiglio di Amministrazione, in ordine alle attività di verifica e controllo compiute ed all'esito delle stesse;

f) Garantire (con i limiti già individuati) l'osservanza e l'esatta interpretazione delle norme di comportamento contenute del Codice Etico.

1.7.4 I flussi informativi dall'Organismo di Vigilanza al management (o all'organo amministrativo o ai soggetti direttivi)

L'Organismo relaziona periodicamente sulla sua attività i referenti istituzionali di GESTOPARK S.R.L.

Le linee di *reporting* da rispettare sono le seguenti:

a) dovrà riportare su base continuativa al Legale Rappresentante e, se ritenuto, al Consiglio di Amministrazione le conclusioni emerse dall'analisi di particolari situazioni a rischio che richiedono il sollecito intervento per l'adozione di eventuali azioni correttive/conoscitive da intraprendere;

b) dovrà riferire su base periodica (con report scritto) al Legale Rappresentante e, se ritenuto, al Consiglio di Amministrazione, sulla effettiva attuazione del Modello ed in particolare:
   - eseguire comunicazioni sul rispetto delle prescrizioni previste nel Modello, relativamente alle aree di rischio individuate;
   - eseguire comunicazioni su eccezioni, notizie, informazioni e deviazioni dai comportamenti contenuti nel codice deontologico;

Documento di proprietà di Gestopark S.r.l.

c) dovrà riferire su base periodica al Legale Rappresentante e, se ritenuto, al Consiglio di Amministrazione sulla parallela attività di monitoraggio in ordine all'attualità della mappatura delle aree a rischio ed eventualmente all'aggiornamento della stessa in relazione a:
   - verificarsi di nuovi eventi,
   - cambiamenti nell'attività dell'azienda,
   - cambiamenti nell'organizzazione,
   - cambiamenti normativi;

d) dovrà riferire direttamente al Revisore Contabile (qualora sussistente) riguardo a fatti censurabili e/o situazioni a rischio di reato che dovessero coinvolgere gli amministratori.

L'Organismo potrà essere convocato dal Legale Rappresentante e/o dal Consiglio di Amministrazione, in qualsiasi momento o potrà esso stesso presentare richiesta in tal senso per riferire in merito al funzionamento del Modello o per fatti censurabili e/o situazioni a rischio di reato rilevate nel corso della propria attività.

1.7.5 I flussi informativi nei confronti dell'Organismo

Al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello, nonché l'accertamento delle cause/disfunzioni che avessero reso eventualmente possibile il verificarsi del reato, devono essere obbligatoriamente trasmesse per iscritto all'Organismo di Vigilanza da parte del Legale Rappresentante, nonché per impulso di ogni soggetto interessato, tutte le informazioni ritenute utili a tali scopi - mantenendo la relativa documentazione disponibile per l'eventuale ispezione dell'Organismo di Vigilanza stesso - tra cui a titolo esemplificativo:

- anomalie o atipicità riscontrate da parte dei responsabili delle varie funzioni;
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità da cui si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto;
- comunicazioni interne ed esterne riguardanti qualsiasi fattispecie che possa essere messa in collegamento con ipotesi di cui al Decreto (ad es. provvedimenti disciplinari avviati/attuati nei confronti dei lavoratori);
- richieste di assistenza legale inoltrate da soci, amministratori, dirigenti e/o dai dipendenti, nei confronti dei quali la Magistratura proceda per i reati previsti dal Decreto;
- inchieste o relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al Decreto;
- notizie relative all'effettiva attuazione (a tutti i livelli) del Modello, con evidenza – nell'ambito dei procedimenti disciplinari svolti – delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- notizie relative a cambiamenti organizzativi;
- aggiornamenti del sistema delle deleghe;
- significative o atipiche operazioni interessate al rischio;

Documento di proprietà di Gestopark S.r.l.

- mutamenti delle situazioni di rischio o potenzialmente a rischio;
- dichiarazioni di veridicità e completezza delle informazioni contenute nelle comunicazioni sociali;
- (a richiesta dell'Organismo di Vigilanza) copia dei verbali del Consiglio di Amministrazione e del Revisore Contabile (ove sussistente);
- rapporti contrattuali intrattenuti con la Pubblica Amministrazione;
- elenco delle erogazioni pubbliche ricevute o richieste;
- eventuali significative modifiche al Documento per la valutazione dei rischi e descrizione delle metodologie/iniziative intraprese dal R.S.P.P. ed eventualmente dal Procuratore delegato ex art. 16 D.Lgs. 81/2008 per l'applicazione dei criteri di valutazione dei rischi in ambito di sicurezza ed il contenimento degli stessi;
- sintesi dell'attività di formazione e coinvolgimento del personale dipendente.

Inoltre, dovrà essere portata a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza ogni altra informazione, di cui si è venuti a diretta conoscenza, proveniente sia dai dipendenti, dai membri amministrativi, sia dai terzi, attinente alla commissione dai reati previsti dal Decreto o a comportamenti non in linea con il Modello.

L'Organismo di Vigilanza si impegnerà affinchè i soggetti sopra indicati possano disporre di strumenti adeguati a fornire segnalazioni e non siano sottoposti a forme di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed affinché sia tutelata la riservatezza dell'identità degli stessi, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di GESTOPARK S.R.L. o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede. Sul tema si richiama quanto previsto nel paragrafo 1.5 "principi generali del modello organizzativo" ed in particolare punto 1.5.11 in ordine alla tutela dei soggetti che forniscono segnalazioni attinenti alla commissione dai reati previsti dal Decreto o a comportamenti non in linea con il Modello ed in particolare con la disciplina di whistleblowing.

L'Organismo di Vigilanza valuterà le segnalazioni ricevute con discrezionalità e responsabilità e le rimetterà al D.P.O. (se sussistente) per competenza eventualmente prevista nel regolamento di whistleblowing (cfr. ancora precedente punto 1.5.11). A tal fine potrà ascoltare l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, se ritenuto motivando per iscritto la ragione dell'eventuale autonoma decisione a non procedere.

L'Organismo di Vigilanza e ciascuno dei suoi membri, nonché coloro dei quali l'OdV si avvarrà per l'espletamento delle proprie funzioni (siano questi soggetti interni e/o esterni a GESTOPARK S.R.L.), non potranno subire conseguenze ritorsive di alcun tipo per effetto dell'attività svolta.

1.7.6 Le verifiche periodiche dell'Organismo

Al fine di controllare la reale efficacia del Modello, l'Organismo può effettuare le seguenti verifiche periodiche:

Documento di proprietà di Gestopark S.r.l.

- sugli atti amministrativi, sui contratti di maggiore rilievo conclusi da GESTOPARK S.R.L., sulle procedure adottate per i rischi in aree mappate al fine di verificarne la correttezza e la conformità alle norme e prescrizioni contenute nel Modello e nel codice etico;
- accertamenti a campione del funzionamento del Modello e delle procedure relative allo svolgimento delle attività ricomprese nelle aree a rischio di reato ex D.Lgs. 231/01.

1.8 SISTEMA DISCIPLINARE

1.8.1 Funzione del sistema disciplinare

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D.Lgs. 231/2001 indicano quale condizione per un'efficace attuazione del modello di organizzazione, gestione e controllo, l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso.

L'adozione di provvedimenti disciplinari in ipotesi di violazioni alle disposizioni contenute nel Modello prescinde dalla commissione di un reato e dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente instaurato dall'autorità giudiziaria.

L'Organismo di Vigilanza provvede alla segnalazione all'organo amministrativo, per gli opportuni provvedimenti, di quelle violazioni accertate del Modello organizzativo che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo a GESTOPARK S.R.L.

Pur non costituendo un'esigenza corrente della Società, si rileva che qualora il personale dipendente svolga le proprie funzioni presso altri enti che dovessero essere affiliati o altre società esterne a GESTOPARK S.R.L., in base a quanto previsto dai documenti che ne regolano il distacco, tali dipendenti sono soggetti – nell'espletamento delle proprie mansioni lavorative – alle direttive impartite dai responsabili dell'Ente e, quindi, sono tenuti al rispetto dei principi di comportamento previsti dal presente Modello, nonché dei documenti costitutivi ed allegati.

1.8.2 Misure nei confronti del Personale Dipendente (non dirigente)

I comportamenti tenuti dai lavoratori in violazione di singole regole comportamentali dedotte dal Modello organizzativo sono definiti come illeciti disciplinari.

I comportamenti illeciti vengono disciplinati dai sistemi sanzionatori previsti dal CCNL del settore e nel rispetto delle procedure previste dallo Statuto dei lavoratori ed eventuali normative speciali applicabili.

Qualora presso GESTOPARK S.R.L. svolgano la propria attività lavorativa uno o più dipendenti di un'altra società/ente che ivi siano distaccati – a seguito della stipulazione di un accordo contrattuale – tali soggetti sono tenuti al rispetto di quanto previsto dal presente Modello e dal Codice Etico della Società.

Documento di proprietà di Gestopark S.r.l.

Ai fini dell'applicazione del provvedimento sanzionatorio, vengono presi in considerazione i seguenti aspetti:
- intenzionalità del comportamento;
- il grado di negligenza, imprudenza, imperizia;
- il comportamento complessivo del dipendente anche in relazione ad eventuali precedenti disciplinari di portata simile;
- le mansioni svolte dal lavoratore e la posizione dallo stesso ricoperta;
- il coinvolgimento di altre persone;
- la rilevanza o meno esterna in termini di conseguenze negative per l'Ente del comportamento illecito.

Le sanzioni irrogabili e compatibili con quelle previste dal CCNL applicato nell'Ente sono:

- incorre nel provvedimento di AMMONIZIONE VERBALE il lavoratore che
  - trasgredisce sporadicamente e in modo lieve le procedure del Modello;
- incorre nel provvedimento di AMMONIZIONE SCRITTA il lavoratore che
  - trasgredisce in maniera continua e in modo grave le procedure del Modello;
- incorre nel provvedimento di una MULTA fino a tre ore di normale retribuzione, il lavoratore che
  - continua a trasgredire alle procedure nonostante l'emissione di ammonizioni;
  - trasgredisce le procedure in maniera tanto grave da rendere inadeguati i richiami scritti o verbali;
- incorre nel provvedimento di SOSPENSIONE dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 5 giorni il lavoratore che
  - trasgredisce le procedure adottando nelle aree a rischio un comportamento contrario a quanto richiesto dal modello organizzativo, in maniera ripetuta o molto grave;
- incorre nel provvedimento di LICENZIAMENTO il lavoratore che:
  - ha subìto tutti i precedenti provvedimenti senza conseguire un miglioramento nel comportamento e nell'osservanza delle procedure;
  - ha adottato nello svolgimento delle attività in aree a rischio un comportamento in netto contrasto con le prescrizioni del modello, inducendo l'Ente ad applicare le misure punitive drastiche previste dal CCNL per simili situazioni;
  - ha adottato un atteggiamento inequivocabile diretto a commettere un reato previsto dal D.Lgs. 231/2001, inducendo l'Ente ad effettuare il licenziamento senza preavviso.

E' fatta salva la facoltà per GESTOPARK S.R.L. di agire per il risarcimento.

E' evidente che nel criterio di valutazione del comportamento del soggetto destinatario del sistema disciplinare si terrà conto di un insieme di fattori legati all'intenzionalità del comportamento, al grado di negligenza e imperizia, all'esistenza o meno di precedenti

Documento di proprietà di Gestopark S.r.l.

disciplinari, alla mansione del lavoratore o alla tipologia dei rapporti con i terzi consulenti o collaboratori. Questi elementi saranno comunque anche il fondamento per l'eventuale richiesta da parte della Società del risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Modello.

1.8.3 Misure nei confronti dei Dirigenti

Coloro che dovessero occupare il ruolo di dirigenti di GESTOPARK S.R.L. hanno l'obbligo, nello svolgimento della propria attività, sia di rispettare, sia di fare rispettare ai propri collaboratori le prescrizioni contenute nel Modello.

Al fine di regolamentare le conseguenze di comportamenti illeciti - sulla scorta del principio di gravità, di recidività, di inosservanza diretta, di mancata vigilanza - viene applicata una sanzione che può andare dalla censura scritta al licenziamento per giusta causa con preavviso, sino al licenziamento per giusta causa senza preavviso.

1.8.4 Misure nei confronti dei componenti del Consiglio di Amministrazione

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte di membri del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza dovrà tempestivamente informare dell'accaduto il Revisore Contabile o equipollente (se sussistenti ed interessati per materia) e le Autorità Pubbliche ritenute competenti.

I soggetti destinatari dell'informativa dell'Organismo di Vigilanza potranno assumere gli adeguati provvedimenti tra cui, ad esempio, la richiesta di convocazione del Consiglio di Amministrazione al fine di adottare le misure ritenute più idonee.

1.8.5 Misure nei confronti dei Sindaci/Revisori (o figure assimilabili)

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte del Revisore Contabile o equipollente, l'Organismo di Vigilanza dovrà tempestivamente informare dell'accaduto l'intero Collegio Sindacale (se previsto), il Legale Rappresentante della Società e – suo tramite – il Consiglio di Amministrazione, salvo specifiche ragioni di riservatezza imposte dalla normativa in materia penale.

I soggetti destinatari dell'informativa dell'Organismo di Vigilanza potranno assumere gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione del Consiglio di Amministrazione, al fine di adottare le misure ritenute più idonee.

1.8.6 Regolamento disciplinare in merito alla salute e sicurezza sul lavoro

Salva l'applicazione di uno specifico regolamento separato (che attualmente non pare necessario alle esigenze dell'Ente), in ossequio alle linee guida di Confindustria e di altre associazioni del settore che ritengono opportuno che vengano inseriti nel sistema disciplinare del Modello i principali doveri dei lavoratori (mutuandoli dalle previsioni del D.Lgs. del 9 aprile 2008 n. 81 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro), si precisa quanto segue:

1. Ciascun lavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone, presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle

Documento di proprietà di Gestopark S.r.l.

sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

2. In particolare i lavoratori:

- ✓ osservano le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva e individuale;
- ✓ devono utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- ✓ devono utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- ✓ segnalano immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze di mezzi e dispositivi, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli, nonché dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- ✓ non rimuovono o modificano senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- ✓ non compiono di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- ✓ si sottopongono ai controlli sanitari previsti nei loro confronti;
- ✓ contribuiscono, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

Cap. 2 – PARTE SPECIALE

2.0 FUNZIONI ED OBIETTIVI DELLA PARTE SPECIALE

Nonostante molteplici elementi siano già stati indicati e descritti nel precedente cap. 1, per le ragioni espresse nel seguito, la Parte Speciale del presente Modello precisa prescrizioni e rilievi, proponendosi di:

- individuare, previa descrizione delle fattispecie incriminatrici, i processi e le attività aziendali nel cui ambito potrebbero essere commessi reati rilevanti ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/01;
- disciplinare i comportamenti richiesti ai destinatari del Modello, al fine specifico di prevenire la commissione di reati;

Documento di proprietà di Gestopark S.r.l.

- evidenziare ai Destinatari del Modello quali comportamenti concreti potrebbero comportare l'applicazione, nei confronti di GESTOPARK S.R.L., delle sanzioni previste dal D.Lgs. 231/01;
- istituire (o sensibilizzare l'applicazione di) un sistema di verifica e controllo affinché il Datore di lavoro e/o il delegato alle funzioni anti infortunistiche vigili ed espleti correttamente i compiti trasferitigli ai sensi dell'art. 16 D.Lgs. 81/2008.

Obiettivo finale della Parte Speciale, pertanto, è la costruzione di un ***insieme strutturato di "regole"*** che possa difficilmente essere eluso, se non fraudolentemente (concretandosi però, in tale evenienza, l'esimente da responsabilità di cui all'art. 6, comma 1, lett. c del D.Lgs. 231/01).

Per conseguire dette finalità, la presente Parte Speciale si sofferma in particolare ad approfondire **"per processi"** i singoli reati o categorie ritenute omogenee di reati, esemplificando le possibili modalità di commissione da parte di esponenti di GESTOPARK S.R.L., anche allo scopo di valutare se sia ipotizzabile - in relazione alle attività concretamente svolte dall'Ente - la commissione di tali illeciti.

Si è ritenuto, comunque, di riportare gli elementi costitutivi anche di alcune fattispecie di reato ritenute non immediatamente o particolarmente rilevanti ai fini del Modello, onde consentire in ogni caso a tutti i destinatari di averne cognizione e poterne valutare l'eventuale rilevanza "sopravvenuta" (in termini di rischio di commissione di uno di tali reati) ai fini della conseguente informativa all'Organismo di Vigilanza.

I successivi paragrafi riportano l'analisi dei processi di GESTOPARK S.R.L. che i Destinatari del presente Modello Organizzativo devono consultare, a seconda delle attività in cui sono coinvolti, per conoscere i possibili reati e le regole da seguire per la prevenzione degli stessi e l'eventuale esimente dall'applicazione delle conseguenze pregiudizievoli di cui al D.Lgs. 231/01.

Le misure di prevenzione e controllo indicate per ogni processo devono essere conosciute e applicate nello svolgimento delle proprie funzioni/mansioni da tutti i destinatari del presente documento, insieme a tutti i principi ed a tutte le regole indicate nel Codice Etico di GESTOPARK S.R.L. e nella precedente Parte Generale del Modello Organizzativo.

Si evidenzia fin d'ora che alcuni reati la cui rilevanza attiene a molteplici aree sensibili (cfr. ultima parte paragrafo 1.4.5) saranno normativamente dettagliati a titolo esemplificativo nell'ambito del seguente paragrafo 2.1.2 (contabilità, fisco e finanza) quale divulgazione di guida, mentre saranno solo richiamati con riguardo ad altre attività (per le quali saranno eventualmente introdotti riferimenti normativi specifici in precedenza non rilevati nel testo). Al proposito si rammenta la ripartizione per aree di attività già in precedenza menzionata:

- Contabilità, fisco e finanza;
- Attività societarie e legali;
- Gestione delle risorse umane, salute e sicurezza;
- Logistica, impianti e manutenzioni;

Documento di proprietà di Gestopark S.r.l.

- Approvvigionamenti;
- Gestione dei documenti e dei dati.

2.1 CONTABILITÀ, FISCO E FINANZA

2.1.1 Descrizione del processo e delle attività sensibili

Questo gruppo di processi comprende tutte le attività afferenti la gestione del patrimonio dell'Ente.

La gestione economica e finanziaria dell'Ente coinvolge:

Presidente-Legale Rappresentante, Dirigente preposto (se sussistente), Direttore Generale, Personale Amministrativo	Operazioni di tesoreria, finanza e contabilità, compresa la predisposizione del bilancio e l'adempimento degli obblighi fiscali.
Consiglio di Amministrazione	Approvazione del bilancio.
Revisore Contabile (o equipollente)	Controllo sulla correttezza delle scritture contabili.

Le attività vengono svolte applicando la normativa corrente in materia; si annoverano, tra le principali norme, il Codice Penale, il Codice Civile in materia societaria e di bilancio, il Testo Unico Finanziario.

L'atto istitutivo e le delibere/procure sopravvenute regolano i passaggi istituzionali, i poteri e le responsabilità legati alla formazione, al controllo e all'approvazione del Bilancio economico e patrimoniale.

Il corpo normativo risulta in continua evoluzione ed i soggetti sopra individuati, supportati eventualmente da qualificati professionisti esterni, sono deputati a mantenere aggiornato il bagaglio di conoscenza in materia ed applicare le novità legislative alle attività comprese nei processi di propria competenza.

Nel presente processo sono state individuate le seguenti potenziali *attività sensibili*:

- pianificazione e predisposizione del fabbisogno finanziario;
- controllo di gestione e contabilità;
- gestione fiscale;
- gestione della cassa e della tesoreria;
- gestione dei finanziamenti straordinari;

Documento di proprietà di Gestopark S.r.l.

- gestione degli investimenti;
- gestione delle ispezioni da parte di Enti di controllo (Agenzia delle Entrate, Corte dei Conti, ecc…);
- gestione del patrimonio aziendale.

2.1.2 Reati e potenziali modalità di attuazione

I seguenti reati possono essere commessi anche per la costituzione di disponibilità finanziarie (sia in Italia che all'estero) destinate a "ricompensare" componenti o rappresentanti della Pubblica Amministrazione al fine di ottenere un vantaggio illecito per la Società. Si descrivono solo le figure giuridiche principali

Malversazione a danno dello Stato (CP art. 316 – bis). Il reato si configura allorquando il personale o un rappresentante di GESTOPARK S.R.L. ometta di impiegare del tutto o in parte i fondi agevolati ottenuti o li destina a scopi diversi da quelli dichiarati.
Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (CP art. 316 – ter). Il reato si configura allorquando, allo scopo di ottenere a favore di GESTOPARK S.R.L. contributi, mutui o finanziamenti agevolati, concessi dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee, il personale o un rappresentante di GESTOPARK S.R.L. predispone o utilizza dichiarazioni non veritiere, ovvero omette informazioni dovute.
*Dichiarazione fiscale fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti o mediante altri artifici (*D.lgs. 10/3/2000 n. 74 artt. 2 e 3) Il reato di dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2) si configura allorquando, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, si indichino elementi passivi fittizi in una delle dichiarazioni fiscali relative a dette imposte. Il reato di dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3) si configura allorquando, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, si indichino in una delle dichiarazioni fiscali relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o ritenute e crediti fittizi. *Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti* (art. 8 D.Lgs. n. 74/2000) L'illecito si consuma allorquando il personale o un rappresentante di GESTOPARK S.R.L. emette o rilascia fatture o altri documenti per operazioni inesistenti al fine di consentire a terzi l'evasione dell'imposta sui redditi o sul valore aggiunto Per quanto attiene a (tutti illeciti "sensibili") *Dichiarazione infedele* (art. 4 D.Lgs. n. 74/2000) *Omessa dichiarazione* (art. 5 D.Lgs. n. 74/2000) *Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte* (art. 11 D.Lgs. n. 74/2000)

Documento di proprietà di Gestopark S.r.l.

Indebita compensazione (art. 10-quater D.Lgs. n. 74/2000),

la lettura della titolazione agevola l'individuazione della condotta e per gli specifici contenuti si rimanda alla lettura delle normative di riferimento sopra citate in parentesi

Occultamento o distruzione di documenti contabili (D.lgs. 10/3/2000 n. 74 art. 10)

Il reato si configura allorquando, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi, si occultino o distruggano in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari.

Frode nelle pubbliche forniture (CP art. 356)

Trattasi di frode da parte dei destinatari del Modello nell'esecuzione di contratti di fornitura pubblica o nell'adempimento di obblighi contrattuali connessi.

Truffa in danno dello stato o altro ente pubblico (CP 640 c.2 n.1)

Il reato si configura allorquando il personale o un rappresentante di GESTOPARK S.R.L., mediante una rappresentazione non veritiera della realtà, attuata tramite artifizi o raggiri, procura alla Società un ingiusto profitto da cui deriva un danno allo Stato.

Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (CP art. 640 – bis)

Allorquando il personale o un rappresentante di GESTOPARK S.R.L. rappresenta la realtà, tramite artifizi o raggiri, in maniera non veritiera, allo scopo di far conseguire indebitamente all'Ente contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee.

Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (CP art. 640 – ter)

L'illecito si integra qualora il personale di GESTOPARK S.R.L. alteri il funzionamento di un sistema informatico telematico intervenendo senza diritto su dati, informazioni e programmi procurando (a sé o) all'Ente un ingiusto profitto.

Corruzione.

Elemento costitutivo del reato di "corruzione", oltre alla qualità di Pubblico Ufficiale o di Incaricato di Pubblico Servizio, è l'indebita percezione, da parte di quest'ultimo, di una retribuzione o di qualsiasi altra utilità per sé o per terzi, corrispostagli dal personale o da un rappresentante di GESTOPARK S.R.L. in conseguenza del compimento, della omissione o del differimento di un atto di ufficio o del compimento di un atto contrario ai doveri d'ufficio. Tale reato si può configurare potenzialmente nel momento di un'ispezione da parte di Organi di controllo fiscale o di correttezza nei Conti Pubblici, in particolare:

- corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.); il reato si configura allorquando il personale o un rappresentante di GESTOPARK S.R.L. corrisponde o promette di corrispondere, ad un Pubblico Ufficiale nell'esercizio delle sue funzioni, denaro o altra utilità, per indurlo a compiere, o perché già compiuto, un atto del suo ufficio;
- corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 e art. 319 – bis c.p.: circostanze aggravanti); il reato si configura allorquando il personale o un rappresentante di GESTOPARK S.R.L. corrisponde o promette di corrispondere, ad un

Documento di proprietà di Gestopark S.r.l.

Pubblico Ufficiale nell'esercizio delle sue funzioni, denaro o altra utilità, per omettere o ritardare, o per aver già omesso o ritardato, un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver già compiuto un atto contrario ai doveri d'ufficio;

- corruzione di persona incaricata di pubblico servizio (art. 320 c.p.); il reato si configura allorquando il personale o un rappresentante di GESTOPARK S.R.L. corrisponde o promette di corrispondere, ad un Incaricato di Pubblico Servizio, denaro o altra utilità, per indurlo a compiere, o perché già compiuto, ovvero, per omettere o ritardare o perché già omesso o ritardato, un atto del suo ufficio, ovvero, un atto contrario ai doveri d'ufficio;
- istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.); il reato si configura le volte in cui, in presenza di un comportamento del Personale o di un rappresentante di GESTOPARK S.R.L. finalizzato alla commissione del reato di corruzione, questo non si perfeziona in quanto il Pubblico Ufficiale o l'Incaricato di Pubblico Servizio, rifiuta l'offerta o la promessa non dovuta e illecitamente avanzatagli per indurlo a compiere ovvero a omettere o ritardare un atto del suo ufficio;
- peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione dei membri degli organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità Europee e di Stati esteri (art. 322 – bis c.p.); il reato si configura allorquando i comportamenti sopra riportati sono posti in essere da o nei confronti di membri degli organi delle Comunità Europee e di funzionari delle comunità Europee e di Stati Esteri.

Concussione (CP art. 317).

Il reato si configura allorquando si realizzano gli obiettivi di cui sopra ma, a differenza della corruzione, è il Pubblico Ufficiale o l'Incaricato di Pubblico Servizio ad incidere sul personale o sul rappresentante di GESTOPARK S.R.L., con la finalità di condizionarne il comportamento. Il personale o i rappresentanti della società favorirebbero tale reato cedendo alle pressioni e traendone vantaggio per sé stessi e per l'azienda.

Delitti di criminalità organizzata.

Attesa la natura del reato, il legislatore non si sofferma sulla rilevanza o sulla qualificazione del comportamento finalistico criminale (sia esso un furto, il riciclaggio di denaro di provenienza illecita o di altra tipologia di reato), ma sanziona il vincolo associativo rinvenendo nello stesso, in quanto tale, un pericolo per la collettività. Tali reati si aggiungono, quindi, ad altri e possono essere i seguenti.

Associazione per delinquere (art. 416 c.p.): il reato si configura allorquando il personale o un rappresentante di GESTOPARK S.R.L. si associ con almeno altre due persone allo scopo di commettere più delitti a vantaggio dell'azienda. Se si entra a far parte di un'associazione di tipo mafioso (formata da tre o più persone) si tratta invece di Associazione per delinquere di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.).

Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.). Il reato si configura allorquando un membro del personale o un rappresentante di GESTOPARK S.R.L., facente parte di un'associazione di tipo mafioso, ottiene la promessa di voti in cambio di erogazioni in danaro.

Ricettazione (CP art. 648).

Documento di proprietà di Gestopark S.r.l.

Il reato si configura allorquando il personale o un rappresentante di GESTOPARK S.R.L., allo scopo di procurare un vantaggio all'Azienda, acquisti, riceva, venda od occulti denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto ovvero si intrometta nel farle acquistare, ricevere od occultare.
Riciclaggio (CP art. 648 – bis). Il reato si configura allorquando il personale o un rappresentante di GESTOPARK S.R.L. sostituisca o trasferisca beni, denaro o altra utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compia in relazione ad essi, altre operazioni in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa allo scopo di procurare un vantaggio all'Ente.
Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (CP art. 648 – ter). Il reato si configura allorquando il personale o un rappresentante di GESTOPARK S.R.L. impieghi in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto allo scopo di procurare un vantaggio all'Ente.

2.1.3 Misure di prevenzione e controllo

Nel prosieguo sono descritte le modalità procedurali ed i principi che i Destinatari del presente Modello sono tenuti a rispettare e per le quali non sono ammesse operazioni in deroga.

In occasione dell'instaurarsi di **rapporti finanziari con soggetti terzi** gli amministratori, i dirigenti e i dipendenti di GESTOPARK S.R.L.:

- devono ispirarsi a criteri di trasparenza nell'esercizio dell'attività aziendale e nella scelta dei partners finanziari, prestando particolare attenzione alle informazioni riguardanti i soggetti terzi con i quali l'azienda ha o ha intenzione di intrattenere rapporti di natura finanziaria o societaria e che possano generare il sospetto della commissione di uno dei reati di cui alla presente parte speciale;
- devono conservare la documentazione a supporto delle operazioni finanziarie e societarie, adottando tutte le misure di sicurezza necessarie.

Ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra:

a) ferme le competenze ed i poteri del Legale Rappresentante, ai soggetti che effettuano operazioni di natura finanziaria o amministrativa per conto di GESTOPARK S.R.L. deve essere formalmente conferito potere con apposita delega per quanto attiene ai dipendenti ed agli organi amministrativi oppure con clausola inserita nel relativo contratto di consulenza o di partnership per gli altri soggetti;

b) tutte le operazioni di natura commerciale, finanziaria e societaria derivanti da rapporti continuativi ed occasionali con soggetti terzi devono essere registrate e precedute da un'adeguata attività di verifica volta a valutare il rischio di coinvolgimento nella commissione dei reati di riciclaggio, ricettazione ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, attraverso una chiara individuazione di:

- controparte;

Documento di proprietà di Gestopark S.r.l.

- accertamento della provenienza della merce o dei beni ricevuti, ove ciò sia possibile;
- scopo e natura dell'operazione;
- valore dell'operazione;

c) gli incassi ed i pagamenti derivanti da rapporti di collaborazione con terzi fornitori, di acquisto o vendita di partecipazioni, aumenti di capitale, ecc. sono regolati esclusivamente attraverso il canale bancario (modalità separate sono previste per i pagamenti di modeste forniture, come descritto nel seguito);

d) non devono essere effettuati trasferimenti di denaro contante o di libretti di deposito bancari o postali al portatore o di titoli al portatore in euro o in valuta estera, quando il valore dell'operazione, anche frazionata, sia complessivamente pari o superiore ai limiti di legge; il trasferimento può tuttavia essere eseguito per il tramite di banche, istituti di moneta elettronica e Poste Italiane che assicurano la tracciabilità dell'operazione;

e) è fatto divieto di emettere assegni bancari e postali che non rechino l'indicazione del nome o della ragione sociale del beneficiario e la clausola di non trasferibilità;

f) i pagamenti in contanti devono essere limitati nel numero (in concreto l'utilizzo attuale è sporadico ed adottato per somme assai contenute) e per un importo unitario inferiore ai limiti di legge; devono inoltre essere adeguatamente documentati e nessun tipo di pagamento può esser effettuato in natura;

g) coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su operazioni connesse all'espletamento delle suddette attività devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'Organismo di vigilanza eventuali situazioni di irregolarità.

Il Personale che abbia motivo di sospettare che un'operazione, per caratteristiche, entità, natura o per qualsivoglia altra circostanza conosciuta a ragione delle funzioni e mansioni esercitate, tenuto conto anche della capacità economica e dell'attività svolta dal soggetto cui è riferita, possa provenire dai delitti previsti dagli articoli 648-bis, 648-ter del codice penale (reati di riciclaggio e impiego di denaro e beni o utilità di provenienza illecita), deve immediatamente inoltrare una segnalazione all'Organismo di Vigilanza e mantenere assoluto riserbo sulle informazioni trasmesse.

La determinazione dell'esistenza e del grado del sospetto nell'operazione è rimessa alla diligente e scrupolosa valutazione del personale. Le seguenti indicazioni possono agevolare la formulazione e la segnalazione del motivo del sospetto:

- incoerenza dell'operazione con il profilo economico del cliente/ospite;
- anomalie del profilo soggettivo dell'operazione in considerazione, ad esempio, della natura e/o del tipo di attività;
- mantenimento di conti che appaiono gestiti per conto di terzi;
- anomalie connesse a possibili intenti dissimulatori o l'utilizzo di indicazioni palesemente inesatte o incomplete.

Documento di proprietà di Gestopark S.r.l.

L'Organismo di Vigilanza che riceva una segnalazione di operazione sospetta deve effettuare una valutazione globale dell'operazione tenendo conto di tutti gli elementi conoscitivi disponibili al fine di verificare l'opportunità di effettuare le segnalazioni previste dalla legge.

La valutazione deve prendere in considerazione le seguenti informazioni:

- la descrizione dell'operazione sospetta;
- una sintesi significativa delle ragioni che hanno indotto il personale ad effettuare la segnalazione;
- il nominativo degli eventuali altri soggetti coinvolti;
- i rapporti con terzi;
- la descrizione della genesi della segnalazione.

In particolare, l'OdV deve considerare se la segnalazione origina da:

- rilevazione di anomalie dei dati nella consultazione del sistema informatico;
- audit, controlli e monitoraggi;
- richieste da parte dell'autorità giudiziaria;
- liste e banche dati per il contrasto alla criminalità organizzata (e terrorismo);
- collegamento con segnalazioni precedenti.

Tutte le **operazioni di finanza straordinaria** devono essere gestite esclusivamente dal Legale Rappresentante o, a seconda degli importi, secondo le deleghe riportate nell'atto istitutivo e/o nelle procure tempo per tempo in vigore.

In relazione alle operazioni che incidono sul patrimonio di GESTOPARK S.R.L. è responsabilità del Legale Rappresentante, anche tramite il Dirigente preposto/Direttore Generale, comunicare tempestivamente all'OdV l'effettuazione di operazioni che incidono in misura assai rilevante sulle poste patrimoniali della Società.

In riferimento alle operazioni di **acquisto e cessione di partecipazioni**, il Legale Rappresentante o il Consiglio di Amministrazione o un loro formale delegato deve:

- effettuare le valutazioni di carattere strategico/gestionale ed economico;
- deliberare in merito all'acquisto o alla vendita delle partecipazioni societarie.

La decisione del Legale Rappresentante o del Consiglio di Amministrazione dovrà essere inviata all'OdV, anche a cura del tramite del Dirigente preposto/Direttore Generale e/o persona dai medesimi incaricata.

2.1.4 Reportistica per l'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza effettua periodicamente controlli a campione sulle "attività sensibili" del comparto in oggetto diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al presente Modello e alle procedure richiamate.

A tal fine, all'Organismo viene garantito libero accesso a tutta la documentazione rilevante così come previsto nella precedente Parte Generale.

Documento di proprietà di Gestopark S.r.l.

Il Legale Rappresentante e/o il Dirigente preposto/Direttore Generale o persona dai medesimi incaricata deve comunicare quanto segue:

- l'elenco delle eventuali anomalie ed ammanchi di cassa non irrilevanti riscontrati durante le verifiche da chiunque effettuate;
- l'elenco dell'esito delle verifiche/ispezioni effettuate dall'Autorità Giudiziaria e/o da Polizia Giudiziaria Delegata;
- l'elenco delle richieste di finanziamento presentate e dei relativi finanziamenti ottenuti;
- il ricevimento della formale notifica della concessione dell'erogazione Pubblica;
- le delibere del Consiglio di Amministrazione con cui vengono approvate le operazioni di finanza straordinaria;
- la nomina dei Responsabili Interni per operazioni ritenute a rischio.

2.2 ATTIVITÀ ISTITUZIONALI E LEGALI

2.2.1 Descrizione del processo e delle attività sensibili

In tale area vengono analizzati i processi comprendenti le seguenti attività sensibili:

- Redazione del Bilancio d'esercizio e della Relazione annessa;
- Comunicazioni sociali penalmente rilevanti;
- Supporto alle attività di controllo svolte da soggetti, enti o organismi esterni;
- Attività riguardanti capitale sociale, fusione, scissione e finanza straordinaria in generale;
- Gestione delle informazioni strategiche;
- Gestione dei contenziosi e delle transazioni;
- Spese di rappresentanza e sponsorizzazioni.

Le attività coinvolgono:

Presidente-Legale Rappresentante, Dirigente preposto (se sussistente), Direttore Generale	Tutte le attività in materia ed in particolare le spese di rappresentanza e sponsorizzazioni.
Consiglio di Amministrazione	Approvazione del bilancio e destinazione utili. Operazioni istituzionali.
Revisore Contabile (o equipollente)	Controllo della correttezza delle scritture contabili.

Le attività vengono svolte applicando le normative in materia quali, tra le principali, il Codice Penale (nelle porzioni descritte nel seguito), Codice Civile in materia societaria e di bilancio, il Testo Unico Finanziario.

2.2.2 Reati e potenziali modalità di attuazione

Documento di proprietà di Gestopark S.r.l.

L'area di rischio è relativa ai reati societari e/o collegati e/o connessi compiuti nell'interesse di GESTOPARK S.R.L. da soggetti specificamente individuati dalla norma, quali amministratori, o liquidatori (o persone sottoposte alla loro vigilanza) che potrebbero provocare una perdita o presentare fittiziamente un Bilancio negativo a fini illeciti.

Azioni illecite possono essere nascoste anche nelle decisioni afferenti la conduzione di pratiche legali e transazioni extragiudiziali che possono favorire la controparte a danno di GESTOPARK S.R.L. oppure di un terzo.

Inoltre, potenzialmente il comportamento non legislativamente conforme potrebbe essere attuato nei confronti di Giudici o membri di Collegi Arbitrali competenti a giudicare sul contenzioso o sull'arbitrato di interesse della Società (compresi gli ausiliari ed i periti d'ufficio) e/o di componenti o rappresentanti della Pubblica Amministrazione, quale controparte del contenzioso, al fine di ottenere illecitamente decisioni giudiziarie e/o stragiudiziarie favorevoli.

Infine, possono essere coinvolti altri soggetti (principalmente le posizioni "apicali") con riguardo all'eventuale sostenimento di spese a favore di soggetti terzi per la promozione dell'immagine dell'Ente, tipico strumento utilizzato per la distrazione di capitali, l'evasione fiscale, il riciclaggio e come mezzo per occultare corruzione e pagamenti indebiti.

Malversazione a danno dello Stato (CP art. 316 – bis); *Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato* (CP art. 316 – ter); *Frode nelle pubbliche forniture* (CP art. 356); *Dichiarazione fiscale fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti o mediante altri artifici (*D.lgs. 10/3/2000 n. 74 artt. 2 e 3); *Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti* (art. 8 D.Lgs. n. 74/2000); O*ccultamento o distruzione di documenti contabili* (D.lgs. 10/3/2000 n. 74 art. 10); *Truffa in danno dello stato o altro ente pubblico* (CP 640 c.2 n.1); *Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche* (CP art. 640 – bis); *Corruzione* (CP artt. 318 c.p., 319, 319bis, 320, 322); *Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione dei membri degli organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità Europee e di Stati esteri* (CP art. 322 bis); *Concussione* (CP art. 317); *Delitti di criminalità organizzata* (CP art. 416); *Scambio elettorale politico-mafioso* (CP art. 416-ter); *Ricettazione* (CP art. 648); *Riciclaggio* (CP art. 648 bis); *Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita* (CP art. 648ter). Con riguardo a tutti i reati appena elencati si rinvia alla trattazione ed ai precetti già indicati al precedente punto 2.1.2. Anche per la minore probabilità di commissione nella presente area di analisi, per i reati (comunque rilevanti) di *Dichiarazione infedele* (art. 4 D.Lgs. n. 74/2000), *Omessa dichiarazione* (art. 5 D.Lgs. n. 74/2000), *Indebita compensazione* (art. 10-quater D.Lgs. n. 74/2000), *Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte* (art. 11 D.Lgs. n. 74/2000), *Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico* (CP art. 640 – ter) si rimanda alla lettera della normativa di riferimento (individuata in parentesi)
False comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori (C.C. art. 2621, 2631 bis e 2622) Il reato si consuma allorquando in GESTOPARK S.R.L. gli amministratori, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori della Società, con l'intenzione di ingannare i componenti del Consiglio di Amministrazione, il pubblico e al fine

Documento di proprietà di Gestopark S.r.l.

di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, espongano fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazioni ovvero omettono informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene, in modo idoneo a indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione. La punibilità è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi. Risulta un'aggravante se i fatti cagionano un danno patrimoniale all'Ente o ai creditori.

Occorre un ulteriore rilievo con riguardo al livello al quale possono commettersi i reati in esame. Al di là del fatto che si tratta di "reati propri", ovvero realizzabili da determinate categorie di persone, e pur essendo peraltro evidente che questi illeciti potrebbero essere commessi il più delle volte da chi formalmente è responsabile di questi documenti e cioè gli Amministratori (che, ai sensi dell'art. 2423 c.c., redigono il Bilancio e la Relazione sulla Gestione), il Legale Rappresentante, i Sindaci, il Revisore e Liquidatori (se sussistenti), i Direttori ed i Dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari; va sottolineato che è possibile che tali reati possano essere commessi anche dai livelli sottostanti, segnatamente dai responsabili delle varie funzioni dotate di un potere discrezionale ancorché circoscritto. In tali casi il reato potrà dirsi consumato solo se la falsità sia consapevolmente condivisa dai soggetti "qualificati" che, nel recepire il dato falso, lo fanno proprio inserendolo nella comunicazione sociale. Se non vi è tale partecipazione cosciente e volontaria da parte dei soggetti "qualificati", non solo tali soggetti non potranno essere ritenuti responsabili ma, altresì, il reato non sarà configurabile trattandosi, come detto, di reato "proprio".

Impedito controllo (CC art. 2625)

La norma è posta a tutela del corretto funzionamento di GESTOPARK S.R.L. Il reato, di natura dolosa, consiste nell'impedire od ostacolare, mediante occultamento di documenti con utilizzo di altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali, ovvero alle società di revisione. Il fatto deve essere realizzato nell'interesse dell'Ente.

Indebita restituzione dei conferimenti (CC art. 2626) *e illegale ripartizione degli utili e delle riserve* (CC art. 2627)

I citati reati riguardano la tutela della integrità del patrimonio di GESTOPARK S.R.L. Il primo si compie allorché gli amministratori, in assenza di legittima riduzione del capitale sociale, provvedano alla restituzione, anche simulata, dei conferimenti ai componenti del Consiglio di Amministrazione e altri soci (attualmente non sussistenti) o alla liberazione degli stessi dall'obbligo di eseguirli.

La seconda norma prevede alcune precise limitazioni circa la distribuzione di utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti.

Il reato consiste nella ripartizione di utili o acconti sugli utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero ripartizione di riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite.

La restituzione degli utili percepiti o la ricostituzione delle riserve indisponibili prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio estingue il reato (la norma non evidenzia chi

Documento di proprietà di Gestopark S.r.l.

debba provvedere alla restituzione). Con la riforma societaria, dal 1° gennaio 2004, è previsto che l'ammontare degli acconti su utili non deve superare il minore importo tra quello degli utili conseguiti dall'inizio dell'esercizio, al netto delle somme da destinarsi a riserva, e quello delle riserve disponibili.
Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (CC art. 2628). Il reato si perfeziona con l'acquisto o la sottoscrizione di azioni o quote sociali che cagioni una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge. Se il capitale sociale o le riserve sono ricostituiti prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio, relativo all'esercizio in relazione al quale è stata posta in essere la condotta, il reato è estinto.
Operazioni in pregiudizio dei creditori (CC art. 2629) La norma è posta alla tutela della effettività ed integrità del capitale sociale o comunque del patrimonio, considerata la sua funzione di garanzia patrimoniale nei confronti dei terzi. Il reato – perseguibile solo a querela della parte lesa – si realizza con l'effettuazione, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, di operazioni di riduzione in particolare del capitale sociale o di operazioni di fusione con altra società o scissioni, che cagionino danno ai creditori. Il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.
Formazione fittizia del capitale (CC art. 2632) Tale ipotesi si ha quando il capitale sociale o comunque il patrimonio di GESTOPARK S.R.L. risulta formato o aumentato fittiziamente mediante attribuzione di azioni o quote sociali per una somma inferiore al loro valore nominale; oppure quando vengono sottoscritte reciprocamente azioni o quote (ipotesi non sussistente); oppure quando vengono sopravvalutati in modo rilevante i conferimenti dei beni in natura, i crediti ovvero il patrimonio della società, nel caso di trasformazione. La norma tende a penalizzare le valutazioni irragionevoli sia in correlazione alla natura dei beni valutati sia in correlazione ai criteri di valutazione adottati.
Illecita influenza sull'assemblea (CC art. 2636) La «condotta tipica» prevede che il reato si integri nel momento in cui con atti simulati o con frode si determini una maggioranza in assemblea allo scopo di conseguire, per sé o per altri, un ingiusto profitto, maggioranza che non vi sarebbe stata qualora si fossero dedotti dai voti totali i voti illecitamente ottenuti. La descrizione dell'illecito è nuovamente teorica e non attuale; viene in ogni caso descritta al fine di rappresentare ai fruitori condotte particolarmente sensibili ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Nelle attività istituzionali, intrattenute generalmente dalle funzioni "apicali" di GESTOPARK S.R.L., occorre evitare di esporsi al rischio di commissione di reati contro la Pubblica Amministrazione. Si tratta, come detto, di illeciti che possono essere compiuti da soggetti quali legale rappresentante, amministratori, dipendenti e collaboratori della Società che, in ragione

Documento di proprietà di Gestopark S.r.l.

delle loro cariche o funzioni o incarichi, entrano in contatto con soggetti che svolgono funzioni pubbliche o servizi pubblici.

Nell'ambito delle attività svolte da GESTOPARK S.R.L. i processi sensibili che trovano come presupposto l'instaurazione di rapporti con la Pubblica Amministrazione e che, quindi, risultano attinenti ai reati contro la P.A. sono individuati, a titolo esemplificativo, nei seguenti:

- gestione dei rapporti con amministrazioni pubbliche territoriali e con i Pubblici Ufficiali in occasione di ispezioni (Guardia di Finanza, Vigili del fuoco, ispettori dell'ASL, dell'INPS, dell'INAIL, ecc.);
- acquisizione dei contributi per investimenti, attività formative e gestione delle relative pratiche,
- predisposizione ed invio dati in base a obblighi informativi ad Autorità di vigilanza e Pubblica Amministrazione;
- gestione delle richieste di ottenimento di autorizzazioni pubbliche, concessioni e licenze;
- rapporti di fornitura con la P.A.;
- risoluzione contenziosi giudiziali e stragiudiziali;
- risarcimento danni alla Pubblica Amministrazione;
- gestione e monitoraggio dei flussi finanziari in entrata ed in uscita;
- gestione degli approvvigionamenti.

Tali attività devono risultare adeguatamente formalizzate ed aggiornate e potranno essere periodicamente sottoposte a monitoraggio da parte dell'Organismo di Vigilanza.

2.2.3 Misure di prevenzione e controllo

Nel seguito sono descritte le modalità procedurali ed i principi che i Destinatari del presente Modello sono tenuti a rispettare e per le quali non sono ammesse operazioni in deroga.

Si prevede, al fine di fornire al Legale Rappresentante, ai componenti del Consiglio di Amministrazione ed ai terzi un'**informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria** dell'Ente, l'espresso obbligo di:

a) Rispettare le norme di legge e le procedure interne (in particolare riguardanti il settore amministrativo e contabile di GESTOPARK S.R.L.) in tutte le attività connesse alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali tenendo un comportamento corretto, trasparente e collaborativo. Quindi, è vietata la rappresentazione o trasmissione di dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società per la redazione di bilanci, relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali e l'informativa societaria in genere; è vietata anche l'omissione di dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Ente.

b) Osservare tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale/patrimonio e agire sempre nel rispetto delle procedure interne che su tali norme si fondano al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere. Con riferimento al comportamento richiesto si specifica ulteriormente che: è vietata la ripartizione di utili o acconti

Documento di proprietà di Gestopark S.r.l.

su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva; l'effettuazione di operazioni di riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno; l'effettuazione di aumenti (o formazione) fittizia del capitale sociale; come in precedenza riferito la segnalazione di tali illeciti non costituisce allo stato una configurazione concreta.

c) Assicurare il regolare funzionamento di GESTOPARK S.R.L. e degli Organi Amministrativi, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà dell'Ente ed in particolare del Consiglio di Amministrazione. Nell'ambito dei suddetti comportamenti, è fatto divieto, in particolare, di porre in essere comportamenti che impediscano o che comunque ostacolino, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, lo svolgimento dell'attività di controllo e di revisione della gestione da parte di società del Revisore Contabile (o figura equipollente); porre in essere, in occasione di assemblee, atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà dell'Ente ed in particolare del Consiglio di Amministrazione.

d) Effettuare con tempestività, correttezza e completezza tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità pubbliche di Vigilanza, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni da queste esercitate, anche in sede di ispezione. In ordine a tale punto, è fatto divieto di omettere o di effettuare con la dovuta chiarezza, completezza e tempestività nei confronti delle Autorità in questione tutte le comunicazioni, periodiche e non, previste dalla legge e dalla ulteriore normativa di settore, nonché la trasmissione dei dati e documenti previsti dalle norme in vigore e/o specificamente richiesti dalle predette Autorità; esporre in tali comunicazioni e nella documentazione trasmessa fatti non rispondenti al vero oppure occultare fatti concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società.

Oltre alle precedenti regole, devono essere rispettate le procedure specifiche qui di seguito descritte.

Le comunicazioni ai componenti del Consiglio di Amministrazione relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Ente devono essere redatte in modo tale che ciascuna funzione interna provveda a trasmettere i dati necessari in modo chiaro e completo assicurando il corretto rispetto della tempistica imposta dalla legge per i documenti. Attualmente si ritiene che questa specifica attività nonché i correlati rischi siano esclusivamente teorici.

Nella ***gestione e comunicazione di notizie/dati verso l'esterno relativi alla Società***, oltre alle linee guida ed ai principi fondamentali indicati nel proprio Codice Etico, GESTOPARK S.R.L. adotta consolidati metodi di gestione aziendale. Il Legale Rappresentante, previa eventuale consultazione con il Consiglio di Amministrazione, può provvedere a nominare un eventuale

Documento di proprietà di Gestopark S.r.l.

Referente a cui compete dare attuazione alle disposizioni sulla comunicazione e gestione di dati e notizie. Diversamente provvede il Dirigente preposto/Direttore generale.

Ogni Amministratore dovrà dare notizia per iscritto agli altri Amministratori, all'Organismo di Vigilanza ed al Legale Rappresentante di ogni interesse che - per conto proprio o di terzi - abbia in una determinata operazione della Società se l'***interesse può potenzialmente risultare in conflitto*** con la stessa.

Nello svolgimento delle attività connesse ai ***procedimenti giudiziari o arbitrali*** con la Pubblica Amministrazione il Legale Rappresentante, anche tramite il Dirigente/Direttore delegato, saranno tenuti a dare tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza all'insorgere di eventuali o potenziali criticità.

2.2.4 Reportistica per l'Organismo di Vigilanza

Il Legale Rappresentante, anche tramite il Dirigente/Direttore Generale, deve trasmettere all'Organismo di Vigilanza le decisioni contenenti le motivazioni di convenienza per GESTOPARK S.R.L. nell'ipotesi di operazioni in cui un Amministratore (nel caso il Dirigente/Direttore delegato) abbia un interesse proprio o per conto di terzi.

Il Legale Rappresentante, anche tramite il Dirigente/Direttore Generale, o persona dai medesimi incaricata, in caso di ***ispezione*** o in cui riceva ***richieste di informazioni*** da parte dell'Autorità Giudiziaria e della Polizia Giudiziaria Delegata deve trasmettere all'OdV un report o comunque un'informativa contenente l'oggetto, la data e l'esito del controllo.

2.3 GESTIONE DELLE RISORSE UMANE, SALUTE E SICUREZZA

2.3.1 Descrizione del processo e delle attività sensibili

Fanno parte del processo di gestione delle risorse umane le seguenti attività sensibili ex D.Lgs. 231/01:

- Adempimenti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- Selezione ed acquisizione di nuovo personale;
- Gestione della carriera, provvedimenti disciplinari ed eventuale sistema premiante;
- Gestione delle qualifiche e delle competenze del personale;
- Gestione delle paghe e dei contributi.

Le attività di gestione delle risorse umane coinvolgono:

Presidente-Legale Rappresentante, Dirigente preposto (se sussistente), Direttore Generale, Personale Amministrativo	Il Legale Rappresentante anche quale Datore di Lavoro ex D.Lgs. 81/08 competente per la gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro; si potrà occupare altresì di selezione ed acquisizione di nuovo personale, gestione della carriera, provvedimenti disciplinari e sistema premiante; qualifica, informazione, formazione e addestramento del personale.

Documento di proprietà di Gestopark S.r.l.

RSPP Servizio Prevenzione e Protezione	Copre l'incarico previsto dal D.Lgs. 81/08, insieme alle altre funzioni dell'organigramma della sicurezza riportate nel Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) in vigore.

Le attività vengono svolte applicando le normative di riferimento in materia che prevedono, tra le principali, le norme in materia di lavoro e previdenziale, lo Statuto dei Lavoratori, il CCNL, il D.Lgs. 81/08 e s.m.i. sulla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e tutta la normativa a corredo, la disciplina sul Trattamento dei dati personali.

2.3.2 Reati e potenziali modalità di attuazione

Per quanto riguarda i reati in tema di salute e sicurezza sul lavoro, essi sono richiamati dalla disposizione di cui all'art. 25-septies del D. Lgs. 231/2001; quest'ultima norma è stata introdotta nella citata normativa dall'art. 9 della Legge 3 agosto 2007, n. 123, in forza del quale la responsabilità amministrativa per gli Enti deriva a seguito della commissione dei reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

In tema di *reati sulla salute e sicurezza sul lavoro* il D.Lgs. 231/2001 prevede la citata normativa di cui all'art. 25 septies che regolamenta i casi di "Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro".

Il reato di omicidio colposo, lesioni colpose gravi e gravissime si configura con il fatto di aver cagionato, per colpa, la morte di un uomo oppure di aver cagionato, per colpa, una lesione personale dalla quale è derivata una malattia grave o gravissima, vale a dire guaribile in più di quaranta giorni (codice penale, articoli 589 e 590). Il reato costituisce presupposto della responsabilità amministrativa degli enti soltanto se commesso con violazione delle norme sulla prevenzione degli infortuni sul lavoro. Questo è uno dei pochi casi (l'altro è quello relativo agli illeciti amministrativi di abuso di mercato) in cui il presupposto per la responsabilità dell'ente è ancorato ad un fatto colposo e non doloso. L'evenienza comporta, pertanto, la necessità di valutare i rischi secondo parametri differenti rispetto a quelli utilizzati per la responsabilità dolosa.

Occorre segnalare l'orientamento dottrinale che individua all'interno della condotta i parametri di riferimento per far sorgere la responsabilità della Società. Il vantaggio o l'interesse deriverebbero, insomma, non dal fatto della morte o delle lesioni, ma dall'utilità conseguita (ad esempio risparmio di spesa) dalla condotta negligente causalmente correlata all'evento.

Le aree a rischio sono quelle connesse ai rischi di infortuni sul lavoro di dipendenti e/o di terzi, nonché di mancato coordinamento ai fini della sicurezza. Si ritiene non appartenga al novero delle aree a rischio quella dei cosiddetti infortuni in itinere che, come noto, sono annoverati nell'alveo degli infortuni sul lavoro ai fini solidaristici, ma raramente generano responsabilità in capo al datore di lavoro, se non i casi eccezionali.

In genere i reati considerati dal Decreto Legislativo 231/2001 sono dolosi - ossia posti in essere volontariamente dal soggetto con uno scopo specifico - e il Modello Organizzativo ha una funzione di esimente della responsabilità della società se le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il suddetto modello. Come in precedenza

Documento di proprietà di Gestopark S.r.l.

segnalato, i reati considerati in questa porzione speciale, invece, sono di natura colposa, ossia conseguenza di negligenza, imprudenza o imperizia da parte del soggetto, e la funzione di esimente del Modello; pertanto, il contenimento è rappresentato dall'introduzione di previsioni volte ad indurre i Destinatari a porre in essere condotte (non accompagnate dalla volontà dell'evento morte/lesioni personali) rispettose delle procedure previste dal sistema di prevenzione e protezione ai sensi del Testo Unico sulla Sicurezza, congiuntamente agli adempimenti e agli obblighi di vigilanza previsti dal Modello Organizzativo.

Il settore è interessato in correlazione alla salute dei lavoratori alle fattispecie di reato contemplate nel D.Lgs. 231/2001 all'art. 25 - undecies che estende la responsabilità amministrativa di dell'ente ai "*Reati ambientali*" commessi con violazione del codice penale:

a) lo scarico, l'emissione o l'immissione illeciti di un quantitativo di sostanze o radiazioni ionizzanti nell'aria, nel suolo o nelle acque che provochino o possano provocare il decesso o lesioni gravi alle persone o danni rilevanti alla qualità dell'aria, alla qualità del suolo o alla qualità delle acque, ovvero alla fauna o alla flora;

b) la raccolta, il trasporto, il recupero o lo smaltimento di rifiuti, comprese la sorveglianza di tali operazioni e il controllo dei siti di smaltimento successivo alla loro chiusura nonché l'attività effettuata in quanto commerciante o intermediario (gestione dei rifiuti), che provochi o possa provocare il decesso o lesioni gravi alle persone o danni rilevanti alla qualità dell'aria, alla qualità del suolo o alla qualità delle acque, ovvero alla fauna o alla flora;

c) la spedizione di rifiuti, qualora tale attività rientri nell'ambito dell'articolo 2, paragrafo 335, del regolamento (CE) n. 1013/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 14 giugno 2006, relativo alle spedizioni di rifiuti, e sia effettuata in quantità non trascurabile in un'unica spedizione o in più spedizioni che risultino fra di loro connesse;

d) l'esercizio di un impianto in cui sono svolte attività pericolose o nelle quali siano depositate o utilizzate sostanze o preparazioni pericolose che provochi o possa provocare, all'esterno dell'impianto, il decesso o lesioni gravi alle persone o danni rilevanti alla qualità dell'aria, alla qualità del suolo o alla qualità delle acque, ovvero alla fauna o alla flora;

e) la produzione, la lavorazione, il trattamento, l'uso, la conservazione, il deposito, il trasporto, l'importazione, l'esportazione e lo smaltimento di materiali nucleari o di altre sostanze radioattive pericolose che provochino o possano provocare il decesso o lesioni gravi alle persone o danni rilevanti alla qualità dell'aria, alla qualità del suolo o alla qualità delle acque, ovvero alla fauna o alla flora;

f) l'uccisione, la distruzione, il possesso o il prelievo di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette, salvo i casi in cui l'azione riguardi una quantità trascurabile di tali esemplari e abbia un impatto trascurabile sullo stato di conservazione della specie;

g) il commercio di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette o di parti di esse o di prodotti derivati, salvo i casi in cui l'azione riguardi una quantità trascurabile di tali esemplari e abbia un impatto trascurabile sullo stato di conservazione della specie;

h) qualsiasi azione che provochi il significativo deterioramento di un habitat all'interno di un sito protetto;

i) la produzione, l'importazione, l'esportazione, l'immissione sul mercato o l'uso di sostanze che riducono lo strato di ozono.

Documento di proprietà di Gestopark S.r.l.

Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater-1, D.Lgs. 231/01)

Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies, D.Lgs. 231/01).

- Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.);
- Prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.);
- Pornografia minorile (art. 600-ter c.p.);
- Detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater);
- Pornografia virtuale (art. 600-quater.1 c.p.);
- Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.);
- Tratta di persone (art. 601 c.p.);
- Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.).

La possibilità che questi reati possano trovare applicazione nelle attività di GESTOPARK S.R.L. per apportare un vantaggio all'Ente è praticamente nulla. Alcuni reati sono stati, in altre realtà, compiuti o favoriti come materia di scambio (si veda la parte relativa alle attività istituzionali e ai rapporti con la Pubblica Amministrazione); nel caso della riduzione in schiavitù, la corretta applicazione delle norme e i controlli in materia di lavoro ne garantiscono in ogni caso la prevenzione.

Malversazione a danno dello Stato (CP art. 316 – bis); *Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato* (CP art. 316 – ter); *Frode nelle pubbliche forniture* (CP art. 356); *Dichiarazione fiscale fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti o mediante altri artifici (*D.lgs. 10/3/2000 n. 74 artt. 2 e 3); *Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti* (art. 8 D.Lgs. n. 74/2000); O*ccultamento o distruzione di documenti contabili* (D.lgs. 10/3/2000 n. 74 art. 10); *Truffa in danno dello stato o altro ente pubblico* (CP 640 c.2 n.1); *Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche* (CP art. 640 – bis); *Corruzione* (CP artt. 318 c.p., 319, 319bis, 320, 322); *Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione dei membri degli organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità Europee e di Stati esteri* (CP art. 322 bis); *Concussione* (CP art. 317); *Delitti di criminalità organizzata* (CP art. 416); *Scambio elettorale politico-mafioso* (CP art. 416-ter); *Ricettazione* (CP art. 648); *Riciclaggio* (CP art. 648 bis); *Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita* (CP art. 648ter).

Con riguardo a tutti i reati appena elencati si rinvia alla trattazione ed ai precetti già indicati al precedente punto 2.1.2..

Anche per la minore probabilità di commissione nella presente area di analisi, per i reati (comunque rilevanti) di *Dichiarazione infedele* (art. 4 D.Lgs. n. 74/2000), *Omessa dichiarazione* (art. 5 D.Lgs. n. 74/2000), *Indebita compensazione* (art. 10-quater D.Lgs. n. 74/2000), *Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte* (art. 11 D.Lgs. n. 74/2000), *Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico* (CP art. 640 – ter) si rimanda alla lettera della normativa di riferimento (individuata in parentesi)

2.3.3 Misure di prevenzione e controllo

Documento di proprietà di Gestopark S.r.l.

(A) Il decreto legislativo n. 81 del 2008 (Testo unico in materia di **sicurezza ed igiene del lavoro**) ha stabilito un contenuto minimo essenziale del Modello Organizzativo in questa materia. L'articolo 30 del citato decreto, infatti, dispone che:

"Il modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni, anche prive di personalità giuridica di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

a) al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;

b) alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;

c) alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;

d) alle attività di sorveglianza sanitaria;

e) alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;

f) alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;

g) alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;

h) alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Il modello organizzativo e gestionale di cui al comma 1 deve prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui al comma 1.

Il modello organizzativo deve in ogni caso prevedere, per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche dei poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un Codice Disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Il modello organizzativo deve altresì prevedere un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate. Il riesame e l'eventuale modifica del modello organizzativo devono essere adottati, quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico."

Pertanto, questa norma comporta che alcune aree debbano essere considerate "a rischio" per espressa volontà del legislatore e debbano essere presidiate a prescindere da ogni valutazione di merito sulla concreta possibilità di realizzazione di reati.

Nell'ambito delle attività svolte da GESTOPARK S.R.L. i processi sensibili che risultano attinenti ai reati in tema di salute sicurezza sul lavoro sono:

- gestione operativa delle attività aziendali di tipo tecnico, commerciale e amministrativo;

Documento di proprietà di Gestopark S.r.l.

- tutte le attività individuate come a rischio nell'apposito documento redatto ai sensi degli articoli 17 e 28 del D.Lgs 81/2008 (D.V.R.) che deve intendersi espressamente riportato e facente parte del Modello organizzativo;
- attività stessa di individuazione dei rischi per la sicurezza e dell'aggiornamento del relativo documento ex articolo 28 del Lgs 81/2008;
- adempimenti relativi alle prescrizioni di cui al Testo Unico sulla sicurezza (D.Lgs. 81/2008);
- assolvimento dei doveri e degli obblighi imposti dalle altre normative vigenti in materia oppure da atti amministrativi;
- formazione ed aggiornamento per i lavoratori;
- gestione degli acquisti di dispositivi di protezione, collettivi ed individuali, nonchè di tutti i beni che possano influire sulla sicurezza;
- attività di controllo e sanzionamento di comportamenti che possano costituire rischio per la sicurezza;
- sensibilizzazione a tutti i livelli aziendali circa la necessità di raggiungere gli obiettivi prefissati in materia di sicurezza e salubrità del luogo di lavoro.

Le scelte organizzative aziendali devono essere tali da assicurare la miglior competenza e professionalità dei soggetti incaricati a vario titolo di garantire la sicurezza e salubrità del luogo di lavoro, nonché piena certezza circa i compiti e le deleghe loro conferite.

Tali attività devono risultare **adeguatamente formalizzate** da GESTOPARK S.R.L. e potranno essere sottoposte a monitoraggio da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Le attività finalizzate a garantire la sicurezza sul luogo di lavoro indicate nella presente parte speciale del Modello Organizzativo (nonché dall'articolo 30 comma 1 del Decreto Legislativo del 9 aprile 2008 n. 81) devono riferirsi alla documentazione prevista dalle normative vigenti quale:

- documento di valutazione dei rischi ai sensi degli articoli 28 e 29 del D. Lgs. 81/2008 (al fine di consentire l'agevole lettura del presente documento, GESTOPARK S.R.L. non ritiene opportuno riportare il contenuto della menzionata documentazione, che si intende però integralmente richiamata e facente parte del Modello Organizzativo);
- documentazione relativa ai corsi e all'aggiornamento dei dipendenti;
- piani di emergenza ai fini di prevenzione degli incendi, ecc.;
- verbali delle attività di sorveglianza sanitaria, di primo soccorso medico, di formazione ed informazione dei lavoratori, che devono essere tutte regolarmente formalizzate.

Inoltre, la Società procede alla formalizzazione delle acquisizioni di documentazioni e certificazioni obbligatorie per legge nel rispetto delle normative vigenti e secondo le singole procedure previste.

Documento di proprietà di Gestopark S.r.l.

In materia di organizzazione ai fini della sicurezza, GESTOPARK S.R.L. si è strutturata in modo tale da assicurare le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio.

Le figure indicate nel seguito sono espressamente individuate nell'organigramma.

Il Datore di Lavoro provvede alla valutazione dei rischi ed alla nomina degli altri soggetti ai quali la normativa vigente prescrive compiti e mansioni in materia.

È nominato il **Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione**, individuato in un soggetto dotato delle necessarie conoscenze e competenze tecniche.

Inoltre, viene nominato un **Medico Competente** per l'assolvimento degli obblighi di legge.

Il Datore di Lavoro può provvedere a conferire deleghe per la tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori. L'atto contenente la delega prevede il conferimento di uno specifico obbligo di aggiornamento e di verifica da parte del delegato e di eventuali subdelegati del puntuale e sistematico rispetto della normativa in materia di sicurezza sul lavoro, oltre alla determinate attribuzione di autonomi poteri di spesa.

Per ciascuno di questi soggetti è accertato il possesso dei necessari requisiti e specifiche competenze. Si procede alla loro formazione, così come previsto dalla normativa vigente e dal documento di valutazione dei rischi redatto ai sensi degli articoli 28 e 29 del D.Lgs. 81/2008.

Le attività finalizzate a garantire la sicurezza sul luogo di lavoro ed indicate nella presente parte speciale del Modello Organizzativo (nonché dall'articolo 30 comma 1 del Decreto Legislativo del 9 aprile 2009 n. 81) sono formalizzate mediante apposite procedure.

In particolare si fa riferimento al **Documento di Valutazione dei Rischi** ai sensi degli articoli 28 e 29 del D. Lgs. 81/2008 (al fine di consentire l'agevole lettura del presente documento ed attesi i progressivi aggiornamenti, l'Ente non ritiene opportuno riportare il contenuto di tale documentazione, che si intende però integralmente richiamata nella versione più recente e facente parte dei principi del Modello Organizzativo).

I **principi di comportamento**, quali misure di prevenzione e controllo, si applicano direttamente a chiunque sia tenuto, in via diretta od indiretta, all'osservanza delle norme antinfortunistiche. È previsto, quindi, l'espresso divieto (per qualsiasi operatore di GESTOPARK S.R.L.) di:

a) porre in essere comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino - direttamente o indirettamente - le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25-septies del D.Lgs. 231/2001);

b) realizzare comportamenti imprudenti, negligenti od imperiti che possano costituire un pericolo per la sicurezza all'interno del luogo di lavoro;

d) rifiutare di utilizzare dispositivi di protezione individuale o collettivi o svolgere attività lavorative in violazione delle disposizioni impartite dai responsabili per la sicurezza;

Documento di proprietà di Gestopark S.r.l.

e) svolgere attività lavorative senza aver preventivamente ricevuto adeguate istruzioni sulle modalità operative oppure senza aver precedentemente partecipato a corsi di formazione;

f) omettere la segnalazione della propria eventuale incapacità o inesperienza nell'uso di macchinari, dispositivi od impianti;

g) rifiutarsi di partecipare a corsi di formazione finalizzati a istruire circa l'uso di impianti, macchinari o dispositivi.

Oltre al Datore di Lavoro ed ai responsabili di funzione, nell'ambito dei suddetti comportamenti **i soggetti preposti all'attuazione delle misure di sicurezza** - ciascuno per le attività di sua competenza specificamente individuate - sono tenuti ad assicurare:

a) il rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;

b) l'attuazione delle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;

c) l'attuazione di modifiche di natura organizzativa finalizzate a far fronte a emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti;

d) il corretto svolgimento delle riunioni periodiche di sicurezza e delle consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;

e) le attività di sorveglianza sanitaria;

f) le attività di informazione e formazione dei lavoratori;

g) le attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;

h) l'acquisizione delle documentazioni e delle certificazioni obbligatorie di legge;

i) le verifiche periodiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

La presente Parte Speciale prevede, conseguentemente, l'espresso **obbligo a carico anche dei lavoratori** di:

- prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle loro azioni o omissioni, conformemente alla loro formazione ed alle istruzioni e ai mezzi forniti dal Datore di Lavoro;
- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal Datore di Lavoro, dal Responsabile per la sicurezza e dai soggetti preposti alla sicurezza ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- utilizzare correttamente i macchinari e le apparecchiature, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;

Documento di proprietà di Gestopark S.r.l.

- segnalare immediatamente al Datore di Lavoro, al responsabile per la sicurezza o ai preposti alla sicurezza le deficienze dei mezzi e dispositivi di cui ai punti che precedono, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- non rimuovere o modificare senza autorizzazione o comunque compromettere i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di propria competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti;
- contribuire, insieme al Datore di Lavoro, all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

Il Datore di Lavoro deve elaborare periodicamente un programma di informazione, formazione ed addestramento di tutto il personale, rivolto in particolare ai neo-assunti, al personale oggetto di cambio di mansione ed al Personale interessato da evoluzioni normative, organizzative e/o tecnologiche.

Il Datore di Lavoro o il Delegato, avvalendosi della collaborazione del RSPP e di tutti i Preposti, dovranno garantire l'effettuazione di controlli in merito:

- al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (se sussistenti);
- alle attività di sorveglianza sanitaria;
- alle attività di informazione e formazione del Personale;
- al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte del Personale, nonché delle misure di prevenzione e protezione;
- all'efficacia di suddette misure;
- alla corretta acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie per legge.

(B) In materia di gestione delle **paghe e dei contributi previdenziali**, l'adempimento degli obblighi deve avvenire in GESTOPARK S.R.L. nel rispetto di quanto segue, premettendo che il numero ridotto delle risorse umane dedicate al settore attualmente sussistenti non può esimere dalla previsione di un sistema regolatorio (con l'ausilio dei consulenti/collaboratori esterni già menzionati).

Documento di proprietà di Gestopark S.r.l.

La presentazione di dati, informazioni e documenti può avvenire solo previa verifica di correttezza e di conformità.

All'insorgere di eventuali o potenziali criticità gli operatori applicati a Contabilità o Amministrazione, informeranno, tempestivamente, il Legale Rappresentante ed il Dirigente delegato/Direttore Generale (ove non coinvolto nell'illecito).

L'attività di **selezione e acquisizione di nuovo personale** (da parte del Legale Rappresentante/Datore di Lavoro), indipendentemente dalla forma contrattuale e della durata, si deve svolgere nel rispetto delle leggi, nonché del CCNL applicato e degli eventuali accordi con le Organizzazioni Sindacali.

Copia delle comunicazioni in materia dovrà essere archiviata per essere esibita su richiesta dell'Organismo di Vigilanza.

Il processo di **gestione della carriera del lavoratore**, comprendente l'eventuale sistema premiante, i passaggi di livello, la gestione di salari e benefit, le contestazioni e i provvedimenti disciplinari, pur fondandosi spesso su una parte di discrezionalità valutativa, non deve costituire negazione dell'oggettività dei fatti e - sia in fase di fissazione degli obiettivi, sia di valutazione dei risultati - deve rispondere a canoni di effettività e coerenza.

Tali attività devono rispettare le norme comprese nello Statuto dei Lavoratori, nel CCNL applicato, nel Codice Etico aziendale, nel presente Modello, nel regolamento Disciplinare.

2.3.4 Reportistica per l'Organismo di Vigilanza

Il Datore di Lavoro deve comunicare all'OdV ***annualmente*** copia del verbale della riunione periodica ex art. 35 D.Lgs. 81/08 (ove la Società abbia le dimensioni che rendano obbligatoria tale sessione).

Salvo situazioni che siano ritenute di particolare urgenza, il Legale Rappresentante e/o il Dirigente/Direttore Generale e/o un soggetto dai medesimi incaricati deve comunicare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza:

- l'elenco degli infortuni sul lavoro e delle malattie professionali verificatisi nel periodo di riferimento;
- l'elenco delle correlate visite ispettive in corso o concluse, con il loro esito e le eventuali irregolarità di rilievo riscontrate.

2.4 LOGISTICA, IMPIANTI E MANUTENZIONI

2.4.1 Descrizione del processo e delle attività sensibili

Nel processo vengono svolte le attività di gestione operativa e amministrativa di veicoli, mezzi, contenitori, attrezzature, prodotti, dispositivi e impianti.

Documento di proprietà di Gestopark S.r.l.

GESTOPARK S.R.L. si dedicano al mantenimento in efficienza e in sicurezza e alla continua disponibilità delle risorse mobili aziendali ossia mezzi ed attrezzature (intese come accessori montati sui mezzi).

Le attività di controllo, manutenzione programmata, lavaggio, rifornimento e riparazione vengono affidate a personale specifico.

In particolare vengono definite le modalità di pianificazione e di registrazione di tutte quelle attività di manutenzione (preventiva e correttiva) finalizzate a garantire l'efficienza e la continua disponibilità delle risorse tecniche per garantire la sicurezza dei lavoratori, un minore impatto ambientale e la continuità nell'erogazione del servizio.

Le modalità operative e le responsabilità, insieme alle misure di prevenzione e controllo dei reati indicati nel paragrafo successivo sono svolte tramite procedure avviate e da evolvere.

Le attività di gestione della logistica coinvolgono:

Presidente-Legale Rappresentante	Datore di Lavoro ex D.Lgs. 81/08. Ha potere di decisione e di spesa per investimenti.
Dirigente preposto (se sussistente)/Direttore Generale	Delegato dal Datore di Lavoro per la gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro. In particolare il coinvolgimento sussiste se il soggetto ha potere di decisione e di spesa per investimenti.
Responsabile Mezzi ed Attrezzature (ove formalmente insediato)	Coordina le attività di controllo, manutenzione programmata e riparazione delle risorse del parco mezzi e attrezzature, effettuate internamente o esternamente.
Responsabile Acquisti e Magazzino (ove formalmente insediato)	Responsabile della qualificazione e della selezione dei fornitori di servizi e materiali necessari per le attività di gestione di logistica, mezzi e magazzino.
RSPP Servizio Prevenzione e Protezione	Responsabile esterno o di unità (RSPP) copre l'incarico previsto dal D.Lgs. 81/08, insieme alle altre funzioni dell'organigramma della sicurezza riportato nel Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) in vigore.

2.4.2 Reati e potenziali modalità di attuazione

I reati potenziali attinenti al processo in esame possono riguardare sostanzialmente diversi gruppi di reato ex D.Lgs. 231; sono da annoverare sicuramente quelli legati al processo di approvvigionamento (per i quali si rimanda totalmente al paragrafo successivo), per la natura delle operazioni svolte vengono compresi anche i reati ambientali e, soprattutto, quelli legati alla sicurezza sul lavoro.

Documento di proprietà di Gestopark S.r.l.

I rischi potenziali di reato ambientale sono legati alla mancata nomina di responsabili o mancata distribuzione dei ruoli e delle responsabilità nell'ambito delle attività attinenti alle procedure di smaltimento rifiuto e monitoraggio delle immissioni in atmosfera.

In tema di *reati sulla salute e sicurezza sul lavoro* il D.Lgs. 231/2001 prevede l'art. 25 septies che regolamenta i casi di "Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro". Al proposito si rimanda a quanto già illustrato nel paragrafo 2.3.2.
L'area in oggetto è altresì interessata alla prevenzione dei "*Reati ambientali*" (D.Lgs. 231/2001 all'art. 25 – undecies) che estende la responsabilità amministrativa dell'ente alle condotte commesse con violazione del codice penale meglio individuate nel paragrafo 2.3.2 (Gestione delle Risorse Umane, Salute e Sicurezza).
Malversazione a danno dello Stato (CP art. 316 – bis); *Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato* (CP art. 316 – ter); *Frode nelle pubbliche forniture* (CP art. 356); *Dichiarazione fiscale fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti o mediante altri artifici (*D.lgs. 10/3/2000 n. 74 artt. 2 e 3); *Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti* (art. 8 D.Lgs. n. 74/2000); O*ccultamento o distruzione di documenti contabili* (D.lgs. 10/3/2000 n. 74 art. 10); *Truffa in danno dello stato o altro ente pubblico* (CP 640 c.2 n.1); *Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche* (CP art. 640 – bis); *Corruzione* (CP artt. 318 c.p., 319, 319bis, 320, 322); *Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione dei membri degli organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità Europee e di Stati esteri* (CP art. 322 bis); *Concussione* (CP art. 317); *Delitti di criminalità organizzata* (CP art. 416); *Scambio elettorale politico-mafioso* (CP art. 416-ter); *Ricettazione* (CP art. 648); *Riciclaggio* (CP art. 648 bis); *Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita* (CP art. 648ter). Con riguardo a tutti i reati appena elencati si rinvia alla trattazione ed ai precetti già indicati al precedente punto 2.1.2.. Anche per la minore probabilità di commissione nella presente area di analisi, per i reati (comunque rilevanti) di *Dichiarazione infedele* (art. 4 D.Lgs. n. 74/2000), *Omessa dichiarazione* (art. 5 D.Lgs. n. 74/2000), *Indebita compensazione* (art. 10-quater D.Lgs. n. 74/2000), *Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte* (art. 11 D.Lgs. n. 74/2000), *Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico* (CP art. 640 – ter) si rimanda alla lettera della normativa di riferimento (individuata in parentesi)

In relazione al rischio di reato ambientale GESTOPARK S.R.L. è soggetta al rispetto delle discipline vigenti riguardo ad autorizzazioni, prevenzione e alla gestione delle emergenze ambientali, nonché ai sistemi di identificazione e rintracciabilità dei rifiuti.

Con l'esclusione dei reati legati alle attività illecite legate al traffico o al maltrattamento di specie protette (per i quali si tende ad escludere un nesso attuale con l'interesse della Società), il D.Lgs. 231/01 si applicherà in qualsiasi caso in cui possa dimostrarsi il vantaggio economico (un risparmio nei costi o un vantaggio di mercato) nella fraudolenta e scorretta gestione dei rifiuti o nel caso di incidente ambientale (quali, a titolo esemplificativo, incendio della sede, contaminazione delle acque e del terreno, utilizzo e gestione di discarica abusiva, ecc…).

Documento di proprietà di Gestopark S.r.l.

2.4.3 Misure di prevenzione e controllo

Nelle *attività di approvvigionamento* di forniture e servizi GESTOPARK S.R.L. deve applicare i principi contenuti nel Codice Etico e nella Parte Generale del presente Modello. In particolare si segnala l'importanza:

- del rispetto della normativa volta a garantire la trasparenza e la correttezza nelle procedure di acquisto;
- del rispetto delle procedure di controllo sulla corretta esecuzione dei lavori esterni e sulla conformità dei materiali in ingresso;
- della tempestiva segnalazione e gestioni dei problemi, delle non conformità e delle criticità emerse.

Per la gestione dei rifiuti eventualmente prodotti dalle attività di manutenzione di veicoli, impianti ed attrezzature occorre supervisionare la correttezza delle operazioni riguardanti:

- l'identificazione e la disponibilità dei contenitori adibiti allo stoccaggio di eventuali rifiuti speciali, nonché il loro utilizzo da parte degli operatori;
- il controllo del possesso e della validità delle autorizzazioni delle Ditte e dei loro veicoli prima del ritiro dei rifiuti;
- la registrazione sui formulari, i dati degli operatori e delle targhe degli automezzi coinvolti, la compilazione del registro di carico e scarico rifiuti entro i tempi stabiliti dalla normativa.

I *rifiuti speciali derivanti da attività di manutenzione* sono smaltiti dalle stesse società esterne affidatarie della manutenzione di impianti, macchine ed attrezzature; tali società risultano titolari delle attività di manutenzione e sono pertanto responsabili di tutti i rifiuti che eventualmente ne derivano, in quanto prodotti dalla loro attività. Ciò deriva dall'art. 266, comma 4, del D.Lgs. 152/2006, che considera i rifiuti provenienti da attività di manutenzione (e ovviamente di produzione) come fossero prodotti presso la sede o il domicilio del soggetto che svolge tali attività. Di conseguenza tali aziende sono tenute all'allontanamento dei rifiuti prodotti con l'obbligo di registrarli sul proprio registro di carico e scarico.

Le attività di gestione della logistica, impianti e manutenzioni hanno un impatto molto rilevante sulla *salute e la sicurezza* di tutti i lavoratori in un'azienda. Il datore di lavoro, i responsabili di unità (se formalmente designati) e, nei limiti dei loro ruoli e delle loro competenze, i capi dei servizi e/o i lavoratori più esperti, nella loro funzione di ***Preposti alla sicurezza*** ex D.Lgs. 81/08, sono tenuti a sorvegliare:

a) sul rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;

b) sulle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori;

c) sulle attività di informazione e formazione dei lavoratori;

Documento di proprietà di Gestopark S.r.l.

d) sul rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori, con periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate, segnalando al Datore di Lavoro e a RSPP ogni situazione critica e al fine di sanzionare i comportamenti che possano costituire rischio per la sicurezza;

e) sulla presenza di dichiarazioni di conformità, documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge.

In particolare si fa riferimento al **Documento di valutazione dei rischi** ai sensi degli articoli 28 e 29 del D.Lgs. 81/2008 (al fine di consentire l'agevole lettura del presente documento, l'Ente non ritiene opportuno riportare il contenuto di quella documentazione, che si intende però integralmente richiamata e facente parte del Modello Organizzativo).

È previsto l'espresso divieto di:

a) porre in essere comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25-septies del D. Lgs. 231/2001);

b) porre in essere comportamenti imprudenti, negligenti od imperiti che possano costituire un pericolo per la sicurezza all'interno del luogo di lavoro;

c) porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;

d) rifiutare di utilizzare dispositivi di protezione individuale o collettivi o svolgere attività lavorative in violazione delle disposizioni impartite dai responsabili per la sicurezza;

e) svolgere attività lavorative senza aver preventivamente ricevuto adeguate istruzioni sulle modalità operative oppure senza aver precedentemente partecipato a corsi di formazione;

f) omettere la segnalazione della propria eventuale incapacità o inesperienza nell'uso di macchinari, dispositivi od impianti;

g) rifiutarsi di partecipare a corsi di formazione finalizzati a istruire circa l'uso di impianti, macchinari o dispositivi.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti i soggetti aziendali preposti all'attuazione delle misure di sicurezza sono tenuti ad assicurare:

a) il rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;

b) l'attuazione delle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;

c) l'attuazione di modifiche di natura organizzativa finalizzate a far fronte a emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti;

d) il corretto svolgimento delle riunioni periodiche di sicurezza e delle consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;

e) le attività di sorveglianza sanitaria;

Documento di proprietà di Gestopark S.r.l.

f) le attività di informazione e formazione dei lavoratori;

g) le attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;

h) l'acquisizione della documentazioni e delle certificazioni obbligatorie di legge;

i) le verifiche periodiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

La presente Parte Speciale prevede, conseguentemente, l'espresso obbligo a carico dei soggetti sopra indicati di:

- prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle loro azioni o omissioni, conformemente alla loro formazione ed alle istruzioni e ai mezzi forniti dal Datore di Lavoro;
- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal Datore di Lavoro, dal Responsabile per la sicurezza e dai soggetti preposti alla sicurezza ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- utilizzare correttamente i macchinari e le apparecchiature, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- segnalare immediatamente al Datore di Lavoro, al responsabile per la sicurezza o ai preposti alla sicurezza le deficienze dei mezzi e dispositivi di cui ai due punti che precedono, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- non rimuovere o modificare senza autorizzazione o comunque compromettere i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di propria competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti;
- contribuire, insieme al Datore di Lavoro, all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

2.4.4 Reportistica per l'Organismo di Vigilanza

Oltre alle questioni legate alla sicurezza che derivano dai settori connessi agli impianti ed alle manutenzioni, per quanto attiene alla problematica dei rifiuti, l'OdV eseguirà periodici controlli documentali e GESTOPARK S.R.L., tramite i soggetti all'uopo delegati, dovrà inviare una reportistica sullo stato corrente e comunque comunicare immediatamente all'OdV ogni criticità emersa ed i presidi (anche temporanei) posti a rimedio.

Documento di proprietà di Gestopark S.r.l.

2.5 APPROVVIGIONAMENTI

2.5.1 Descrizione del processo e delle attività sensibili

Il processo di acquisto di beni e servizi di GESTOPARK S.R.L. dovrà essere regolato come segue:

- archivio della documentazione e dei dati attestanti la regolare esecuzione della procedura di acquisto;
- emissione dell'ordine di acquisto;
- definizione delle tipologie di spesa e dei relativi limiti.

Sono coinvolte nel processo le seguenti funzioni:

Presidente-Legale Rappresentante, Dirigente (se sussistente)/Direttore Generale, Personale Amministrativo	Il primo soggetto ha la responsabilità del sistema in funzione dei poteri decisionali e di spesa, il secondo quella primaria di controllo dell'area, il personale deve eseguire con fedeltà le direttive e gli adempimenti
Responsabile Acquisti e Magazzino (ove formalmente insediato)	Funzione responsabile della qualificazione e della selezione dei fornitori di beni e servizi, nonché delle attività amministrative di gestione dei contratti e degli ordini di acquisto.

2.5.2 Reati e potenziali modalità di attuazione

In alcuni casi, i reati di *omicidio colposo o lesioni gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro* passano attraverso una distorsione del processo di acquisto, tale da renderlo inefficace ad acquisire i prodotti adeguati al miglior prezzo o mero strumento di ricerca del risparmio a discapito della sicurezza delle persone. Per questi reati si rimanda al paragrafo relativo alla gestione delle risorse umane, salute e sicurezza.

Inoltre, il processo di approvvigionamento può comportare il rischio di commissione di reati contro il patrimonio e, in casi di partecipazione a gare di appalto pubblico, ai danni della P.A.

Per quanto attiene a *Malversazione a danno dello Stato* (CP art. 316 – bis); *Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato* (CP art. 316 – ter); *Frode nelle pubbliche forniture* (CP art. 356); *Dichiarazione fiscale fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti o mediante altri artifici (*D.lgs. 10/3/2000 n. 74 artt. 2 e 3); *Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti* (art. 8 D.Lgs. n. 74/2000); O*ccultamento o distruzione di documenti contabili* (D.lgs. 10/3/2000 n. 74 art. 10); *Truffa in danno dello stato o altro ente pubblico* (CP 640 c.2 n.1); *Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche* (CP art. 640 – bis); *Corruzione* (CP artt. 318 c.p., 319, 319bis, 320, 322); *Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione dei membri degli organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità Europee e di Stati esteri* (CP art. 322 bis);

Documento di proprietà di Gestopark S.r.l.

Concussione (CP art. 317); *Delitti di criminalità organizzata* (CP art. 416); *Scambio elettorale politico-mafioso* (CP art. 416-ter); *Ricettazione* (CP art. 648); *Riciclaggio* (CP art. 648 bis); *Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita* (CP art. 648ter), si rinvia alla trattazione ed ai precetti già indicati al precedente punto 2.1.2..

Anche per la minore probabilità di commissione nella presente area di analisi, per i reati (comunque rilevanti) di *Dichiarazione infedele* (art. 4 D.Lgs. n. 74/2000), *Omessa dichiarazione* (art. 5 D.Lgs. n. 74/2000), *Indebita compensazione* (art. 10-quater D.Lgs. n. 74/2000), *Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte* (art. 11 D.Lgs. n. 74/2000), *Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico* (CP art. 640 – ter) si rimanda alla lettera della normativa di riferimento (individuata in parentesi)

2.5.3 Misure di prevenzione e controllo

Le misure organizzative attuate da GESTOPARK S.R.L. per prevenire i reati legati al processo di acquisto sono contenute nel combinato disposto dei documenti guida già citati, ai quali ogni destinatario del presente Modello deve attenersi scrupolosamente.

Vengono riportati i principi di comportamento che si richiede vengano adottati da parte di tutto il personale aziendale in occasione dell'instaurarsi di rapporti finanziari con soggetti terzi o di approvvigionamento di beni e/o servizi. Tali regole di condotta sono finalizzate a limitare il più possibile il verificarsi dei reati previsti nel Decreto.

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto di:

a) porre in essere comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25-octies del D.Lgs. 231/2001);

b) porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti è fatto obbligo di:

- operare nel rispetto della normativa vigente, delle regole stabilite dal Modello Organizzativo e dalla presente Parte Speciale, del Codice Etico e delle altre norme interne, mantenendosi aggiornati sull'evoluzione normativa;
- ispirarsi a criteri di trasparenza nell'esercizio dell'attività e nella scelta dei partner finanziari, prestando la massima attenzione alle notizie riguardanti i soggetti terzi con i quali GESTOPARK S.R.L. ha rapporti di natura finanziaria o che comunque possano anche solo generare il sospetto della commissione di uno dei reati di cui alla presente parte speciale;
- assicurare la tracciabilità delle fasi del processo decisionale relativo ai rapporti finanziari e societari con soggetti terzi;
- conservare la documentazione a supporto delle operazioni finanziarie e societarie, adottando tutte le misure di sicurezza necessarie.

Documento di proprietà di Gestopark S.r.l.

Ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra:

a) ai soggetti che effettuano operazioni di natura finanziaria o amministrativa per conto di GESTOPARK S.R.L. potrà essere formalmente conferito potere con apposita delega per i dipendenti e gli amministratori nel relativo contratto di consulenza o di partnership per gli altri soggetti esterni;

b) tutte le operazioni di natura commerciale, finanziaria ed amministrativa derivanti da rapporti continuativi ed occasionali con soggetti terzi (ad esclusione degli Intermediari Finanziari) devono essere precedute da un'adeguata attività di verifica volta ad accertare l'assenza del rischio di coinvolgimento nella commissione dei reati di riciclaggio, ricettazione ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, attraverso una chiara identificazione di:

- controparte;
- ove ciò sia possibile, accertamento della provenienza della merce o dei beni ricevuti;
- scopo, natura e struttura dell'operazione;
- valore dell'operazione.

c) tutti gli incassi e i pagamenti derivanti da rapporti di collaborazione con terzi fornitori, di acquisto o vendita di partecipazioni, incasso di eventuali dividendi (fattispecie teorica), ecc. sono regolati esclusivamente attraverso il canale bancario;

d) non devono essere effettuati trasferimenti di denaro contante o di libretti di deposito bancari o postali al portatore o di titoli al portatore in euro o in valuta estera, quando il valore dell'operazione, anche frazionata, sia complessivamente pari o superiore a 1.000 euro. Il trasferimento può tuttavia essere eseguito per il tramite di banche, istituti di moneta elettronica, Poste Italiane che assicurano la tracciabilità dell'operazione;

e) è fatto divieto di emettere assegni bancari e postali per importi pari o superiori a 1.000 euro che non rechino l'indicazione del nome o della ragione sociale del beneficiario e la clausola di non trasferibilità;

f) i pagamenti in contanti, oltre ad essere limitati nel numero e per un importo unitario massimo di 1.000 euro, devono inoltre risultare adeguatamente documentati e monitorati; nessun tipo di pagamento può esser effettuato in natura;

g) coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'Organismo di vigilanza eventuali situazioni di irregolarità.

2.5.4 Reportistica per l'Organismo di Vigilanza

Il Legale Rappresentante o il Direttore Generale o i soggetti dai medesimi specificamente incaricati devono trasmettere all'OdV:

Documento di proprietà di Gestopark S.r.l.

- L'elenco degli acquisti di importo superiore ai 10.000 euro, con gli elementi essenziali relativi alla procedura svolta;
- Un report sintetico contenente l'elenco delle trasmissioni dati inviati alla Prefettura in conformità alla normativa antimafia;
- L'elenco dei servizi di consulenza e delle prestazioni professionali attivati nel periodo, indicando i sommari contenuti.

Qualora sia formalmente insediato un Responsabile Acquisti e Magazzino, il medesimo dovrà trasmettere al Legale Rappresentante e/o al Dirigente delegato/Direttore Generale la precedente informativa e costoro rimettere la relativa comunicazione all'OdV.

2.6 GESTIONE DEI DOCUMENTI E DEI DATI

2.6.1 Descrizione del processo e delle attività sensibili

GESTOPARK S.R.L. gestisce le informazioni attraverso gli archivi cartacei e il proprio sistema informatico. La Società è tenuta a garantire la trasparenza delle proprie operazioni e, quindi, la massima rintracciabilità dei documenti e delle informazioni (nel rispetto della privacy) e, per ovvi motivi di mercato, la riservatezza dei propri dati di business. L'oggetto del presente punto è connesso al tema "privacy" già trattato nella parte generale ed a cui si rimanda ulteriormente.

Il processo di gestione dei documenti e dei dati coinvolge trasversalmente tutti gli altri processi di GESTOPARK S.R.L. e, pertanto, afferisce indirettamente alle attività sensibili fino ad ora analizzate.

Occorre evidenziare che un aspetto peculiare del processo che può determinare reati ai sensi del D.Lgs. 231/01 riguarda la gestione del sistema informatico della Società in relazione all'applicazione del D.Lgs. 196/03 "Codice in materia di trattamento dei dati personali", ma anche per quanto attiene al corretto utilizzo degli strumenti informatici e il rispetto della riservatezza societaria-aziendale da integrare con GDPR 679/2016.

Ai software di archiviazione e ricerca dei documenti è abbinato un archivio cartaceo aziendale; la custodia è sotto la responsabilità del Legale Rappresentante e/o del Dirigente/Direttore espressamente delegato.

Il *Sistema informatico* può essere mantenuto in efficienza e sicurezza anche con l'intervento di Ditte esterne specializzate, eventualmente nominate quali Amministratori del Sistema di competenza e coordinate da GESTOPARK S.R.L., che effettua le operazioni di controllo e manutenzione giornaliere e si avvale delle prestazioni di queste ultime all'interno delle clausole di appositi contratti.

Il processo coinvolge:

Documento di proprietà di Gestopark S.r.l.

Il Legale Rappresentante	Responsabile del Trattamento dei Dati personali.
Il Dirigente (se sussistente)/Direttore Generale, il D.P.O. ed il Personale amministrativo	Operazioni di trattamento dei dati e impiego degli strumenti informatici, il primo anche con oneri di controllo
Responsabile del Sistema Informatico (se formalmente designato)	Operazioni di trattamento dei dati e impiego degli strumenti informatici.

2.6.2 Reati e potenziali modalità di attuazione

Questi i possibili reati *legati ad illeciti nel settore informatico*.

Falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria (CP art. 491-bis)

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

Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (CP art. 615-ter c.p.)

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

La pena è della reclusione da uno a cinque anni:

1. se il fatto è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio, con abuso dei poteri, o con violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio, o da chi esercita anche abusivamente la professione di investigatore privato, o con abuso della qualità di operatore del sistema;

2. se il colpevole per commettere il fatto usa violenza sulle cose o alle persone, ovvero se è palesemente armato;

3. se dal fatto deriva la distruzione o il danneggiamento del sistema o l'interruzione totale o parziale del suo funzionamento, ovvero la distruzione o il danneggiamento dei dati, delle informazioni o dei programmi in esso contenuti. Qualora i fatti di cui ai commi primo e secondo riguardino sistemi informatici o telematici di interesse militare o relativi all'ordine pubblico o alla sicurezza pubblica o alla sanità o alla protezione civile o comunque di interesse pubblico, la pena è, rispettivamente, della reclusione da uno a cinque anni e da tre a otto anni. Nel caso previsto dal primo comma il delitto è punibile a querela della persona offesa; negli altri casi si procede d'ufficio.

Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (CP art. 615-quater)

Chiunque, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto o di arrecare ad altri un danno,

Documento di proprietà di Gestopark S.r.l.

abusivamente si procura, riproduce, diffonde, comunica o consegna codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico, protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisce indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo, è punito con la reclusione sino a un anno e con la multa sino ad Euro 5.164.

La pena è della reclusione da uno a due anni e della multa da Euro 5.164 a Euro 10.329 se ricorre taluna delle circostanze di cui ai numeri 1) e 2) del quarto comma dell'articolo 617-quater.

Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (CP art. 615-quinquies)

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

Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (CP art. 617-quater)

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

I delitti di cui ai commi primo e secondo sono punibili a querela della persona offesa. Tuttavia si procede d'ufficio e la pena è della reclusione da uno a cinque anni se il fatto è commesso:

1. in danno di un sistema informatico o telematico utilizzato dallo Stato o da altro ente pubblico o da impresa

esercente servizi pubblici o di pubblica necessità;

2. da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio, ovvero con abuso della qualità di operatore del sistema;

3. da chi esercita anche abusivamente la professione di investigatore privato.

Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (CP art. 617-quinquies)

Chiunque, fuori dei casi consentiti dalla legge, installa apparecchiature atte a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative a un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi, è punito con la reclusione da uno a quattro anni.

La pena è della reclusione da uno a cinque anni nei casi previsti dal quarto comma dell'articolo 617-quater.

Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (CP art. 635-bis)

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque distrugge, deteriora cancella, altera o sopprime

Documento di proprietà di Gestopark S.r.l.

informazioni, dati o programmi informatici altrui, è punito, a querela della persona offesa, con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Se ricorre la circostanza di cui al n. 1) del secondo comma dell'articolo 635, ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è della reclusione da uno a quattro anni e si procede d'ufficio.

Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (CP art. 635-ter)

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque commette un fatto diretto a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità, è punito con la reclusione da uno a quattro anni.

Se dal fatto deriva la distruzione, il deterioramento, la cancellazione, l'alterazione o la soppressione delle informazioni, dei dati o dei programmi informatici, la pena è della reclusione da 3 a 8 anni.

Se ricorre la circostanza di cui al numero 1) del secondo comma dell'art. 635 ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è aumentata.

Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (CP art. 635-quater)

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, mediante le condotte di cui all'art. 635-bis, ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugge, danneggia, rende, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacola gravemente il funzionamento è punito con la reclusione da 1 a 5 anni.

Se ricorre la circostanza di cui al numero 1) del secondo comma dell'art. 635 ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è aumentata.

Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (CP art. 635-quinquies)

Se il fatto di cui all'art. 635-quater è diretto a distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ad ostacolarne gravemente il funzionamento, la pena è della reclusione da 1 a 4 anni.

Se dal fatto deriva la distruzione o il danneggiamento del sistema informatico o telematico di pubblica utilità ovvero se questo è reso, in tutto o in parte, inservibile, la pena è della reclusione da 3 a 8 anni.

Se ricorre la circostanza di cui al numero 1) del secondo comma dell'art. 635 ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è aumentata.

Non tutti i reati legati all'illecito trattamento dei dati personali trovano ancora applicazione nel D.Lgs. 231/01.

2.6.3 Misure di prevenzione e controllo

I destinatari del presente Modello organizzativo devono costantemente applicare le disposizioni societarie formulate per garantire il rispetto delle norme sulla privacy (anche se non obbligati da normativa specifica) e sul corretto utilizzo degli strumenti informatici, in particolare, chiunque gestisca documenti e dati nell'ambito lavorativo.

Documento di proprietà di Gestopark S.r.l.

Se concordato con le Rappresentanze Sindacali (qualora sussistenti) ai sensi della normativa di legge (ove il numero dei dipendenti lo richiedesse), per esigenze di tutela del patrimonio, di sicurezza sul lavoro, di prevenzione incendi ed infortuni, possono essere installati sistemi di controllo degli accessi basati su badge elettronici ed un sistema audiovisivo a circuito chiuso, consistente in telecamere dislocate in varie aree aziendali convenute. Nel caso, le videocamere dovranno essere collegate a sicuri impianti di registrazione ove le immagini ed i suoni verranno conservati per una durata massima di 7 giorni e con le modalità conformi alla Disp. Gen. dell'Autorità Garante.

Il Legale Rappresentante, i soggetti dedicati all'Amministrazione, nonché i consulenti, devono rispettare principi tali da evitare la possibilità che siano commessi i reati di falso in generale ed in particolare attraverso una modalità informatica. È quindi assolutamente vietata la trasmissione di qualsiasi atto non veritiero, contraffatto o non autentico attraverso un invio telematico.

Anche i membri del Consiglio, potendo avere disponibilità dei dati, devono attenersi al rispetto delle regole individuate nel presente paragrafo.

Infine, in linea generale, qualora si evidenziasse una qualsiasi criticità, il personale e i consulenti coinvolti dovranno immediatamente informare l'Organismo di Vigilanza con nota scritta.

Si rammenta che GESTOPARK S.R.L. ai sensi della normativa vigente non adotta i Piani Triennali per la Trasparenza e l'Integrità.

2.6.4 Reportistica per l'Organismo di Vigilanza

Il Legale Rappresentante e/o il Dirigente delegato/Direttore Generale, o persona dai medesimi incaricata, provvederà ad inviare all'Organismo di Vigilanza - fatte salve le verifiche del medesimo svolte in autonomia - un report contenente la segnalazione di rilevanti criticità che inducano ad ipotizzare la violazione delle normative di riferimento sopra enunciate da parte del personale o di altro soggetto che presta servizi esterni.

* * * * *

ALLEGATI

1.0 GESTOPARK S.R.L. - Codice Etico

2.1 GESTOPARK S.R.L. – Statuto

2.2 GESTOPARK S.R.L. – Organigramma generale

2.3 GESTOPARK S.R.L. - Beni informatici

2.4 GESTOPARK S.R.L. – Elenco Polizze

2.5 GESTOPARK S.R.L. – Delibera nomina RSPP

Documento di proprietà di Gestopark S.r.l.

2.6 GESTOPARK S.R.L. – Scheda flusso Informativo ad OdV

2.7 GESTOPARK S.R.L. – Regolamento Whistleblowing ex D.Lgs. 24/2023

2.8 GESTOPARK S.R.L. - Procedura per segnalazioni riservate a OdV su reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 e condotte difformi al relativo Modello

Documento di proprietà di Gestopark S.r.l.