BRONI STRADELLA PUBBLICA S.R.L.
Protocollo Partenza N. 5547/2022 del 20-12-2022
Allegato 1 - Class. 01.01 - Copia Documento

# MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

## Ex D.Lgs. 231/2001

## Parte Generale

| Edizione | Approvazione del | Natura delle modifiche |
|---|---|---|
| 0 | 16/04/2019 | Adozione |
| 1 | 29/11/2022 | Revisione ed aggiornamento generale |

## GESTIONE DEL DOCUMENTO

Il presente Modello Organizzativo Gestionale della società (di seguito anche Modello), redatto ai sensi del D.Lgs. 231/01 e successive modifiche ed integrazioni, si articola in una Parte Generale ed una Parte Speciale.

Sono allegati e ne costituiscono parte integrante:

- *Elenco dei Reati Presupposto (All.1), ossia l'elenco completo di tutti i reati di cui al D.Lgs. 231/01; ha lo scopo di permettere la facile lettura di tutte le fattispecie di reato rilevanti in materia*
- *Analisi dei Rischi (All.2), che rappresenta la sintesi del processo di riesame dell'elenco dei reati; ha lo scopo di specificare le fattispecie ipotizzabili per BSP, identificare le aree e/o le funzioni e/o processi coinvolti e fornire una breve indicazione dei provvedimenti intrapresi esistenti nonché degli eventuali provvedimenti da intraprendere per migliorare o adeguare le prassi interne.*

Le modifiche e gli aggiornamenti, anche parziali, della Parte Generale e della Parte Speciale comportano la riemissione dell'intero Modello a cura del C.d.A. in collaborazione con il referente interno alla società per il D.Lgs.231/2001 e con l'O.d.V.

La breve descrizione delle modifiche è riportata di seguito:

ED.0 Modello Organizzativo Gestionale approvato dal Consiglio di Amministrazione il 16/04/2019;

ED.1 Revisione e aggiornamento generale del Modello Organizzativo Gestionale approvato dal Consiglio di Amministrazione il 29/11/2022

BRONI STRADELLA PUBBLICA S.R.L.
Protocollo Partenza N. 5547/2022 del 20-12-2022
Allegato 1 - Class. 01.01 - Copia Documento

BRONI STRADELLA PUBBLICA S.R.L.
Protocollo Partenza N. 5547/2022 del 20-12-2022
Allegato 1 - Class. 01.01 - Copia Documento

## DEFINIZIONI

"**AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO**": le attività della Società che, a seguito dell'analisi effettuata sono risultate maggiormente esposte al rischio di commissione di uno o più reati tassativamente previsti dal D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231.

"**CCNL**": il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il settore Gas-Acqua o Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Servizi Ambientali entrambi applicati in Broni Stradella Pubblica

"**DECRETO**": il D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 e s.m.i.

"**DIPENDENTI**": le persone fisiche che non rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Ente e che sono legate a BSP da un rapporto di lavoro subordinato.

"**MODELLO**": il Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società ai sensi dell'art. 6, comma 3, D. Lgs. 231/01.

"**ORGANISMO DI VIGILANZA**" o "**ODV**": organismo dell'Ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, a cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento.

"**ORGANI SOCIALI**": Consiglio di Amministrazione, Soci, Collegio Sindacale, Comitato di Controllo Analogo

"**P.A.**": l'intero novero della Pubblica Amministrazione, come da concetto desunto dal codice penale, vale a dire: pubblici ufficiali, incaricati di un pubblico servizio e soggetti esercenti un servizio di pubblica necessità.

"**REATI**" le fattispecie di reato tassativamente previste dal D. Lgs. 231/01 e da successivi interventi legislativi.

**"CdA"** Consiglio di Amministrazione della Società

**"BSP"** Broni Stradella Pubblica S.r.l.

BRONI STRADELLA PUBBLICA S.R.L.
Protocollo Partenza N. 5547/2022 del 20-12-2022
Allegato 1 - Class. 01.01 - Copia Documento

# PARTE GENERALE

1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231 ..... 6
1.1 Il regime di responsabilità amministrativa a carico di persone giuridiche, società ed associazioni anche prive di personalità giuridica ..... 6
1.2 Le fattispecie di reato ..... 6
1.3 Le sanzioni ..... 6
1.4 Pubblicazione della sentenza ..... 8
1.5 L'efficace attuazione del Modello quale possibile esimente dalla responsabilità ..... 8
1.6 Linee Guida di Confindustria ..... 9
2. L'ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DI BSP ..... 9
2.1 Gli obiettivi perseguiti da BSP con l'adozione del Modello ..... 9
2.2 Le fasi di realizzazione del Modello ..... 9
2.3 La struttura e funzioni del Modello ..... 11
2.4 L'adozione del Modello ed il suo aggiornamento ..... 12
2.5 Attuazione del Modello: i protocolli ed i principi ..... 13
3. ATTIVITA' A RISCHIO E ASPETTI GENERALI ..... 13
3.1 Le aree di attività a rischio ..... 13
3.2 Il sistema di corporate governance ..... 17
3.3 Il sistema organizzativo aziendale ..... 17
3.4 Principi, requisiti e livelli di controllo ..... 18
3.5 Il controllo contabile ..... 20
3.6 Il processo di programmazione e controllo periodico ..... 20
3.7 Il sistema informativo aziendale ..... 20
3.8 Il sistema di controllo della salute e sicurezza dei lavoratori ..... 22
3.9 Gestione dei rapporti con la p.a. e altri soggetti ..... 24
3.10 Gestione ambientale ..... 26
4. I PRINCIPI E LE REGOLE GENERALI DI COMPORTAMENTO ..... 29
5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA E CONTROLLO ..... 31
5.1 Requisiti e caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza ..... 31
5.2 Funzioni, poteri e attività di controllo dell'Organismo di Vigilanza ..... 33
5.2.1 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza ..... 33
5.2.2 Attività di controllo dell'Organismo di Vigilanza ..... 34

5.3 Informativa ..... 34
5.3.1 Informativa all'Organismo di Vigilanza ..... 34
5.3.2 Obblighi di informazione da parte dell'Organismo di Vigilanza ..... 35
6. LA DIFFUSIONE DEL MODELLO E LA FORMAZIONE ..... 36
6.1 La diffusione del Modello ..... 36
6.2 La formazione del personale ..... 37
7. IL SISTEMA SANZIONATORIO ..... 37
7.1 Caratteristiche del sistema sanzionatorio ..... 37
7.2 Criteri di graduazione delle sanzioni ..... 38
7.3 Misure nei confronti dei lavoratori dipendenti ..... 39
7.4 Misure nei confronti dei dirigenti ..... 41
7.5 Misure nei confronti degli Amministratori ..... 42
7.6 Misure nei confronti dei Sindaci ..... 42
7.7 Misure nei confronti dei consulenti, collaboratori, revisori contabili e fornitori/appaltatori ... 42
7.8 Misure 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 ..... 42
7.9 Riconoscimento di premi ed incentivi: limiti e condizioni ..... 43
8. LA GESTIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE ..... 43

BRONI STRADELLA PUBBLICA S.R.L.
Protocollo Partenza N. 5547/2022 del 20-12-2022
Allegato 1 - Class. 01.01 - Copia Documento

# 1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231

## 1.1 Il regime di responsabilità amministrativa a carico di persone giuridiche, società ed associazioni anche prive di personalità giuridica

In data 08 giugno 2001 è stato emanato – in esecuzione della delega di cui all'art.11 della legge 29 settembre 2000, n. 300 – il Decreto Legislativo n. 231 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche e delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica", che ha adeguato la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni internazionali a cui l'Italia ha già da tempo aderito:

A. Convenzione di Bruxelles del 26/07/95 in materia di tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea;

B. Convenzione del 26/05/97 sulla lotta alla corruzione di funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri;

C. Convenzione OCSE del 17/12/97 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Detto Decreto ha introdotto la responsabilità di persone giuridiche, società ed associazioni, anche prive di personalità giuridica, per attività illecita derivante dalla commissione di alcuni reati, posti in essere a vantaggio e/o nell'interesse dell'Ente, da parte di:

§ **persone fisiche poste in posizione apicale**;

§ **persone fisiche sottoposte all'altrui direzione e controllo**.

Ciò significa che, in caso di commissione di uno o più reati espressamente previsti dalla legge ad opera di un soggetto appartenente al vertice aziendale, ovvero di un suo sottoposto, alla responsabilità penale dell'autore materiale del reato, si aggiunge la responsabilità amministrativa dell'Ente, se il reato sia stato commesso nell'interesse dell'Ente o se, dalla commissione dello stesso, l'Ente abbia tratto un vantaggio.

## 1.2 Le fattispecie di reato

L'insorgenza della responsabilità in capo all'Ente non è conseguente alla commissione di qualsiasi reato, bensì esclusivamente di quelli previsti dalla legge (c.d. "reati presupposto") che, allo stato, risultano essere applicabili per BSP (cfr. All. 1 e All.2).

## 1.3 Le sanzioni

Il sistema sanzionatorio previsto dal Decreto rinviene la sua principale finalità nel tentativo di rendere diseconomiche condotte che perseguano od accettino il rischio della commissione di reati a vantaggio o nell'interesse dell'Ente.

Le sanzioni previste dal Decreto sono le seguenti:

a) SANZIONI PECUNIARIE

BRONI STRADELLA PUBBLICA S.R.L.
Protocollo Partenza N. 5547/2022 del 20-12-2022
Allegato 1 - Class. 01.01 - Copia Documento

Le sanzioni pecuniarie hanno natura amministrativa e si applicano sempre, anche nel caso in cui la persona giuridica ripari alle conseguenze derivanti dal reato. La commisurazione della sanzione dipende da un duplice criterio:

- determinazione di quote;
- attribuzione ad ogni singola quota di un valore compreso tra un minimo ed un massimo (sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente).

Il giudice determina il numero delle quote tenendo conto:

- della gravità del fatto;
- del grado della responsabilità dell'Ente;
- dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

b) SANZIONI INTERDITTIVE

Sono sanzioni che si aggiungono a quelle pecuniarie ed hanno la funzione di impedire la reiterazione del reato.

Tale categoria ricomprende le seguenti misure:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Nell'ipotesi di pluralità di reati, si applica la sanzione prevista per quello più grave. La durata dell'interdizione è generalmente temporanea, ad esclusione di alcuni casi tassativi, nei quali la temporaneità dell'interdizione è sostituita dalla definitività della medesima. A titolo esemplificativo:

- in caso di reiterazione del fatto delittuoso;
- in caso di profitto di rilevante entità;
- in caso di reiterazione per almeno tre volte negli ultimi sette anni.

Al contrario, nei casi di profitto di irrilevante entità e di reato commesso nel prevalente interesse del soggetto – reo, le sanzioni interdittive non trovano applicazione.

Si sottolinea, infine, che in caso di società esercenti un servizio pubblico in virtù di una concessione o di altro atto amministrativo, l'interdizione è sostituita dal commissariamento giudiziale, nel caso in cui l'interdizione dell'attività arrechi un grave pregiudizio alla collettività.

c) CONFISCA

BRONI STRADELLA PUBBLICA S.R.L.
Protocollo Partenza N. 5547/2022 del 20-12-2022
Allegato 1 - Class. 01.01 - Copia Documento

Si tratta di una sanzione applicabile contestualmente all'emissione della sentenza di condanna e consiste nella confisca, da parte dell'Autorità Giudiziaria, del prezzo o del profitto generati dal reato, ad esclusione della parte di esso che può essere restituita al danneggiato.
Se la confisca del prodotto o del profitto del reato non è possibile, vengono confiscate somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

### 1.4 Pubblicazione della sentenza

La pubblicazione della sentenza di condanna è disposta nei casi di irrogazione di una sanzione interdittiva nei confronti dell'Ente. La sentenza è pubblicata (a spese della persona giuridica condannata) una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel Comune ove l'Ente ha la sede principale.

### 1.5 L'efficace attuazione del Modello quale possibile esimente dalla responsabilità

Un aspetto fondamentale delineato dal Decreto concerne l'introduzione del concetto di "Modello di organizzazione, gestione e controllo" idoneo a prevenire i reati.
Gli articoli 6 e 7 del D. Lgs. 231/2001 prevedono, infatti, una forma di esonero dalla responsabilità qualora l'Ente dimostri che:

a) l'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali;
b) il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei modelli e di curarne il loro aggiornamento è stato affidato a un Organismo di Vigilanza dotato di poteri di iniziativa e di controllo, nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione;
c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione, gestione e controllo;
d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo.

Qualora il reato sia stato commesso da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, l'Ente non risponde se prova i punti precedenti. Al contrario, nel caso di reato commesso da soggetti sottoposti all'altrui direzione e vigilanza, l'onere di provare l'inosservanza dei doveri di direzione e vigilanza da parte dei soggetti apicali spetta, invece, al magistrato inquirente.
Il Decreto prevede che il Modello di organizzazione, gestione e controllo da adottare, quale condizione esimente, risponda a determinati requisiti, modulati in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati riscontrabile nel contesto di riferimento.
Tali requisiti si traducono di fatto nella costruzione di un Modello atto a:

BRONI STRADELLA PUBBLICA S.R.L.
Protocollo Partenza N. 5547/2022 del 20-12-2022
Allegato 1 - Class. 01.01 - Copia Documento

- individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi reati della fattispecie prevista dal Decreto;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

### 1.6 Linee Guida di Confindustria

Il Decreto dispone, all'art. 6, che possono essere utilizzati, come punti di riferimento per l'elaborazione del modello organizzativo, i codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti e comunicati al Ministero della Giustizia, che valuta la loro idoneità. Confindustria ha emanato - in data 7 marzo 2002 - e successivamente aggiornato nel tempo le proprie "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001" (di seguito "Linee Guida") che sono state giudicate dal Ministero della Giustizia "*idonee al raggiungimento dello scopo fissato all'art. 6, comma 3 del D. Lgs. n. 231/2001*".

Nelle Linee Guida sono tracciati gli elementi costitutivi di un idoneo modello organizzativo di prevenzione dei reati e sono definiti i principi fondamentali che devono caratterizzarlo.

BSP nella predisposizione del Modello si è ispirata alle suindicate Linee Guida, anche se deve essere precisato che il mancato rispetto di punti specifici delle stesse non inficia la validità del Modello che deve essere necessariamente redatto con riferimento alla realtà concreta della società che deve adottarlo.

## 2. L'ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DI BSP

### 2.1 Gli obiettivi perseguiti da BSP con l'adozione del Modello

La scelta di BSP di adottare un Modello è fondata sulla convinzione che l'efficacia di un idoneo Modello non si rilevi solo in virtù della possibilità di esonero dalla responsabilità dell'Ente, ma migliori l'efficienza organizzativa stessa dell'intero sistema societario, determinando, altresì, una maggiore competitività rispetto ai concorrenti.

### 2.2 Le fasi di realizzazione del Modello

Nel corso della realizzazione del proprio Modello, BSP ha svolto un'intensa attività, articolata nelle fasi di seguito descritte:

BRONI STRADELLA PUBBLICA S.R.L.
Protocollo Partenza N. 5547/2022 del 20-12-2022
Allegato 1 - Class. 01.01 - Copia Documento

BRONI STRADELLA PUBBLICA S.R.L.
Protocollo Partenza N. 5547/2022 del 20-12-2022
Allegato 1 - Class. 01.01 - Copia Documento

- **Raccolta e analisi della documentazione**

Nel corso di tale fase BSP si è concentrata sulla raccolta e sull'analisi di una serie di documenti propedeutici all'espletamento della successiva attività, vale a dire l'atto costitutivo e lo statuto, l'organigramma, le deleghe e le procure vigenti, i regolamenti operativi, le procedure formalizzate e le prassi aziendali, al fine di comprendere i potenziali profili di rischio rispetto alla commissione di uno o più reati rilevanti ai sensi del Decreto.

- **Identificazione delle attività a rischio e dei presidi esistenti**

Per ciascuna area o processo sensibile sono state altresì individuate le possibili modalità di realizzazione delle stesse, nonché le Funzioni ed i soggetti coinvolti. A conclusione di tale fase, dall'analisi delle risposte fornite in sede di intervista, è emersa la sussistenza di taluni profili di rischio di commissione di ipotesi di reato individuate dalla legge.

In particolare, il livello di rischio potenziale, associabile a ciascuna area/processo sensibile, è stato valutato sulla base del seguente criterio:

*"criterio di tutela"* al fine di individuare fra tutte le fattispecie di reato quelli astrattamente ipotizzabili per BSP ovvero tutti i casi che potrebbero realizzarsi anche con minima probabilità o che potrebbero essere di gravità lieve, che si è concretizzato nell'inserire nell'Elenco di Sintesi (All.2)

Tale criterio permette di definire in modo chiaro e univoco le aree e le misure di intervento, richiamate nella parte Speciale.

- **Gap analysis e definizione dei protocolli**

Al contempo, sono state indagate le procedure operative e i controlli idonei a presidiare il rischio individuato, ponendo particolare attenzione al confronto tra i presidi esistenti e le esigenze e i requisiti imposti dal D.Lgs. 231/01. A seguito di tale attività, laddove tali presidi risultavano carenti o inesistenti, si è provveduto alla loro integrazione o predisposizione *ex novo.* In particolare, la Società ha adottato una serie di protocolli di decisione, enucleati all'interno delle procedure o di mere prassi operative, contenenti la disciplina più idonea a governare il profilo di rischio individuato: in sostanza, un insieme di regole originato da una dettagliata analisi di ogni singola attività e del sistema di prevenzione del rischio, con il compito di rendere documentate e verificabili le varie fasi del processo decisionale, onde poter risalire alla motivazione che ha guidato la decisione.

In sostanza nella Parte Speciale sono identificati i criteri e requisiti procedurali che devono essere seguiti e implementati con prassi e/o protocolli che consentano la gestione e l'attuazione della operatività.

- **Individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a prevenire i reati**

Tale individuazione si fonda sul rispetto della normativa vigente in materia di disposizioni contabili e fiscali nonché sulla procedura che verrà adottata quando entrerà a regime il nuovo sistema gestionale acquisti al fine di garantire principi di trasparenza, verificabilità e inerenza all'attività aziendale.

- **Redazione e diffusione del Modello organizzativo e gestionale**

Nell'ultima fase l'attività di BSP si è concentrata sulla redazione del presente Modello, la cui struttura verrà descritta al successivo paragrafo 2.3, nonché sulla diffusione del documento, secondo le modalità di cui al successivo capitolo 6.

Le attività di BSP sono definite in ottica di "Processo", al fine di facilitare l'individuazione di quei processi critici che possono avere un impatto diretto od indiretto nella possibile commissione di reati rilevanti.

- **Concetto di rischio accettabile, criterio di tutela**

Ai fini dell'applicazione delle norme del D.Lgs. 231/2001, assume importanza la definizione di una soglia che permetta di porre in essere un limite alla quantità e qualità degli strumenti di prevenzione da introdurre al fine di inibire la commissione del reato.

In relazione al rischio di commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001, la soglia di accettabilità deve essere tale da consentire la costruzione di un sistema preventivo tale da non potere essere aggirato se non fraudolentemente, violando, quindi intenzionalmente il modello adottato.

In tal senso, per le sue caratteristiche, un sistema di controllo preventivo efficace deve essere in grado di:

- escludere che un qualunque soggetto operante all'interno della Società possa giustificare la propria condotta adducendo l'ignoranza delle direttive aziendali;
- evitare che, nella normalità dei casi, il reato possa essere causato dall'errore umano, dovuto anche a negligenza od imperizia, nella valutazione delle direttive aziendali.

Il criterio adottato è stato sopra espresso e consiste nel criterio di tutela.

## 2.3 La struttura e funzioni del Modello

Il Modello, adottato da BSP, è composto da una Parte generale, da una Parte speciale e dalle Procedure/Regolamenti di base.

Nella **Parte generale** vengono illustrate le finalità e i contenuti del D. Lgs. 231/01, le caratteristiche e il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza, i flussi informativi, l'attività di formazione e di informazione dei destinatari ed il sistema sanzionatorio.

La **Parte speciale rimanda all' Elenco dei Reati presupposto (Allegato 1) e alla Analisi dei rischi (Allegato 2)**

Si riportano di seguito le categorie di reati ipotizzabili:

1) Reati contro la P.A.;
2) Concussione e corruzione
3) Dichiarazioni all'Autorità
4) Criminalità organizzata
5) Delitti informatici e trattamento illecito di dati
6) Violazione del Diritto D'Autore
7) Reati societari

BRONI STRADELLA PUBBLICA S.R.L.
Protocollo Partenza N. 5547/2022 del 20-12-2022
Allegato 1 - Class. 01.01 - Copia Documento

8) Reati tributari, ricettazione, riciclaggio e autoriciclaggio e delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti
9) Delitti contro la personalità individuale
10) impiego di cittadini di Paesi Terzi
11) razzismo e xenofobia
12) omicidio colposo e lesioni
13) reati ambientali
14) reati contro il patrimonio culturale

BRONI STRADELLA PUBBLICA S.R.L.
Protocollo Partenza N. 5547/2022 del 20-12-2022
Allegato 1 - Class. 01.01 - Copia Documento

## 2.4 L'adozione del Modello ed il suo aggiornamento

BSP adotta il presente Modello, in revisione ed aggiornamento del precedente Modello del 19/04/2019, con delibera di approvazione del proprio Consiglio di Amministrazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto, l'organo di indirizzo e gestione, oltre che dell'adozione è, altresì, incaricato dell'efficace attuazione del Modello: il CdA dovrà provvedere alle successive eventuali modifiche e/o integrazioni, sentito il parere dell'Organismo di Vigilanza il quale può altresì suggerire eventuali varianti migliorative individuate a seguito dell'espletamento della propria attività di verifica e controllo.

L'adozione del Modello in BSP è attuata secondo le seguenti fasi:

**a. Predisposizione ed aggiornamento del Modello**

Tale processo è svolto ad opera di BSP con il contributo sistemico dell'O.d.V. al fine di raggiungere gli obiettivi che il Modello si prefigge e potrà essere integrato con le modifiche che l'Organismo di Vigilanza intenderà sottoporre alla società. Il Modello sarà comunque soggetto ad una revisione periodica, a cura degli uffici di BSP con l'eventuale supporto dell'O.d.V., nel rispetto del principio di miglioramento continuo, di conformità con gli aggiornamenti normativi intervenuti nonché con l'eventuale ridefinizione dell'organizzazione e dell'operatività della società.

**b. Approvazione del Modello**

Il presente Modello è approvato dall' C.d.A di BSP. L'Organismo di Vigilanza, in attuazione di quanto previsto dal Decreto Legislativo, avente i requisiti di professionalità, indipendenza e continuità di azione ha il compito di vigilare sul funzionamento, sulla efficacia e sull'osservanza del presente documento, nonché di curarne l'aggiornamento.

Viene altresì rimessa al C.d.A. di BSP l'approvazione di modifiche ed integrazioni sostanziali del Modello, nonché gli aggiornamenti del Modello stesso, da effettuare a seguito di variazioni legislative e/o di rilevanti mutamenti organizzativi della società aventi una significativa ricaduta anche ai sensi del D.Lgs. 231/01, sempre con l'input e con il supporto dell'O.d.V..

**c. Applicazione e verifica dell'applicazione del Modello**

BSP assume la responsabilità in tema di applicazione del Modello. Resta compito primario dell'O.d.V. nel suo complesso esercitare i controlli in merito all'applicazione ed all'efficacia del Modello stesso.

### 2.5 Attuazione del Modello: i protocolli ed i principi

Ai fini dell'attuazione del modello, la Società adotta una serie di protocolli diretti a programmare la formazione ed attuazione delle decisioni dello stesso in relazione ai reati da prevenire.
Tali protocolli, strumentali ad un efficace controllo preventivo, sono identificabili in:
- Codice etico e Codice disciplinare, che individuano e vietano i comportamenti che possono integrare fattispecie di reato previste dal decreto e, in caso di commissione, normano i relativi provvedimenti disciplinari;
- Sistema organizzativo definito che attribuisce le responsabilità, le linee di dipendenza gerarchica ed i compiti del personale;
- Poteri autorizzativi e di firma, coerente con le deleghe e le responsabilità organizzative e gestionali assegnate;
- Procedure, manuali, regolamenti, applicativi software, ecc., che consentono la previsione di opportuni strumenti di controllo e gestione, tali da garantire tempestività nella segnalazione e rimozione di situazioni critiche;
- Formazione ed informazione del personale, atta a consentire la diffusione dei documenti di riferimento, dei poteri autorizzativi, delle procedure e delle aree di rischio.
- Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza amministrativa, approvato ogni anno dal Consiglio di Amministrazione, costituisce strumento di cui BSP si avvale per organizzare la propria attività secondo i principi di liceità, legalità, correttezza e trasparenza nonché per individuare ed attuare le misure preventive di eventuali fenomeni corruttivi. Esso costituisce inoltre parte integrante del presente Modello, in ottemperanza ad una logica, auspicata da ANAC, di coordinamento degli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza, fermo restando la distinzione tra gli ambiti di valutazione dei possibili fatti illeciti, compiuti in un caso a vantaggio della società (D.Lgs. 231/01) e nell'altro in danno della società e nell'interesse del soggetto privato (L.190/2012).
- Procedura dei flussi informativi verso l'O.d.V. che disciplina il flusso informativo individuando ripartizione di responsabilità e tempistiche;
- Procedura per la segnalazione degli illeciti e delle irregolarità (Whistleblowing);
- Controlli societari del Collegio Sindacale cui è assegnata la vigilanza sul rispetto della legge e dello statuto, sul corretto assetto amministrativo e sui principi di corretta amministrazione e gestione da parte degli amministratori, nonché l'incarico di effettuare la revisione legale dei conti, nel rispetto della normativa vigente.

## 3. ATTIVITA' A RISCHIO E ASPETTI GENERALI

### 3.1 Le aree di attività a rischio

Dall'analisi condotta da BSP è emerso che le aree di attività nelle quali, allo stato attuale, potrebbero potenzialmente essere commessi i reati previsti dal Decreto, nonché i processi aziendali nel cui

BRONI STRADELLA PUBBLICA S.R.L.
Protocollo Partenza N. 5547/2022 del 20-12-2022
Allegato 1 - Class. 01.01 - Copia Documento

ambito, sempre in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni o gli strumenti per la commissione di alcune tipologie di reati, riguardano principalmente i casi di seguito descritti.

Costituiscono attività molto sensibili in relazione a:

1) **Reati contro la Pubblica Amministrazione**
2) **Concussione e corruzione**
3) **Dichiarazioni all'Autorità**
4) **Criminalità organizzata**

- negoziazione, stipula, esecuzione di contratti con soggetti pubblici mediante procedure negoziate (trattative private od affidamenti diretti) o procedure ad evidenza pubblica (gare d'appalto);
- gestione di rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento od il rinnovo di autorizzazioni, licenze o concessioni necessarie all'esercizio dell'attività;
- acquisizione e gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, garanzie od assicurazioni da soggetti pubblici e/o privati;
- gestione di rapporti con soggetti pubblici e/o privati per aspetti che riguardano la sicurezza e l'igiene sul lavoro (D.Lgs 81/2008 ed s.m.i.);
- gestione di contenziosi giudiziali e stragiudiziali nei confronti di soggetti pubblici e privati;
- gestione delle visite ispettive da parte di Enti pubblici od Organi di controllo;
- gestione delle attività di interlocuzione di natura tecnica con gli Enti pubblici;
- gestione di denaro in contanti e suo riutilizzo;
- richiesta di contributi, sovvenzioni e finanziamenti da parte dello Stato, di Enti pubblici e delle Comunità europee;
- gestione dei rifiuti;
- gestione degli aspetti relativi alla tutela dell'ambiente;
- gestione delle residenze assistenziali sanitarie;
- gestione degli impianti natatori;
- gestione di tutte le attività connesse alle gare d'appalto;
- acquisto di beni e servizi, anche in economia;
- gestione o coordinamento delle attività relative a contenzioso e controversie stragiudiziali;
- selezione e gestione delle risorse umane;
- svolgimento delle attività connesse alle tematiche di igiene, salute e sicurezza sul lavoro;
- utilizzo di consulenti;
- gestione delle spese di rappresentanza, omaggi, sponsorizzazioni e altre erogazioni liberali;
- utilizzo improprio delle reti informatiche;
- utilizzo improprio di sistemi di pagamento elettronici.

BRONI STRADELLA PUBBLICA S.R.L.
Protocollo Partenza N. 5547/2022 del 20-12-2022
Allegato 1 - Class. 01.01 - Copia Documento

I soggetti principalmente coinvolti sono: Direzione, Responsabile Contabilità, Responsabile Gare e Appalti, Responsabile Area risorse umane, Responsabile sistemi informativi, Responsabili operativi, Collegio sindacale e comunque tutto il personale in generale.

**5) Delitti informatici**

**6) Violazione del Diritto d'Autore**

- aggiornamento anagrafiche informatiche;
- utilizzo del web;
- utilizzo posta elettronica;
- utilizzo improprio delle reti informatiche;
- aggiornamenti di tutti gli applicativi.

I soggetti coinvolti sono: Direzione, Responsabile sistemi informativi e comunque tutto il personale.

**7) Reati societari**

**8) Reati tributari, ricettazione, riciclaggio e autoriciclaggio e utilizzo improprio di pagamenti elettronici**

- esecuzione di contratti con Clienti/Fornitori;
- predisposizione di dati ed informazioni contabili;
- predisposizione e comunicazione di dati fiscali
- predisposizione del bilancio di esercizio;
- fatturazione (ciclo attivo e passivo);
- Pagamenti;
- adempimenti in materia societaria;
- gestione dei rapporti con i soci;
- controllo di gestione;

I soggetti principalmente coinvolti sono: Direzione, Responsabile Contabilità, Responsabile Gare e Appalti, Collegio sindacale, anche in funzione di Revisori legali, Ufficio amministrativo e comunque tutto il personale.

**9) Delitti contro la personalità individuale**

**10) impiego di cittadini di Paesi Terzi**

**11) razzismo e xenofobia**

- acquisizione contratti di appalto con Cooperative di servizi;
- Assunzione e gestione del personale

I soggetti coinvolti sono: Direzione, RSPP, Ufficio del Personale.

**12) Omicidio colposo e lesioni**

- tutte le attività operative svolte sia sul territorio sia all'interno del sito aziendale implicite nell'attività stessa di BSP;

BRONI STRADELLA PUBBLICA S.R.L.
Protocollo Partenza N. 5547/2022 del 20-12-2022
Allegato 1 - Class. 01.01 - Copia Documento

- gestione degli adempimenti previsti dal D. Lgs. 81/08 e da ulteriore legislazione vigente in materia,

I soggetti coinvolti sono: Direzione, RSPP, Preposti e Responsabili di servizio, consulenti e tutto il personale dipendente.

**13) Reati Ambientali**

- raccolta trasporto e stoccaggio rifiuti;
- gestione delle piattaforme e isole ecologiche;
- gestione dei depuratori;
- gestione impianti e reti dell'acquedotto;
- gestione impianti e reti gas metano;
- gestione della RSA e della RSD;
- gestione degli immobili delle sedi di BSP;
- identificazione, selezione e gestione del rapporto coi fornitori quali ad esempio trasportatori, impianti di destino finali, di smaltimento e recupero, ecc.
- sversamenti di liquidi;
- acque meteoriche o utilizzate per la pulizia degli automezzi non convogliate in scarichi a norma;
- impianti fognari e di depurazione non a norma;
- rifiuti speciali e non, compresi rifiuti sanitari, trattati in modo contrario alla disciplina di riferimento;
- miscelazione di rifiuti durante la raccolta o la cernita precedente allo stoccaggio o per rifiuti stoccati senza cernita;
- pulizia manuale e meccanizzata delle strade;
- spurghi;
- messa in sicurezza di rifiuti pericolosi;
- irregolarità nella compilazione dei documenti previsti dal D.Lgs. 152/2006 e smi o derivanti da altre cogenze;

Le funzioni principalmente coinvolte sono: Direzione, Responsabile del servizio idrico integrato, Responsabile del servizio di igiene ambientale, Responsabile Servizi alla persona, RSPP, personale operativo impiegato in detti servizi.

**14) Reati contro il patrimonio culturale**

- raccolta, trasporto, conferimento e stoccaggio rifiuti;
- acquisto e alienazioni beni mobili e immobili;
- pulizia manuale e meccanizzata delle strade;
- conduzione veicoli;
- interventi di manutenzione/rifacimento rete idrica e/o fognaria;
- interventi servizio vettoriamento gas.

I soggetti coinvolti sono: Direzione, Responsabili di servizio e tutto il personale dipendente.

BRONI STRADELLA PUBBLICA S.R.L.
Protocollo Partenza N. 5547/2022 del 20-12-2022
Allegato 1 - Class. 01.01 - Copia Documento

### 3.2 Il sistema di corporate governance

BSP adotta un Modello organizzativo conforme a quanto delineato dalla legge.

Gli organi societari sono previsti dallo Statuto vigente.

Le attribuzioni degli organi societari sono disciplinate dallo Statuto e dalle leggi vigenti.

Il C.d.A., in relazione ai contenuti dello Statuto, può conferire speciali incarichi e può nominare procuratori e mandatari in genere.

Il C.d.A. è investito dei soli poteri per l'amministrazione ordinaria della Società senza eccezione di sorta e gli sono riconosciute tutte le facoltà per il raggiungimento degli scopi sociali, salvo quanto per legge o in base allo Statuto è riservato in modo tassativo all'Assemblea.

La rappresentanza della Società verso terzi spetta al C.d.A. e al Presidente, salvo delega.

Il C.d.A. può nominare procuratori per determinati atti o categorie di atti e qualora il nominato non sia il Rappresentante Legale della società l'attribuzione del potere di rappresentanza della Società è regolata dalle norme in tema di procura.

### 3.3 Il sistema organizzativo aziendale

Nel suo complesso, il Sistema organizzativo consta di:

1. Struttura organizzativa, così come risulta dall'Organigramma societario, pubblicato sul sito web della Società, che indica l'articolazione delle funzioni aziendali ed i relativi responsabili;
2. Sistema delle procure e delle deleghe, per il quale valgono le considerazioni già svolte;
3. Mansionario, che si aggiunge alla Struttura specificando sia la collocazione del personale dipendente sia gli obiettivi e le specifiche responsabilità assegnate;
   In tal modo è possibile individuare i soggetti in posizione c.d. apicale e quelli sottoposti alla loro direzione e vigilanza, così come le loro funzioni.
4. Prassi Regolamenti e Procedure, che definiscono le modalità operative per lo svolgimento delle diverse attività.

Organigramma, procure ed eventuali incarichi vengono mantenuti sempre aggiornati, su indicazione della Direzione aziendale e comunicati al personale, al fine di assicurare una chiara definizione formale dei compiti assegnati ad ogni unità della struttura della Società.

Identica comunicazione dovrà essere inoltrata all'O.d.V., anche in caso di variazione delle deleghe, per consentire le valutazioni di competenza di quest'ultimo, al fine di stabilire se le variazioni comportino o meno un'incidenza sul Modello Organizzativo.

In caso affermativo, l'Organismo di Vigilanza potrà proporre al C.d.A. le opportune/necessarie modifiche.

In caso di variazione sostanziale delle procedure e-o istruzioni operative, sarà/saranno la/e funzione/i interessata/e ad informare l'O.d.V. affinché quest'ultimo possa effettuare le valutazioni di competenza.

Per rimanere aderenti ai frequenti aggiornamenti che intervengono nella conduzione dell'attività, tutti i documenti organizzativi di cui sopra sono soggetti a corrispondenti variazioni. Per questa

BRONI STRADELLA PUBBLICA S.R.L.
Protocollo Partenza N. 5547/2022 del 20-12-2022
Allegato 1 - Class. 01.01 - Copia Documento

ragione, tali documenti non vengono allegati al presente Modello, ma dato che il Modello fa riferimento ad essi, li si considerano parte integrante dello stesso.
Il costante monitoraggio del Sistema organizzativo da parte dell'O.d.V. consentirà di adattare nel tempo il Modello 231 alle esigenze specifiche, garantendone la dinamicità.

### 3.4 Principi, requisiti e livelli di controllo

Con il presente Modello la Società intende proseguire nel processo di miglioramento del sistema di controllo interno, in particolare per le attività a rischio individuate e indicate nella Parte Speciale, Analisi dei Rischi, implementando idonei controlli in grado di riportare i rischi emersi ad un livello di accettabilità. Pertanto, la Società si è dotata di un sistema in grado di:

- accertare l'adeguatezza dei diversi processi organizzativi aziendali in termini di efficacia, efficienza ed economicità;
- garantire l'affidabilità e la correttezza delle scritture contabili e la salvaguardia del patrimonio aziendale;
- assicurare la conformità degli adempimenti operativi alle normative interne ed esterne ed alle direttive ed indirizzi aziendali aventi la finalità di garantire una sana ed efficiente gestione.

Vi possono essere tre livelli di controllo:

- Controlli di primo livello: sono controlli operativi e tecnici quali:
    - controlli informatici, segnalazioni di anomalie ed errori, blocco del flusso procedurale, inseriti all'interno di sistemi procedurali informatizzati che consentono la verifica immediata delle elaborazioni e dei dati da parte di chi ne sta effettuando il trattamento;
    - controlli diretti del responsabile di servizio che supervisiona la corretta conduzione delle attività.
- Controlli di secondo livello, effettuati da unità diverse da quelle operative e mirati a verificare la regolarità dell'espletamento delle attività e dell'utilizzo delle deleghe nonché il rispetto delle procedure. Possono essere effettuati con sistemi informativi automatizzati e rispondono al principio di separatezza delle funzioni.
- Controlli di terzo livello: sono controlli esterni alla funzione, volti ad individuare le anomalie nei processi, le violazioni delle procedure valutando altresì la complessiva funzionalità del sistema dei controlli interni. Sono svolti da soggetti terzi ed indipendenti tra cui l'Organismo di Vigilanza, il Collegio Sindacale, Enti di Certificazione, ecc.

Il sistema di controllo interno si sostanzia quindi in:

- "autocontrollo" o "controlli di primo livello", eseguito dalle singole funzioni sui propri processi. Tali attività di controllo sono demandate alla responsabilità primaria dei responsabili di funzione e costituiscono parte integrante di ogni processo organizzativo aziendale;
- "controllo di compliance", che comprende i controlli di "secondo" e "terzo" livello, finalizzato a evidenziare e mitigare i rischi di conformità mediante specifiche azioni di monitoraggio.

BRONI STRADELLA PUBBLICA S.R.L.
Protocollo Partenza N. 5547/2022 del 20-12-2022
Allegato 1 - Class. 01.01 - Copia Documento

Il sistema di controllo persegue l'obiettivo di assicurare che siano rispettate le leggi, i regolamenti, e le procedure aziendali, in modo da prevenire la commissione di reati, anche con riferimento alle disposizioni del Decreto. Tale obiettivo viene perseguito mediante:

- l'indicazione nella presente Parte Generale del Modello dei principi ispiratori della struttura di controllo di seguito descritti, contenuti nei Protocolli adottati da BSP;
- la valutazione dell'adeguatezza delle procedure aziendali a mitigare il "rischio 231", effettuata in sede di redazione della mappatura dei rischi;
- un costante monitoraggio, da parte dell'O.d.V., della rispondenza ai principi adottati da un lato della struttura organizzativa interna, delle sue procedure e delle attività poste in essere dalle singole funzioni.

Le componenti del Modello organizzativo devono essere integrate con il sistema di controllo interno, implementato dalla società, che si basa sui seguenti principi ispiratori:

- chiara assunzione di responsabilità, principio in base al quale qualsiasi attività deve fare riferimento ad una persona o funzione che ne detiene la responsabilità. Tale responsabilità deve corrispondere all'autonomia decisionale ed all'autorità conferita;
- separazione di compiti e/o funzioni, principio per il quale ogni operazione rilevante deve svolgersi attraverso fasi diverse (autorizzazione, esecuzione, contabilizzazione, controllo) affidate a soggetti diversi in potenziale contrapposizione di interessi;
- idonea e formale autorizzazione per complessi omogenei di operazioni rilevanti, ovvero per singole operazioni;
- adeguata registrazione e tracciabilità delle operazioni, principio il cui rispetto consente di individuare le caratteristiche e gli attori dell'operazione nelle varie fasi sopra indicate;
- adeguati procedure interne e flussi di reporting atti a rendicontare le operazioni, in particolare se a rischio;
- adeguati controlli "di secondo livello", preventivi o consuntivi, sulla correttezza delle attività svolte attraverso verifiche indipendenti sia da parte di soggetti interni all'organizzazione, ma estranei al processo, sia da parte di soggetti esterni (ad esempio revisori).

Il Sistema di prevenzione deve sostanziarsi nell'adeguatezza e nella conoscibilità delle procedure aziendali affinché il sistema non possa essere aggirato se non intenzionalmente. Conseguentemente nessuno potrà giustificare la propria condotta adducendo l'ignoranza delle direttive aziendali ed il reato non potrà essere causato dall'errore umano (per negligenza o imperizia).

Il Sistema di controllo a consuntivo deve essere in grado di rilevare tempestivamente l'insorgere di anomalie attraverso un sistematico monitoraggio dell'attività aziendale.

Ciò è in linea con il Decreto, che consente di avvalersi del principio dell'esimente solo in caso di "elusione fraudolenta" per gli apicali; parimenti ed agli stessi fini i controlli interni devono essere implementati in modo tale da garantire in massimo grado l'adempimento degli obblighi di direzione o vigilanza.

BRONI STRADELLA PUBBLICA S.R.L.
Protocollo Partenza N. 5547/2022 del 20-12-2022
Allegato 1 - Class. 01.01 - Copia Documento

### 3.5 Il controllo contabile

L'attività di revisione contabile della società è svolta dal Collegio Sindacale.

### 3.6 Il processo di programmazione e controllo periodico

Il processo di programmazione prevede l'approvazione da parte del vertice aziendale: esso è predisposto utilizzando appositi strumenti informatici con l'apporto di più funzioni con diverse focalizzazioni. Ciò al fine di garantirne la coerenza complessiva attraverso il controllo della Direzione.

### 3.7 Il sistema informativo aziendale

Sono in uso in BSP varie applicazioni informatiche che supportano l'attività dei principali processi aziendali.

Il sistema informativo è stato adeguato alle nuove direttive per la conservazione dei dati e per prevenirne la perdita e il furto. A tal fine sono stati installati specifici dispositivi hardware e sono in continuo aggiornamento applicativi software dedicati. Ciò al fine di garantire adeguati livelli di sicurezza nello sviluppo, nella gestione e nell'utilizzo degli applicativi aziendali.

- *Gestione di accessi, account e profili.*

Con riferimento alla gestione degli accessi:

- deve essere prevista la definizione formale, individuale ed univoca, dei requisiti di autenticazione ai sistemi per l'accesso ai dati e i codici identificativi (user-id) per l'accesso alle applicazioni ed alla rete;
- la corretta creazione e gestione delle password deve essere definita da una policy informatica, comunicata a tutti gli utenti;
- Devono essere individuate modalità specifiche per l'assegnazione dell'eventuale accesso da remoto ai sistemi da parte di soggetti terzi, quali consulenti, fornitori.

Gli accessi eventuali effettuati sugli applicativi dagli utenti devono essere oggetto di verifiche e, per quanto concerne l'ambito dei dati sensibili, le applicazioni devono tener traccia delle modifiche ai dati compiute dagli utenti.

Con riferimento alla gestione di account e di profili di accesso, deve essere disciplinata:

- l'esistenza di un sistema formale di autorizzazione e registrazione dell'attribuzione, modifica e cancellazione dei profili di accesso ai sistemi; la formalizzazione di procedure per l'assegnazione e l'utilizzo di privilegi speciali (amministratore di sistema, ecc.);
- l'esecuzione di verifiche periodiche dei profili utente al fine di convalidare il livello di responsabilità dei singoli con i privilegi concessi.

- *Gestione delle reti di telecomunicazione*

Con riferimento alla gestione delle reti, devono essere:

- definite le relative responsabilità;
- implementati controlli di sicurezza al fine di garantire la riservatezza dei dati all'interno della rete e dei dati in transito su reti pubbliche;

BRONI STRADELLA PUBBLICA S.R.L.
Protocollo Partenza N. 5547/2022 del 20-12-2022
Allegato 1 - Class. 01.01 - Copia Documento

- implementati meccanismi di tracciatura degli eventi di sicurezza sulle reti quali, a titolo esemplificativo, tentativi di accessi, accessi anomali per frequenza, modalità, temporalità, accessi a sotto-domini, lancio di script, routine su siti anomali ed operazioni su sistemi critici.

Devono essere individuate le responsabilità e le modalità operative per l'implementazione e la manutenzione delle reti.

Devono essere effettuate verifiche periodiche sul funzionamento delle reti e sulle anomalie riscontrate.

- *Gestione dei sistemi hardware*

Deve essere prevista la compilazione e la manutenzione di un inventario aggiornato dell'hardware in uso presso la Società e definite le responsabilità e le modalità operative in caso di implementazione e/o manutenzione di hardware.

- *Gestione dei sistemi software*

Deve essere prevista la compilazione e manutenzione di un inventario aggiornato del software in uso presso la Società.

Può essere utilizzato solo software formalmente autorizzato e certificato: a tal fine deve essere prevista l'effettuazione, sui principali sistemi, di verifiche periodiche sui software installati e sulle memorie di massa dei sistemi in uso al fine di controllare la presenza di software proibiti e/o potenzialmente nocivi.

- *Gestione degli accessi fisici ai siti ove risiedono le infrastrutture IT*

Devono essere implementate misure di sicurezza fisica dei siti ove risiedono le infrastrutture, individuando le modalità di vigilanza, la frequenza, le responsabilità, il processo di reporting delle violazioni/effrazioni dei locali tecnici o delle misure di sicurezza, le contromisure da attivare.

- *Gestione e sicurezza della documentazione in formato digitale*

Deve essere implementato un sistema di gestione delle chiavi a sostegno dell'uso delle tecniche crittografiche per la generazione, distribuzione, revoca ed archiviazione delle chiavi.

Devono essere previsti controlli per la protezione delle chiavi da possibili modifiche, distruzioni, utilizzi non autorizzati.

I dispositivi utilizzati per la firma digitale sono riposti in luoghi sicuri ed il loro uso avviene solo su autorizzazione e direttamente sul documento da approvare.

- *Regole generali*

Devono essere individuate le modalità di:

- generazione e protezione dei log delle attività sui sistemi
- rilevazione degli incidenti di sicurezza, almeno nel contesto delle attività relative a dati sensibili
- risposta ad incidenti relativi alla sicurezza logica, nonché di escalation, reporting e comunicazione degli stessi ai soggetti interessati.

Devono essere effettuate attività di back up dei dati del sistema hardware e delle applicazioni software, definendo la frequenza dell'attività, le modalità, il numero di copie ed il periodo di

BRONI STRADELLA PUBBLICA S.R.L.
Protocollo Partenza N. 5547/2022 del 20-12-2022
Allegato 1 - Class. 01.01 - Copia Documento

conservazione dei dati. A fronte di eventi disastrosi la Società, al fine di garantire la continuità dei sistemi informativi e dei processi ritenuti critici, ha l'obiettivo di definire un piano di Disaster Recovery le cui soluzioni devono essere periodicamente aggiornate e testate. L'accesso ai documenti già archiviati è consentito solo al personale autorizzato in base alle procedure operative, nonché per il tramite delle strutture aziendali preposte.

### 3.8 Il sistema di controllo della salute e sicurezza dei lavoratori

Preliminarmente si specifica che occorre provvedere in via sistematica:

- all'identificazione dei rischi ed alla loro valutazione;
- all'individuazione delle misure di prevenzione e di protezione adeguate rispetto ai rischi riscontrati, affinché questi ultimi siano eliminati ovvero, ove ciò non sia possibile, siano ridotti al minimo – e, quindi, gestiti – in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- alla limitazione al minimo del numero di lavoratori esposti a rischi;
- alla definizione di adeguate misure di protezione collettiva e individuale, fermo restando che le prime devono avere priorità sulle seconde;
- al controllo sanitario dei lavoratori in funzione dei rischi specifici;
- alla programmazione della prevenzione, mirando ad un complesso che integri in modo coerente le condizioni tecniche e produttive dell'azienda con l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro, nonché alla successiva realizzazione degli interventi programmati;
- alla formazione, all'addestramento, alla comunicazione ed al coinvolgimento adeguati dei destinatari, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, nelle questioni connesse alla salute e sicurezza sul lavoro;
- alla regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, macchine e impianti, con particolare riguardo alla manutenzione dei dispositivi di sicurezza in conformità alle indicazioni dei fabbricanti.

Il sistema vigente presso BSP prevede la puntuale definizione dei compiti, dei doveri e delle responsabilità spettanti a ciascuna categoria di soggetti coinvolti nel settore della salute e sicurezza sul lavoro, a partire dal datore di lavoro fino al singolo lavoratore. In questo senso, sono stati considerati anche i seguenti profili:

- l'assunzione e la qualificazione del personale;
- l'organizzazione del lavoro e delle postazioni di lavoro;
- l'acquisizione dei beni e dei servizi impiegati dall'azienda e la comunicazione delle opportune informazioni a fornitori ed appaltatori;
- la manutenzione normale e straordinaria delle attrezzature, degli impianti, dei mezzi di prevenzione e dei dispositivi di protezione collettiva ed individuale;
- la qualificazione e la scelta dei fornitori e degli appaltatori;
- l'efficiente gestione delle emergenze;

BRONI STRADELLA PUBBLICA S.R.L.
Protocollo Partenza N. 5547/2022 del 20-12-2022
Allegato 1 - Class. 01.01 - Copia Documento

- le modalità da seguire per affrontare le difformità riscontrate rispetto agli obiettivi fissati ed alle previsioni del sistema di controllo.

Sempre con riguardo alla salute e sicurezza sul lavoro, un sistema di flussi informativi consente la circolazione delle informazioni all'interno dell'azienda.

La Società ha rivolto particolare attenzione alla esigenza di predisporre ed implementare, in materia di salute e sicurezza sul lavoro, un efficace ed efficiente sistema di monitoraggio della sicurezza.

Quest'ultimo, oltre a prevedere la registrazione delle verifiche svolte dalla Società, anche attraverso la redazione di appositi verbali, è incentrato su un sistema di monitoraggio della sicurezza che si sviluppa su un duplice livello.

Il primo livello di monitoraggio coinvolge tutti i soggetti che operano nell'ambito della struttura organizzativa della Società, essendo previsto:

- l'auto-controllo da parte dei lavoratori, i quali devono sia utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza e di protezione messi a loro disposizione, sia segnalare immediatamente le deficienze di tali mezzi e dispositivi nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza;
- il coinvolgimento diretto e costante dei soggetti aziendali con specifici compiti in materia di SSL (ad esempio, datore di lavoro, preposti, RSPP), i quali intervengono, tra l'altro, in materia: a) di vigilanza e monitoraggio periodici e sistematici sulla osservanza degli obblighi di legge e delle procedure aziendali in materia di SSL; b) di segnalazione al datore di lavoro di eventuali deficienze e problematiche; c) di individuazione e valutazione dei fattori aziendali di rischio; d) di elaborazione delle misure preventive e protettive attuate e richiamate nel Documento di Valutazione dei Rischi, nonché dei sistemi di controllo di tali misure; e) di proposizione dei programmi di formazione e addestramento dei lavoratori, nonché di comunicazione e coinvolgimento degli stessi.

Il secondo livello di monitoraggio, richiamato espressamente dalle Linee Guida, è svolto dall'Organismo di Vigilanza, al quale è assegnato il compito di verificare la funzionalità del complessivo sistema preventivo adottato dalla Società a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori. Tale compito è stato assegnato all'OdV in ragione della sua idoneità ad assicurare l'obiettività e l'imparzialità dell'operato, nonché l'indipendenza dal settore di lavoro sottoposto a verifica ispettiva.

Al fine di consentire all'Organismo di Vigilanza di svolgere efficacemente il monitoraggio di secondo livello, è previsto l'obbligo di inviare all'O.d.V. copia della reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro, e segnatamente il verbale della riunione periodica di cui all'art. 35 D.Lgs. n. 81/2008, nonché tutti i dati relativi agli infortuni sul lavoro occorsi nei siti della Società.

I risultati del monitoraggio sono considerati dall'OdV ai fini dell'eventuale relazione all'CdA, ovvero alle funzioni aziendali competenti di:

BRONI STRADELLA PUBBLICA S.R.L.
Protocollo Partenza N. 5547/2022 del 20-12-2022
Allegato 1 - Class. 01.01 - Copia Documento

- proposte di aggiornamento del Modello, incluso il sistema preventivo adottato dalla Società e le procedure aziendali, in ragione di eventuali inadeguatezze o significative violazioni riscontrate, ovvero di cambiamenti della struttura organizzativa della Società;
- proposte di irrogazione di sanzioni disciplinari, per l'ipotesi in cui sia riscontrata la commissione delle condotte indicate nel sistema disciplinare adottato dalla società ai sensi del Decreto.
- Il sistema dei controlli applicabili alle attività a rischio, in relazione ai reati in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, è stato definito utilizzando, tra l'altro, le indicazioni contenute nell'art. 30 D.Lgs. n.81/08.

### 3.9 Gestione dei rapporti con la p.a. e altri soggetti

Tutti i dipendenti che si trovano in relazione con soggetti pubblici connessi alle seguenti attività:

- adempimenti presso la Pubblica Amministrazione, verifiche ed ispezioni;
- richiesta e gestione di finanziamenti pubblici,

devono gestire tali rapporti personalmente, fornendo le informazioni e i documenti dalla stessa richiesti in sede di verifica o ispezione, ovvero al fine del rilascio di autorizzazioni, licenze o atti amministrativi di altra natura.

Le informazioni o documenti forniti, dovranno essere verificati, ove possibile, dai Responsabili delegati o dalla Direzione e, ove possibile, siglati all'atto della consegna.

In assenza del Responsabile delegato o del soggetto designato deve essere informato, a cura di colui che per primo intrattiene i rapporti con i soggetti pubblici coinvolti, la Direzione che individuerà la persona autorizzata a presenziare all'ispezione/verifica/accertamento. In ogni caso, dell'avvio di una procedura ispettiva deve essere data immediata comunicazione all'autorizzato della Direzione. Sarà cura di questi valutare l'opportunità che alla verifica/ispezione assista altro soggetto dallo stesso designato.

La richiesta di contributi, finanziamenti, sovvenzioni, ecc. erogati dalla Regione o da altri Enti pubblici ovvero dalla Comunità Europea ovvero da istituti finanziatori privati, impone la predisposizione della documentazione necessaria.

L'istanza di partecipazione deve essere sottoscritta da soggetto munito di poteri di rappresentanza.

I documenti presentati devono essere veritieri e rispecchiare l'effettiva situazione economico/finanziaria della società.

Le notizie e/o informazioni rilevanti, ai fini della concessione del finanziamento, non possono essere sottaciute.

Il finanziamento pubblico può essere utilizzato unicamente per i fini indicati nel bando.

- Segnalazione criticità

  Il soggetto preposto deve dare immediata informazione al Direttore Generale e all'Organismo di Vigilanza delle criticità di qualsiasi natura emerse nel corso della gestione delle attività.
- Tracciabilità

BRONI STRADELLA PUBBLICA S.R.L.
Protocollo Partenza N. 5547/2022 del 20-12-2022
Allegato 1 - Class. 01.01 - Copia Documento

Il soggetto designato alla gestione dei rapporti con la P.A. deve documentare l'attività svolta, mantenendo traccia delle informazioni o dei documenti forniti anche da altre funzioni interne ed indicando i soggetti che hanno eventualmente intrattenuto rapporti con l'ente pubblico coinvolto.

- Verbalizzazione

  Il soggetto designato alla gestione dei rapporti, deve predisporre un resoconto relativo all'ispezione/verifica o alla richiesta di erogazione, con allegati gli eventuali verbali redatti dalla P.A. La copia del resoconto deve essere inviata senza indugio all'Organismo di Vigilanza, nel caso in cui siano emerse criticità.

- Reportistica

  Il Responsabile delegato, ovvero persona da questi designata, deve compilare apposito report, relativo alle ispezioni/verifiche/accertamenti/richieste di erogazione, da inviare all'Organismo di Vigilanza nelle periodicità dallo stesso indicate.

  Il flusso informativo ha come scopo quello di permettere all'Organismo di Vigilanza della Società di essere informato su potenziali situazioni a rischio reato e di vigilare sull'applicazione del Modello Organizzativo e del Codice Etico e Disciplinare. Tuttavia, laddove nello svolgimento delle attività dovessero emergere criticità di qualsiasi natura, l'Organismo di Vigilanza dovrà essere tempestivamente informato.

- Conservazione della documentazione

  Tutta la documentazione relativa alla procedura ispettiva (report, verbale ecc.) o alla richiesta di erogazione deve essere archiviata a cura del Responsabile delegato e conservata presso la struttura della Società interessata.

  In relazione alla gestione del rapporto con soggetti terzi BSP ha l'obiettivo di prevenire il pericolo di potenziali infiltrazioni criminali.

  Tale obiettivo è perseguito utilizzando il massimo numero possibile di fonti informative, sia al momento della selezione e individuazione dei fornitori significativi, sia nella valutazione delle successive condotte.

- Richiesta di referenze:

  Vanno intrattenuti rapporti solo con soggetti dotati di solida reputazione professionale nel settore. Idonea documentazione deve essere richiesta per la persona fisica o per il rappresentante legale della persona giuridica controparte.

  Si dovranno assumere tutte le informazioni possibili, al fine di valutarne la solidità finanziaria e la serietà.

  Dovrà essere accertata, nel caso in cui la controparte sia una società, la compagine azionaria di controllo risalendo, se possibile, fino alla società capogruppo.

- Possibilità di subappalto

BRONI STRADELLA PUBBLICA S.R.L.
Protocollo Partenza N. 5547/2022 del 20-12-2022
Allegato 1 - Class. 01.01 - Copia Documento

Devono essere infine previsti, a carico della controparte, obblighi di comunicazione di variazioni nella propria composizione societaria successive alla stipulazione del contratto.

- Conservazione della documentazione
  Tutta la documentazione relativa al presente protocollo deve essere appositamente archiviata.
- Segnalazione comportamenti anomali
- Pagamenti ed altre transazioni finanziarie
  Tutti i pagamenti o le transazioni finanziarie devono essere effettuati in modo che ne sia garantita la tracciabilità sulla base di idonea documentazione.
  In deroga a quanto previsto al punto precedente, occorre definire le soglie di ammissibilità dei pagamenti in contanti nei limiti previsti dalla normativa vigente e il divieto di frazionare pagamenti di operazioni unitarie.
  Non sono ammessi pagamenti con assegni liberi.
- Attentato ai beni aziendali o minacce
  Nel caso di attentati ai beni aziendali o di minacce, è fatto obbligo a tutti i prestatori di lavoro di informare immediatamente le autorità di polizia, fornendo senza reticenza e con pieno spirito di collaborazione, tutte le informazioni e le notizie possedute, non solo in relazione agli eventi lesivi specifici, ma anche in ordine ad eventuali antefatti e circostanze rilevanti ai fini delle indagini.
  A chiunque venga a conoscenza di fatti od elementi da cui si possa desumere il pericolo di interferenze criminali sull'attività dell'impresa, è richiesto di segnalare immediatamente e senza indugi alla Direzione Generale e all'Organismo di Vigilanza tali informazioni.

### 3.10 Gestione ambientale

Devono essere:

- periodicamente identificati/valutati/aggiornati gli aspetti ambientali per determinarne quelli significativi con riferimento all'attività esercitata dall'azienda;
- chiaramente definite a livello aziendale le regole e le responsabilità relativamente alle tematiche in materia ambientale garantendo una segregazione delle funzioni;
- tracciati tutti gli aspetti rilevanti da un punto di vista ambientale (incidenti ambientali, conseguenti action plan e follow up);
- stabilite, attuate e mantenute attive una o più procedure per la pianificazione ed esecuzione di un monitoraggio periodico sul rispetto delle prescrizioni legali applicabili;
- pianificate l'esecuzione di audit interni relativamente alle tematiche ambientali;
- prevista una sorta di politica integrata qualità-ambiente-sicurezza comunicata al personale interno e a chi lavora per conto della BSP;
- prevista una gestione delle non conformità aziendali anche con riferimento a quelle di natura ambientale.

BRONI STRADELLA PUBBLICA S.R.L.
Protocollo Partenza N. 5547/2022 del 20-12-2022
Allegato 1 - Class. 01.01 - Copia Documento

BRONI STRADELLA PUBBLICA S.R.L.
Protocollo Partenza N. 5547/2022 del 20-12-2022
Allegato 1 - Class. 01.01 - Copia Documento

*Scarico e qualità delle acque*

Devono essere:

- individuate regole che disciplinano le attività relative alla gestione degli scarichi delle acque;
- individuate le responsabilità - garantendo una segregazione delle funzioni - in termini di controllo operativo della gestione scarichi idrici (ma anche in merito al controllo estintori, messa a terra, ecc.) all'interno di apposita procedura che dovrà essere resa nota attraverso un adeguato training alle funzioni coinvolte;
- individuati specifici requisiti tecnici in caso di attività date in appalto a società terze;
- predisposte apposite regole volte a: (a) identificare la necessità di richiesta di una nuova autorizzazione o di modifica di autorizzazioni preesistenti; (b) monitorare le tempistiche per l'ottenimento del rinnovo delle autorizzazioni esistenti; (c) garantire la completezza ed accuratezza, validazione e tracciabilità dei controlli sulla documentazione prevista dall'iter autorizzativo; (d) garantire comunicazione dell'avvenuto ottenimento dell'autorizzazione, sua modifica e/o rinnovo alle figure interessate;
- formalizzate le responsabilità ed i criteri di: (a) identificazione e aggiornamento dei punti di scarico e dei punti di campionamento; (b) definizione del programma dei campionamenti e delle analisi degli scarichi in linea con quanto previsto dalle prescrizioni autorizzative e dalla normativa vigente; (c) monitoraggio dei dati riguardanti gli scarichi, ivi compresi i certificati analitici delle analisi e i campionamenti effettuati;
- formalizzati i controlli da effettuare al fine di evitare il superamento dei valori limite previsti dalla normativa in vigore.

*Trattamento dei rifiuti*

Devono essere:

- individuate regole che disciplinano le attività relative alla gestione e al trattamento dei rifiuti inclusa la gestione degli aspetti ambientali;
- identificate in maniera chiara i ruoli e le responsabilità delle funzioni coinvolte nel processo;
- definiti requisiti specifici per la selezione dei fornitori che effettuano attività collegate;
- formalizzate le responsabilità e le modalità per l'esecuzione delle attività di: a) identificazione, caratterizzazione (redazione dei certificati di analisi dei rifiuti), classificazione e registrazione dei rifiuti; b) verifica della correttezza, rispetto ai dati dei certificati forniti dal laboratorio di analisi dei rifiuti, di quelli registrati nell'ambito del sistema di controllo della tracciabilità e di quelli utilizzati nel trasporto degli stessi; c) verifica della correttezza della copia cartacea della scheda di movimentazione di rifiuti con i dati e le informazioni inserite nel sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti.

*Inquinamento del suolo, sottosuolo e acque*

Devono essere:

- formalizzate apposite regole relative agli adempimenti legati all'aspetto ambientale di contaminazione del suolo;
- formalizzate le responsabilità e le modalità delle attività finalizzate alla bonifica dei siti contaminati nel caso di un evento che sia potenzialmente in grado di contaminare il suolo, il sottosuolo, le acque superficiali e/o le acque sotterranee; in particolare dovrebbero essere disciplinati i seguenti aspetti: a) l'identificazione di elementi che facciano presumere una potenziale contaminazione (attuale o storica), ai fini della valutazione dell'avviamento delle necessarie attività di comunicazione e/o bonifica; b) la comunicazione da effettuarsi alle Autorità competenti, al verificarsi di un evento che sia potenzialmente in grado di contaminare, ovvero all'atto di contaminazione del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali e/o delle acque sotterranee, in linea con le modalità e tempistiche previste dalla normativa vigente.

Le aree e attività a rischio di commissione di reati ambientali sono essenzialmente riconducibili a :

- Sversamenti di liquidi per autotrazione;
- Acque meteoriche o utilizzate per la pulizia degli automezzi non convogliate in scarichi a norma;
- Impianti e collettori fognari non a norma;
- Pavimentazioni delle aree di proprietà non impermeabili ove anche sia previsto l'allacciamento alla rete fognaria;
- Impianti di depurazione temporaneamente inadeguati e/o superamento dei limiti previsti;
- Rifiuti speciali e non, compresi rifiuti sanitari, accettati in modo contrario all'autorizzazione;
- Miscelazione di rifiuti durante la raccolta o la cernita precedente allo stoccaggio o per rifiuti stoccati senza cernita;
- Raccolta e trasporto smaltimento e/o recupero dei rifiuti urbani e assimilabili;
- Pulizia manuale e meccanizzata delle strade;
- Gestione delle piattaforme ed isole ecologiche;
- Autorizzazioni di legge
- Spurghi;
- Messa in sicurezza di rifiuti pericolosi;
- Accettazione "bottini";
- Irregolarità nella compilazione dei documenti previsti dal D.Lgs. 152/2006 e smi o derivanti da altre cogenze;
- Irregolarità nell'individuazione dei fornitori
- Emissioni in atmosfera

*Emergenze e incidenti ambientali*

Devono essere previsti tutti le prassi previste per legge e adeguati protocolli interni per i casi di eventi emergenziali in grado di provocare danni a persone e/o cose e alterare l'ambiente

BRONI STRADELLA PUBBLICA S.R.L.
Protocollo Partenza N. 5547/2022 del 20-12-2022
Allegato 1 - Class. 01.01 - Copia Documento

## 4. I PRINCIPI E LE REGOLE GENERALI DI COMPORTAMENTO

Oltre alle specifiche regole di comportamento, che verranno individuate nelle singole Sezioni della Parte Speciale, i dipendenti, collaboratori ed organi sociali di BSP (d'ora in avanti, per brevità, destinatari del Modello) devono conformare la condotta della propria attività ai generali principi di correttezza, imparzialità e riservatezza.

In particolare, ogni destinatario ha il dovere di:

- gestire tutte le attività affidategli in maniera completa e trasparente, garantendo la legittimità formale e sostanziale di ogni singola operazione o transazione;
- non favorire taluni soggetti rispetto ad altri, evitando di porre in essere comportamenti in qualsivoglia modo discriminanti rispetto alle caratteristiche personali di collaboratori e controparti, quali, a titolo esemplificativo, età, salute, razza, sesso, religione ed opinioni politiche o culturali;
- garantire la riservatezza di tutti i dati conosciuti in ragione dell'esercizio della propria attività in favore della Società, assicurando il massimo rispetto delle misure di sicurezza e di protezione.

BSP, dal canto suo, si impegna a:

- valorizzare le risorse umane, anche attraverso un continuo accrescimento delle loro competenze tecniche e professionali;
- assicurare l'integrità fisica e morale delle risorse umane, attraverso ambienti di lavoro sicuri e salubri, nonché condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale;
- evitare qualunque forma di molestia e/o violenza, psicologica, morale e sessuale, nonché qualsiasi forma di emarginazione e danneggiamento psicologico e/o morale;
- ispirarsi, nella gestione dell'azienda, a criteri di economicità ed efficienza per fornire soluzioni e servizi con un elevato rapporto costo/qualità e conseguire una piena soddisfazione degli utenti;
- individuare le migliori opportunità offerte dal mercato per realizzare soluzioni/servizi innovativi.

L'azione di BSP è, comunque, sempre e periodicamente improntata all'assoluto rispetto della legislazione nazionale, della normativa di settore, della normativa elaborata e predisposta in seno all'Unione Europea, del presente Modello e delle procedure aziendali. In nessun caso, il perseguimento dell'interesse di BSP potrà giustificare comportamenti contrari.

La Società promuove la creazione di un ambiente caratterizzato da un forte senso di integrità etica, nella convinzione che ciò contribuisca in modo decisivo all'efficacia delle politiche e dei sistemi di controllo, influendo su comportamenti che potrebbero sfuggire anche alle procedure di vigilanza.

Si riportano, di seguito, una serie di regole di carattere generale, ritenute di fondamentale importanza da parte di BSP, le quali dovranno essere rispettate da tutti i destinatari del presente Modello, nell'espletamento della propria attività professionale.

BRONI STRADELLA PUBBLICA S.R.L.
Protocollo Partenza N. 5547/2022 del 20-12-2022
Allegato 1 - Class. 01.01 - Copia Documento

**Rispetto delle leggi**

I destinatari del Modello sono tenuti al rispetto delle leggi italiane o di quelle del Paese in cui si trovano occasionalmente per ragioni di lavoro o in cui risiedono, evitando di costringere o sollecitare altri Destinatari o soggetti terzi alla violazione di tali leggi.

**Conflitto di interessi**

I destinatari del Modello devono valutare prima di ogni operazione la possibilità che si manifestino conflitti di interesse, attuali e/o potenziali, e provvedere affinché il conflitto venga evitato a priori. Chiunque si trovi in una situazione di conflitto di interesse, effettiva o anche solo potenziale o apparente, è tenuto a darne comunicazione al proprio superiore gerarchico, il quale deve valutare e attivare le misure per cui, nonostante il conflitto d'interesse, l'attività possa essere portata a compimento dal soggetto medesimo o da altro sostituto individuato nel rispetto delle normative vigenti.

**Riservatezza**

Qualsivoglia dato personale è gestito dalla Società mediante l'attribuzione di formali responsabilità ed il relativo trattamento si ispira ai principi di:

- LIMITAZIONE DELLA RACCOLTA: i dati personali sono registrati per scopi determinati, espliciti e legittimi e possono essere utilizzati unicamente se pertinenti e non eccedenti le finalità del trattamento. Tali dati sono, inoltre, conservati per il solo tempo necessario agli scopi della raccolta o in osservanza alle leggi e per scopi di corretta gestione aziendale.
- FINALITÀ DELL'UTILIZZO: le finalità del trattamento dei dati personali sono comunicate agli interessati al momento della raccolta. Eventuali nuovi trattamenti di dati, se estranei agli scopi dichiarati, sono attivati solo previa comunicazione di una nuova informativa all'interessato ed eventuale richiesta di consenso specificata mediante comunicazioni formali o valide a livello contrattuale con gli enti concedenti il servizio. In ogni caso, i dati personali non sono comunicati a terzi o diffusi senza il preventivo consenso dell'interessato, sono altresì trattati secondo specifici accordi contrattuali e concessori (rapporto con i Comuni).
- VERIFICABILITÀ E QUALITÀ: i dati personali sono esatti ed aggiornati nel tempo; sono organizzati e conservati in modo che sia data all'interessato la possibilità di sapere quali suoi dati sono stati raccolti e quali memorizzati, nonché di controllare la qualità e richiederne l'eventuale correzione, integrazione, cancellazione per violazione di legge od opposizione al trattamento.
- SICUREZZA: i dati personali sono protetti da misure di sicurezza tecniche, informatiche, organizzative, logistiche e procedurali, contro i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, e di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito. Tali misure sono aggiornate periodicamente in base al progresso tecnico, alla natura dei dati ed alle specifiche caratteristiche del trattamento, controllate periodicamente e verificate nel tempo.

**Tutela dei beni aziendali**

BRONI STRADELLA PUBBLICA S.R.L.
Protocollo Partenza N. 5547/2022 del 20-12-2022
Allegato 1 - Class. 01.01 - Copia Documento

Chiunque utilizza beni della Società è tenuto ad operare con diligenza per salvaguardare l'efficienza e la durata dei beni. È vietato l'uso improprio che possa arrecare danni e/o riduzioni di efficienza dei beni stessi.

**Regali e benefici**

Nessun destinatario del Modello può offrire denaro, beni, servizi e benefici di qualsiasi genere, né in nome e per conto della Società né a titolo personale, a dipendenti o collaboratori di società od enti, allo scopo di promuovere e acquisire condizioni di favore per la Società nella conduzione di operazioni. Nessun destinatario può sollecitare o accettare denaro, beni servizi o benefici di qualsiasi genere in occasione dello svolgimento di attività per la Società. Quanto sopra vale nei rapporti con persone, società o Enti pubblici e privati, in Italia e all'Estero. In deroga ai divieti sopra menzionati, sono ammessi regali di modico valore, con ciò intendendosi un valore indicativo pari ad un massimo di € 50,00, salvo che siano tali da essere interpretati come normali segni di cortesia o connessi con lo svolgimento della propria attività lavorativa e/o professionale. È, inoltre, vietata ogni attività che sotto qualsiasi veste – per esempio sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità – o con attuazione in forma indiretta – per esempio tramite interposte persone – abbia le stesse finalità di acquisire favori per la Società.

## 5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA E CONTROLLO

### 5.1 Requisiti e caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza

In merito all'organo al quale può essere attribuito il ruolo di vigilanza il Decreto legislativo 231/01 precisa che esso (art. 6, comma 1, lettera b):

- deve essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- deve avere compiti di vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del "Modello di organizzazione e gestione";
- deve altresì curarne l'aggiornamento.

Il legislatore non ha, tuttavia, fornito ulteriori indicazioni circa le caratteristiche specifiche, le responsabilità e la composizione dell'Organismo.

Maggiori indicazioni, sia in merito alla composizione dell'Organismo di Vigilanza (monosoggettivo o plurisoggettivo) che in merito ai requisiti minimi che l'Organismo deve possedere per poter svolgere correttamente i suoi compiti (autonomia e indipendenza, professionalità, e continuità d'azione), sono state fornite dalle linee guida predisposte da alcune associazioni di categoria.

Alla luce delle premesse sopra illustrate, nonché della propria struttura, BSP si è dotata di un O.d.V. collegiale, designato con Delibera del C.d.A. e rieleggibile. Con la stessa delibera viene fissata la durata della carica (non inferiore a tre anni) ed il compenso.

L'Organismo di Vigilanza è dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo ed ha una posizione indipendente ed autonoma in quanto si relaziona direttamente con il Vertice aziendale, senza alcun

BRONI STRADELLA PUBBLICA S.R.L.
Protocollo Partenza N. 5547/2022 del 20-12-2022
Allegato 1 - Class. 01.01 - Copia Documento

vincolo di subordinazione gerarchica. Per questi motivi, nonché per rispondere al requisito dell'imparzialità, i suoi membri devono essere dotati di onorabilità ed assenza di conflitti d'interesse.
L'indipendenza dei componenti dell'Organismo di Vigilanza viene garantita dal fatto che essi non risultino coniugi, parenti od affini entro il quarto grado degli Amministratori della Società o della sua Collegata, né legati a dette Società da rapporti di natura patrimoniale o professionale.
Il requisito della professionalità dei membri va inteso come capacità specifiche in tema di attività ispettiva e consulenziale, con particolare riferimento alla necessaria competenza legale ed alla conoscenza della normativa in materia di sicurezza, igiene e salute del lavoro.
Il C.d.A. può revocare ciascun membro ovvero l'intero Organismo di Vigilanza, ma solo quando si verifichi una giusta causa, e cioè:

- l'interdizione o l'inabilitazione ovvero una grave infermità di uno o più dei componenti che renda l'Organismo di Vigilanza inidoneo a svolgere le proprie funzioni o un'infermità che, comunque, comporti l'impossibilità a svolgere l'attività per un periodo superiore a sei mesi;
- l'attribuzione ad uno o più dei componenti di funzioni e responsabilità operative incompatibili con i requisiti di autonomia di iniziativa e di controllo, indipendenza e continuità di azione, che sono propri dell'Organismo di Vigilanza;
- un grave inadempimento dei doveri propri dell'Organismo di Vigilanza;
- una sentenza di condanna definitiva della Società ai sensi del Decreto, ovvero un procedimento penale concluso tramite c.d. "patteggiamento", ove risulti dagli atti "l'omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dall'art.6, comma 1 lett. d del Decreto;
- una sentenza di condanna, anche in primo grado, a carico dei componenti dell'Organismo di Vigilanza per aver personalmente commesso uno dei reati previsti dal Decreto;
- la condanna con sentenza anche in primo grado o di patteggiamento, per avere commesso un reato;
- la condanna ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche;
- la perdita dei requisiti di indipendenza così come sopra definiti;
- la presenza di un conflitto di interesse permanente.

Tali giuste cause di revoca costituiscono altresì causa di ineleggibilità o di decadenza.
La rinuncia all'incarico, da parte di ciascun membro dell'O.d.V., potrà avvenire secondo quanto previsto contrattualmente. In tal caso il C.d.A. provvederà in tempo utile alla sua sostituzione. Nel frattempo l'Organismo di Vigilanza manterrà la sua regolare operatività.
La decadenza dell'O.d.V. si verifica automaticamente se viene a mancare per dimissioni o altre cause la maggioranza dei componenti.
L'Organismo è dotato di autonomo potere di spesa, attribuiti dal C.d.A. con apposita delibera su richiesta dell'Organismo stesso, al fine di potersi avvalere del supporto di professionalità

BRONI STRADELLA PUBBLICA S.R.L.
Protocollo Partenza N. 5547/2022 del 20-12-2022
Allegato 1 - Class. 01.01 - Copia Documento

specialistiche esterne nell'esecuzione dei controlli di competenza. A tali fini potrà altresì utilizzare professionalità interne.
L'O.d.V. è comunque obbligato a rendicontare annualmente al C.d.A. l'utilizzo del Budget assegnatogli.
Le sopra delineate caratteristiche dell'O.d.V., unitamente alla sua stabilità ed alla possibilità di avvalersi di un suo Budget gli consentono la richiesta continuità d'azione.

## 5.2 Funzioni, poteri e attività di controllo dell'Organismo di Vigilanza

### 5.2.1 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo è dotato di tutti i poteri necessari per assicurare una puntuale ed efficiente/efficace vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello nonché per l'espletamento dei seguenti compiti:

- verificare il rispetto, l'efficienza, l'efficacia e l'adeguatezza del Modello mediante verifiche periodiche o a sorpresa presso le singole unità;
- curare l'aggiornamento delle aree e delle attività aziendali sensibili nell'ambito delle quali è ipotizzabile la commissione di reati previsti dal Decreto 231/01;
- formulare proposte per gli eventuali aggiornamenti ed adeguamenti del modello organizzativo ritenuti necessari in seguito a violazioni delle prescrizioni, significative modifiche dell'assetto organizzativo, variazioni normative o orientamenti giurisprudenziali;
- verificare l'attuazione e l'effettiva funzionalità delle modifiche apportate;
- segnalare le violazioni accertate del modello che comportino una responsabilità dell'ente e vigilare sulla conseguente applicazione delle sanzioni previste;
- raccogliere, elaborare ed archiviare le informazioni rilevanti in ordine al funzionamento ed al rispetto del Modello, nonché la documentazione che compone il Modello medesimo, ivi comprese - inter alia - la mappatura delle aree aziendali a rischio-reato, i relativi aggiornamenti, le relazioni sull'attività di vigilanza svolta;
- collaborare con l'organizzazione al fine dì iniziative idonee ad assicurare la massima diffusione e conoscenza delle prescrizioni del Modello, controllando la frequenza ed il contenuto dei necessari programmi di formazione;
- vigilare sull'effettiva e concreta applicazione del Codice Etico e valutarne l'adeguatezza, per gli aspetti di competenza;
- effettuare, direttamente o tramite professionisti, in caso di circostanze particolari, attività di ricerca e di identificazione di eventuali nuovi rischi;
- in caso di controlli da parte di soggetti istituzionali, ivi inclusa la Pubblica Autorità, fornire il necessario supporto informativo agli organi ispettivi.

Coerentemente, all'O.d.V. sono conferiti tutti i poteri necessari per il corretto espletamento dei compiti assegnatigli.

BRONI STRADELLA PUBBLICA S.R.L.
Protocollo Partenza N. 5547/2022 del 20-12-2022
Allegato 1 - Class. 01.01 - Copia Documento

I compiti ed i poteri dell'O.d.V., unitamente alla nomina dei relativi membri, sono oggetto di specifica comunicazione interna.

L'Organismo ha la facoltà di stabilire apposite regole operative e adottare un proprio regolamento interno al fine di garantire la massima autonomia organizzativa e d'azione del soggetto in questione. Tutte le riunioni dell'Organismo di Vigilanza, inclusi gli incontri con gli organi societari devono essere verbalizzati ed i relativi verbali sottoscritti devono essere conservati presso l'ufficio aziendale all'uopo individuato.

### 5.2.2 Attività di controllo dell'Organismo di Vigilanza

Le attività di controllo proprie dell'Organismo di Vigilanza si fondano su:

- verifiche dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilevanza conclusi dalla Società in aree di attività a rischio;
- verifiche delle procedure, al fine di monitorarne l'efficacia e l'effettivo funzionamento in modo da prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto 231;
- verifiche dei flussi informativi e delle segnalazioni ricevute, nonché delle azioni avviate conseguentemente.

## 5.3 Informativa

### 5.3.1 Informativa all'Organismo di Vigilanza

L'O.d.V. deve poter disporre di tutte le informazioni necessarie per svolgere efficacemente le proprie funzioni. Ciò comporta che ciascun collaboratore dovrà fornire all'O.d.V. tutte le seguenti informazioni:

- i documenti e le indicazioni relative alle singole attività aziendali, ove richiesti;
- notizie relative a condotte anomale o comunque non in linea con il Modello o anche relative ad eventuali problematiche nell'effettiva applicazione del Modello nell'ambito delle attività di BSP;
- tutte le notizie relative a violazioni anche potenziali del Modello:
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari, pur nel rispetto del diritto alla privacy degli interessati, qualora riferiti a violazioni riconducibili al presente Modello in corso e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero la motivazione della loro archiviazione;
- ogni potenziale o accertata situazione di pericolo connesso alla salute ed alla sicurezza sul lavoro.

L'informativa di cui sopra - meglio declinata nelle apposite Procedure che regolamentano sia i flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza sia l'esercizio del c.d. whistleblowing - dovrà essere completa ed includere laddove previsto e necessario copia della documentazione relativa. L'eventuale documentazione di supporto necessaria ma non in possesso dei dipendenti, è ricercata a cura dell'Organismo di Vigilanza in forza dei suoi poteri ispettivi.

BSP garantisce che ciascun collaboratore della Società potrà liberamente contattare l'O.d.V. per segnalare volontariamente le informazioni sopra indicate, con particolare riferimento alle eventuali irregolarità (cfr. surrichiamata Procedura).

BRONI STRADELLA PUBBLICA S.R.L.
Protocollo Partenza N. 5547/2022 del 20-12-2022
Allegato 1 - Class. 01.01 - Copia Documento

Per consentire la presentazione delle segnalazioni circostanziate di condotte illecite (il c.d whistleblowing) , rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/01 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello di cui apicali e/o dipendenti siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, in adempimento all'art. 6, comma 2 bis la Società mette inoltre a disposizione, oltre alla casella di posta elettronica: odv@bronistradellapubblica.it, anche un canale su piattaforma informatica messa a disposizione da Transparency Italia che garantisce, tramite un protocollo crittografato, la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione e la successiva tutela del segnalante da ogni forma ritorsiva (cfr. specifica Procedura aziendale).

Le informazioni dovranno essere fornite in forma non anonima; qualora invece giungessero in forma anonima, dovranno essere ben circostanziate e provviste di tutta la necessaria documentazione; in tal caso l'O.d.V. ne valuterà la fondatezza ai fini dell'eventuale presa in carico.

L'O.d.V. garantisce, operando nel rispetto del D.Lgs. 231/01 art. 6, co.2 bis, 2 ter, 2 quater, la necessaria riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge, ed altresì che il segnalante non subisca alcuna forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione. Sono vietati gli atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione. Tuttavia gli autori di segnalazioni deliberatamente infondate e/o pretestuose potranno essere assoggettati a sanzioni disciplinari, come pure chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

I flussi informativi verso l'O.d.V. sono disciplinati dalla Procedura dei flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza vigente cui si rimanda.

La violazione degli obblighi di informativa all'Organismo di Vigilanza costituisce violazione del modello, sanzionabile secondo quanto previsto nell'apposita sezione: "Il Sistema Sanzionatorio".

### 5.3.2 Obblighi di informazione da parte dell'Organismo di Vigilanza

Nello svolgimento delle proprie attività, l'Organismo di Vigilanza:

- informa il C.d.A. nel più breve tempo possibile circa le segnalazioni ricevute e le violazioni rilevate in merito a eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della società ai sensi del D.Lgs. 231;
- informa immediatamente il C.d.A. nel caso ravvisi un coinvolgimento di un esponente aziendale in un reato;
- presenta al C.d.A. con cadenza semestrale (e dopo avere acquisito gli opportuni riscontri dalle varie strutture societarie) una relazione in ordine alle attività di verifica e controllo compiute e dell'esito delle medesime. In tale occasione sono evidenziate:
    - le carenze organizzative o procedurali rilevate e tali da esporre la Società al pericolo che siano commessi reati rilevanti ai fini del Decreto;
    - la necessità di apportare modifiche e/o aggiornamenti al modello; o le azioni correttive, necessarie o eventuali, da apportare al fine di assicurare l'efficacia e l'effettività del modello

BRONI STRADELLA PUBBLICA S.R.L.
Protocollo Partenza N. 5547/2022 del 20-12-2022
Allegato 1 - Class. 01.01 - Copia Documento

- lo stato di attuazione delle azioni correttive precedentemente deliberate;

- informa il C.d.A. e il Collegio Sindacale, con appropriata tempistica e qualora lo ritenga necessario e/o opportuno;
- riferisce specifici fatti od accadimenti, ogni qualvolta lo ritenga opportuno;
- riferisce circa l'eventuale mancata o carente collaborazione da parte delle funzioni aziendali nell'espletamento dei propri compiti di verifica e/o d'indagine.

Sono rimesse all'Organismo la calendarizzazione e la regolamentazione della propria attività, ai fini di rispettare i requisiti di continuità d'azione richiesti dalla legge. Tuttavia, l'Organo si deve riunire con cadenza almeno trimestrale.

Gli organi societari potranno rapportarsi con l'O.d.V. con la tempistica concordata in funzione delle necessità, per riportare in merito a specifici fatti od accadimenti o per discutere di argomenti ritenuti di particolare rilievo nel contesto della funzione di prevenzione di reati.

# 6. LA DIFFUSIONE DEL MODELLO E LA FORMAZIONE

## 6.1 La diffusione del Modello

È preciso impegno di BSP dare ampia divulgazione, all'interno ed all'esterno dell'Azienda, dei principi contenuti nel presente Modello; a tal fine, BSP pone in essere opportune iniziative atte a promuovere ed a diffondere la conoscenza del Modello, avendo cura di operare una necessaria diversificazione di approfondimento a seconda del ruolo, responsabilità e compito in Azienda. Il presente Modello è portato a conoscenza di tutti i Destinatari, mediante le seguenti modalità:

**COMUNICAZIONE INTERNA:**

- **Comunicazione generale**: per assicurare la più ampia e completa diffusione del Modello, il documento è reso noto a tutto il personale dipendente con apposito Ordine di Servizio e disponibile per la presa visione e consultazione per mezzo dell'affissione nelle bacheche aziendali, nonché tramite pubblicazione sul sito internet della società e trasmissione per mail per coloro che sono titolari di account aziendale; i dipendenti ricevono l'Ordine di Servizio di adozione del Modello e sono tenuti a conoscerlo ed ad attenersi alle prescrizioni in esso contenute, compresi i nuovi assunti per i quali è prevista esplicito riferimento nella lettera di assunzione. Per i dipendenti operanti in attività ritenute a maggior rischio di commissione di reati sono previste opportune attività ed iniziative di formazione e informazione.
- **Comunicazione specifica**: oltre a quanto sopra previsto, i principi, le regole e le disposizioni del presente Modello sono comunicati in maniera più specifica e mirata ai seguenti soggetti aziendali: Responsabili di Servizio/Area/Ufficio/Funzione, tutto il personale che, in ragione dell'attività, ruolo o mansione ricoperta in Azienda, risulti particolarmente coinvolto in processi a rischio di reati ex D.Lgs. 231/2001. Per tali soggetti sono organizzate sessioni formative, supportate da materiale formativo appositamente predisposto, nel rispetto di un piano di formazione formulato dall'Organismo di Vigilanza.

BRONI STRADELLA PUBBLICA S.R.L.
Protocollo Partenza N. 5547/2022 del 20-12-2022
Allegato 1 - Class. 01.01 - Copia Documento

**COLLABORATORI ESTERNI, FORNITORI E ALTRI TERZI COLLEGATI ALLA SOCIETÀ DA UN RAPPORTO CONTRATTUALE NON DI LAVORO DIPENDENTE**:

Nel rispetto dei principi fondamentali di BSP legati alla trasparenza, correttezza ed integrità, l'adozione del Modello – Parte Generale - è comunicata e diffusa anche ai soggetti esterni alla società tramite la pubblicazione su sito web, all'interno della sezione "Società trasparente". L'avvenuta comunicazione e l'impegno formale da parte dei suddetti soggetti esterni al rispetto dei principi del Codice Etico e del presente Modello sono documentati attraverso la predisposizione di specifiche dichiarazioni o clausole contrattuali debitamente sottoposte ed accettate dalla controparte.

In merito agli adempimenti circa la comunicazione e diffusione all'esterno, si richiamano, in particolare, le seguenti responsabilità:

- ogni Responsabile di Funzione ha la responsabilità di mantenere la corretta comunicazione sia all'interno che all'esterno dell'Azienda, per quanto concerne l'adozione e l'attuazione del Modello;
- l'Organismo di Vigilanza effettua un'attività di supporto alle altre funzioni aziendali, quando si debbano dare informazioni all'esterno di BSP e relative al Modello

### 6.2 La formazione del personale

Al fine di perseguire un'idonea sensibilizzazione in materia di responsabilità amministrativa degli enti, BSP eseguirà un'attività di formazione, finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001, differenziata nei contenuti e nelle modalità di erogazione in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano e della sussistenza o meno di funzioni di rappresentanza. In particolare la Società, sotto il controllo dell'O.d.V., si occuperà della formazione del personale nel seguente modo:

- soggetti apicali (organi sociali, personale dirigente e con funzioni di rappresentanza), nonché dipendenti coinvolti nelle aree/processi sensibili a rischio: presentazione dell'analisi dei rischi e corso di formazione sui contenuti del Modello su base annuale.
- altro personale**:** divulgazione del Modello e, se ritenuto necessario, di altri documenti aventi carattere formativo/informativo.

## 7. IL SISTEMA SANZIONATORIO

### 7.1 Caratteristiche del sistema sanzionatorio

Conformemente alle prescrizioni contenute all'art. 6, punto 2 lett. e) del Decreto 231/2001 ed alle indicazioni di Confindustria, che ha ritenuto nelle proprie Linee Guida l'apparato sanzionatorio quale punto cardine del Modello, nonché alle indicazioni di Confservizi, è previsto il sistema disciplinare di seguito descritto che prevede apposite sanzioni per la violazione di quanto contenuto nel presente Modello, al fine della prevenzione dei reati di cui al Decreto 231.

Pertanto le norme disciplinari che regolano il rapporto di lavoro a qualsiasi titolo prestato a favore della Società sono integrate da quanto qui previsto.

BRONI STRADELLA PUBBLICA S.R.L.
Protocollo Partenza N. 5547/2022 del 20-12-2022
Allegato 1 - Class. 01.01 - Copia Documento

Ne consegue che saranno considerate come illeciti disciplinari tutte le condotte commissive o omissive, anche colpose, ivi compresa l'omessa informativa all'Organismo di Vigilanza, idonee a ledere l'efficacia del Modello e che a tali condotte saranno applicate le sanzioni di seguito indicate, ferme restando le previsioni di cui alla contrattazione collettiva, ove applicabili.

Il presente sistema sanzionatorio opera nel rispetto delle norme vigenti, incluse quelle previste nella contrattazione collettiva, ove applicabili, ed è aggiuntivo rispetto alle norme di legge o di regolamento vigenti, nonché integrativo delle altre norme di carattere intra-aziendale, ivi incluse quelle di natura disciplinare.

L'applicazione del sistema è autonoma rispetto allo svolgimento e all'esito del procedimento giudiziario eventualmente avviato presso l'autorità competente.

I soggetti destinatari del presente sistema sanzionatorio potranno esercitare tutti i diritti – ivi inclusi quelli di contestazione o di opposizione avverso il provvedimento disciplinare, ovvero di costituzione di un Collegio Arbitrale – loro riconosciuti da norme di legge o di regolamento, nonché dalla contrattazione, inclusa quella collettiva, e/o dai regolamenti aziendali.

L'applicazione del sistema sanzionatorio può essere oggetto di richieste di informazioni e di verifiche da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Resta inoltre stabilito che il sistema sanzionatorio di seguito riportato è applicabile anche in caso di violazione delle norme in materia di tutela della Salute e della Sicurezza nei luoghi di lavoro; ciò in quanto non siano state previste sanzioni specifiche in caso di violazione delle norme di Prevenzione adottate dalla Società.

Le sanzioni vengono irrogate secondo quanto previsto nel successivo punto, nonché nella contrattazione collettiva, ove applicabile.

### 7.2 Criteri di graduazione delle sanzioni

L'individuazione del tipo di sanzione e la sua irrogazione avverranno nel rispetto del principio di proporzionalità e di adeguatezza.

Nello stabilire il tipo e l'entità della sanzione verrà tenuto conto:

- dell'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- del comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- delle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare, quali modalità della condotta e circostanze nel cui ambito si è sviluppata.

La gravità della condotta sarà valutata, in ordine crescente, a seconda che si tratti di:

- violazione del Modello idonea ad integrare l'elemento oggettivo (fatto) di uno dei reati rilevanti ai sensi del D. Lgs. n.231/2001, e l'elemento soggettivo della colpa lieve;

BRONI STRADELLA PUBBLICA S.R.L.
Protocollo Partenza N. 5547/2022 del 20-12-2022
Allegato 1 - Class. 01.01 - Copia Documento

- violazione del Modello idonea ad integrare l'elemento oggettivo (fatto) di uno dei reati rilevanti ai sensi del D. Lgs. n.231/2001, e l'elemento soggettivo della colpa lieve e delle circostanze aggravanti di cui di seguito;
- violazione del Modello che, oltre l'elemento oggettivo, integra anche l'elemento soggettivo della colpa grave;
- violazione del Modello che, oltre l'elemento oggettivo, integra anche l'elemento soggettivo della colpa grave e delle circostanze aggravanti di cui di seguito;
- violazione del Modello che integra l'elemento oggettivo e quello soggettivo del dolo, o che comunque ponga l'ente in una situazione di pericolo rispetto alla contestazione della responsabilità di cui al Decreto.

Parimenti, relativamente al settore della salute e sicurezza sul lavoro, la gravità della condotta sarà valutata, in ordine crescente, a seconda che si tratti di:

- violazione del Modello che determini una situazione di pericolo generico per l'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione;
- violazione del Modello che determini una situazione di pericolo concreto per l'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione;
- violazione del Modello che determini una lesione all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione;
- violazione del Modello che determini una lesione qualificabile come grave (v. art. 583, 1° co., Codice Penale) all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione;
- violazione del Modello che determini una lesione qualificabile come gravissima (v. art. 583, 2° co., Codice Penale) all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione.

Saranno considerate circostanze aggravanti:

- la recidiva;
- il concorso di più persone nella commissione della violazione;
- una condotta che dia luogo a più violazioni, la più grave delle quali sarà oggetto dell'aggravamento della sanzione.

Per quanto concerne in particolare la violazione delle misure di tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti nonché l'effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelano infondate, si provvederanno ad applicare nei confronti del responsabile, inclusi gli amministratori, le misure più idonee, in conformità a quanto previsto dal contratto collettivo nazionale applicato e dalle disposizioni di Legge; rimane fermo quanto sopra indicato relativamente a ciò di cui va tenuto conto nello stabilire il tipo e l'entità della sanzione nonché la considerazione delle circostanze aggravanti.
La graduazione delle sanzioni avverrà secondo quanto di seguito esposto, ove applicabile.

### 7.3 Misure nei confronti dei lavoratori dipendenti

Le sanzioni irrogabili nei riguardi dei lavoratori dipendenti sono quelle previste dal sistema disciplinare aziendale, in attuazione di quanto disposto dall'articolo 7 della Legge 20 maggio 1970, n.

BRONI STRADELLA PUBBLICA S.R.L.
Protocollo Partenza N. 5547/2022 del 20-12-2022
Allegato 1 - Class. 01.01 - Copia Documento

300 e con riferimento a quanto previsto in materia disciplinare dai CCNL applicati: Utilitalia per il settore Gas-Acqua, Utilitalia per i Servizi Ambientali e U.N.E.B.A per il personale dipendente dai settori socio-assistenziale, socio-sanitario ed educativo.

Incorre nel provvedimento del richiamo verbale, il dipendente, nel caso di:

- inosservanza e/o violazione di norme contrattuali o di direttive ed istruzioni impartite dalla direzione o dai superiori, o in generale dalla Società, con comportamenti quindi non conformi alle prescrizioni del presente Modello;
- negligenza nell'espletamento delle attività lavorative, correlata alle prescrizioni del presente Modello; realizzate in modo tale da integrare l'elemento oggettivo (fatto) e l'elemento soggettivo della colpa lieve, ovvero che determinino una situazione di pericolo generico all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione.

Incorre nel provvedimento dell'ammonizione scritta, il dipendente, nel caso di:

- inosservanza e/o violazione di norme contrattuali o di direttive ed istruzioni impartite dalla direzione o dai superiori, o in generale dalla Società, con comportamenti quindi non conformi alle prescrizioni del presente Modello;
- negligenza nell'espletamento delle attività lavorative, correlata alle prescrizioni del presente Modello; realizzate in modo tale da integrare l'elemento oggettivo (fatto) e l'elemento soggettivo della colpa lieve e della presenza di una o più delle circostanze aggravanti di cui sopra, ovvero che determinino una situazione di pericolo concreto per la integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione.

Incorre nel provvedimento della multa non superiore a quattro ore della retribuzione il dipendente nel caso di:

- inosservanza e/o violazione di norme contrattuali o di direttive ed istruzioni impartite dalla direzione o dai superiori, o in generale dalla Società, con comportamenti quindi non conformi alle prescrizioni del presente Modello;
- negligenza nell'espletamento delle attività lavorative, correlata alle prescrizioni del presente Modello realizzate in modo tale da integrare l'elemento oggettivo (fatto) e l'elemento soggettivo
  della colpa grave, ovvero che determinino una lesione all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione.

Incorre nel provvedimento della sospensione dal lavoro e della retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni, il dipendente, nel caso di:

- inosservanza e/o violazione di norme contrattuali o di direttive ed istruzioni impartite dalla direzione o dai superiori, o in generale dalla Società, con comportamenti quindi non conformi alle prescrizioni del presente Modello;
- negligenza nell'espletamento delle attività lavorative, correlata alle prescrizioni del presente Modello, realizzate in modo tale da integrare l'elemento oggettivo (fatto) e l'elemento

BRONI STRADELLA PUBBLICA S.R.L.
Protocollo Partenza N. 5547/2022 del 20-12-2022
Allegato 1 - Class. 01.01 - Copia Documento

soggettivo della colpa grave, ovvero che determinino una lesione all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione.

Può infine incorrere nel provvedimento del licenziamento per giustificato motivo, con preavviso, il dipendente, nel caso di:

- grave inosservanza e/o violazione di norme contrattuali o di direttive ed istruzioni impartite dalla direzione o dai superiori, o in generale dalla Società, con comportamenti quindi non conformi alle prescrizioni del presente Modello;
- negligenza nell'espletamento delle attività lavorative, correlata alle prescrizioni del presente Modello, realizzate in modo idoneo ad integrare oltre l'elemento oggettivo (fatto), anche l'elemento soggettivo del dolo, o che comunque ponga la Società in una situazione di pericolo rispetto alla contestazione della responsabilità di cui al Decreto, ovvero che determinino una lesione qualificabile come gravissima (v. art. 583, 2° co., Codice Penale) all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione.

Può incorrere nel provvedimento del licenziamento per giusta causa, senza preavviso il dipendente, nel caso di:

- condotta violazione del Modello di gravità tale da far venire meno la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro e da non consentire comunque la prosecuzione, nemmeno provvisoria, del rapporto stesso per comportamenti non conformi alle prescrizioni del presente Modello, o tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto, ovvero realizzata in modo da determinare la morte di una o più persone.

### 7.4 Misure nei confronti dei dirigenti

Qualunque violazione e/o inadempimento del presente MOG e del Codice Etico, a seconda della sua gravità e della sua reiterazione, determinerà l'applicazione di misure sanzionatorie idonee

Per quanto riguarda i dipendenti con qualifica di "dirigenti" (attualmente non presenti in BSP), vale quanto previsto dal " CCNL per i dirigenti delle imprese aderenti alle associazioni della Confederazione Nazionale dei Servizi". Le misure disciplinari a carico dei Dirigenti sono adottate dal Consiglio di Amministrazione, fermo in ogni caso il rispetto del procedimento previsto dal suddetto Contratto Collettivo. Nel rispetto dei principi di proporzionalità e congruenza, la società può applicare:

- Richiamo scritto
- Licenziamento per giustificato motivo (ove si ritenga alla luce della giurisprudenza che la violazione commessa implichi inadeguatezza del dirigente rispetto alla struttura aziendale)
- Licenziamento per giusta causa (che non consente la prosecuzione del rapporto di lavoro sia pure nei limiti del preavviso)

Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto che ha effettuato la segnalazione è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'art. 2103 c.c. nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

BRONI STRADELLA PUBBLICA S.R.L.
Protocollo Partenza N. 5547/2022 del 20-12-2022
Allegato 1 - Class. 01.01 - Copia Documento

L'O.d.V. si rende disponibile, su richiesta, per la valutazione circa la gravità della condotta censurabile posta in essere dal dipendente, verificando anche la gravità della sanzione comminata.

### 7.5 Misure nei confronti degli Amministratori

BSP pretende il rispetto del MOG e del Codice Etico da parte dei suoi Amministratori.

In caso di informazioni relative a mancato rispetto delle regole del Modello di organizzazione e gestione da parte degli amministratori, l'Organismo di Vigilanza provvederà all'immediata comunicazione del fatto accaduto al Collegio Sindacale che, dopo attenta e approfondita valutazione, provvederà, se del caso, nei confronti dell'/degli amministratore/i resosi/resisi inadempiente/i:

- all'esercizio diretto dell'azione sociale di responsabilità ex articolo 2393, comma 3 del codice civile;
- alla convocazione dell'Assemblea dei soci, ponendo all'ordine del giorno l'esercizio dell'azione sociale di responsabilità nonché la revoca del/dei medesimo/i.

### 7.6 Misure nei confronti dei Sindaci

BSP pretende il rispetto del MOG e del Codice Etico da parte dei suoi Organi di direzione amministrazione e controllo. Qualora si rilevino responsabilità nei confronti dei Sindaci per omessa vigilanza ex art. 2407 cc, il Consiglio di Amministrazione, dopo attenta e approfondita valutazione, provvederà alla convocazione dell'Assemblea dei soci onde riferire e rendere edotti costoro delle inadempienze rilevate.

### 7.7 Misure nei confronti dei consulenti, collaboratori, revisori contabili e fornitori/appaltatori

Per quanto riguarda i collaboratori e/o i soggetti aventi relazioni d'affari con BSP, quale che sia il rapporto, anche temporaneo, che li lega, l'inosservanza delle norme del Codice Etico, del Modello Organizzativo e delle procedure di competenza potrà, se del caso, costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali assunte, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico.

### 7.8 Misure 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

L'adozione di misure ritenute ritorsive nei confronti del segnalante, quali sanzioni disciplinari, demansionamento, licenziamento, trasferimento, o altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro del predetto riconducibili alla segnalazione stessa, è comunicata in ogni caso all'ANAC, ai sensi della L. 197/2017 e delle Linee guida ANAC n.469/2021.

Resta tuttavia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del *whistleblower* nell'ipotesi di segnalazione calunniosa (art.368 c.p.) o diffamatoria (art.595 c.p.) e di responsabilità civile ai sensi dell'art. 2043 c.c.. Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente procedura, ivi compresa l'attivazione di procedure investigative o assimilabili.

BRONI STRADELLA PUBBLICA S.R.L.
Protocollo Partenza N. 5547/2022 del 20-12-2022
Allegato 1 - Class. 01.01 - Copia Documento

BRONI STRADELLA PUBBLICA S.R.L.
Protocollo Partenza N. 5547/2022 del 20-12-2022
Allegato 1 - Class. 01.01 - Copia Documento

### 7.9 Riconoscimento di premi ed incentivi: limiti e condizioni

È intendimento di BSP, previo confronto con OO.SS. e raggiungimento di specifico accordo, l'adozione di c.d. "clausole di legalità" nell'ambito degli accordi, con cadenza triennale, tra società e rappresentanze sindacali ai fini del raggiungimento del Premio di Produzione. In particolare si vuole subordinare l'erogazione individuale del premio suddetto alla condizione essenziale di aver rispettato il principio di legalità nello svolgimento delle attività lavorative, eseguite nell'interesse o a vantaggio della società, che hanno comportato il raggiungimento degli obiettivi.

Il sistema degli incentivi che la società si propone di adottare prevede, dunque, quale criterio di decurtazione del premio maturato:

- la mancata partecipazione a sessioni formative in materia di responsabilità degli enti e in relazione al Modello o a sue procedure;
- la mancata partecipazione a sessioni formative in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro, sicurezza informatica, privacy, tutela ambientale e gestione degli smaltimenti di rifiuti e altri materiali per i quali vi è rischio di reato e/o è previsto dal Legislatore un obbligo di formazione;
- la violazione di norme del Modello, del Codice Etico o di procedure operative richiamate dal Modello stesso.

## 8. LA GESTIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE

I sistemi gestionali delle risorse economiche e finanziarie (in entrata e in uscita) di BSP sono fondati sui seguenti elementi:

- rigoroso rispetto della normativa vigente in materia economico-fiscale;
- un insieme di procedure regolano il ciclo finanziario attivo e passivo da implementare e formalizzare all'esito dell'adozione del nuovo sistema gestionale informatizzato;
- la separazione tra i soggetti che concorrono a formare le decisioni di impiego delle risorse, coloro che attuano tali decisioni e coloro ai quali sono affidati i controlli circa il loro impiego;
- un processo di budget – da implementare - per il presidio degli investimenti e dei costi, fondato su specifici meccanismi di autorizzazione e di controllo.

Il Settore Amministrativo e Finanziario si occupa del monitoraggio di tutte le operazioni che comportano l'utilizzazione o l'impiego di risorse finanziarie, assicurando la trasparenza delle stesse ed impedendo in ogni modo la creazione dei c.d. "fondi occulti" e comunque la creazione di provviste finanziarie illecite derivanti da eventi colposi. In particolare, dette operazioni devono avere adeguata causale ed essere documentate e registrate, con mezzi manuali e informatici, in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile; il relativo processo decisionale deve essere verificabile. Ogni operazione inerente ad attività o prestazioni atipiche o inusuali deve essere tempestivamente comunicata e motivata all'O.d.V..