

## Sommario

INTRODUZIONE.....	3
<b>1 Premessa</b> .....	3
<b>2 Struttura della Parte Speciale</b> .....	3
<b>3 Contenuto di ciascuna Sezione della Parte Speciale</b> .....	3
<b>4 Aree a rischio e reati applicabili</b> .....	4
<b>5 I principi di controllo volti a prevenire la commissione dei reati ex D.lgs. 231/2001</b> .....	7
A. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE .....	8
<b>A.1 Premessa</b> .....	8
<b>A.2 Attività a rischio</b> .....	8
<b>A.3 Reati astrattamente ipotizzabili e modalità attuative</b> .....	8
<b>A.4 Ruoli/Funzioni interessati/e</b> .....	9
<b>A.5 Principi generali di comportamento e controlli chiave</b> .....	10
B- COMMERCIALE.....	12
<b>B.1 Premessa</b> .....	12
<b>B.2 Processo a rischio e attività</b> .....	12
<b>B.3 Reati astrattamente ipotizzabili e modalità attuative</b> .....	13
<b>B.4 Ruoli/Funzioni interessati/e</b> .....	14
<b>B.5 Principi generali di comportamento e controlli chiave</b> .....	14
C – ACQUISTO DI BENI E SERVIZI .....	16
<b>C.1 Premessa</b> .....	16
<b>C.2 Processo a rischio e attività</b> .....	16
<b>C.3 Reati astrattamente ipotizzabili e modalità attuative</b> .....	17
<b>C.5 .Principi generali di comportamento e controlli chiave</b> .....	19
D – EROGAZIONE SERVIZI .....	21
<b>D.1 Premessa</b> .....	21
<b>D.2 - Processo a rischio, sotto-processi e attività</b> .....	21
<b>D.3 - Reati astrattamente ipotizzabili e modalità attuative</b> .....	21
<b>D.4 Ruoli/Funzioni interessati/e</b> .....	23
<b>D.5 Principi generali di comportamento e controlli chiave</b> .....	23

E – AMMINISTRAZIONE, FINANZA e CONTROLLO.....	25
<b>E.1 Premessa</b> .....	25
<b>E.2 Processo a rischio, sotto-processi e attività</b> .....	25
<b>E.3 - Reati astrattamente ipotizzabili e modalità attuative</b> .....	26
<b>E.4 Ruoli/Funzioni interessati/e</b> .....	28
<b>E.5 Principi generali di comportamento e controlli chiave</b> .....	28
F – GESTIONE DELLE RISORSE UMANE .....	31
<b>F.1 Premessa</b> .....	31
<b>F.2 Processo a rischio e attività</b> .....	31
<b>F.3 - Reati astrattamente ipotizzabili e modalità attuative</b> .....	31
<b>F.4 - Ruoli/Funzioni interessati/e</b> .....	33
<b>F.5 - Principi generali di comportamento e controlli esistenti</b> .....	33
G – GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATICI.....	36
<b>G.1 - Premessa</b> .....	36
<b>G.2 - Processo a rischio e attività sensibili</b> .....	36
<b>G.4 - Reati astrattamente ipotizzabili e modalità attuative</b> .....	37
<b>G.5 - Ruoli/Funzioni interessati/e</b> .....	38
<b>G.6 - Principi generali di comportamento e controlli chiave</b> .....	38
H – GESTIONE DELLA SICUREZZA SUL LAVORO.....	40
<b>H.1 - Premessa</b> .....	40
<b>H2. - Processo a rischio e attività</b> .....	40
<b>H.3 - Reati astrattamente ipotizzabili e modalità attuative</b> .....	41
<b>H.4 - Ruoli/Funzioni interessati/e</b> .....	41
<b>H.5 - Principi generali di comportamento e controlli chiave</b> .....	42
I – AMBIENTE.....	45
<b>I.1 - Premessa</b> .....	45
<b>I.2 - Processo a rischio e attività</b> .....	45
<b>I.3 - Reati astrattamente ipotizzabili e modalità attuative</b> .....	45
<b>I.4 - Ruoli/Funzioni interessati/e</b> .....	46
<b>I.5 - Principi generali di comportamento e controlli chiave</b> .....	46

## INTRODUZIONE

### 1 Premessa










Il presente documento ha l'obiettivo di illustrare le responsabilità, i criteri e le norme comportamentali cui i "Destinatari" del Modello, come definiti nella Parte Generale, devono attenersi nella gestione dei rischi correlati all'integrazione delle fattispecie di reato richiamate dal D.Lgs. 231/2001

L'impostazione della Parte Speciale viene a focalizzarsi sui principali processi aziendali e sulle attività considerate per l'appunto a rischio, ovvero sia su quei settori e/o attività aziendali all'interno dei quali potrebbero essere commessi, nell'interesse e/o a vantaggio della Società, uno o più reati tra quelli previsti dal citato decreto.

Al fine di rispondere a tale esigenza, MULTI FACILITY. ha elaborato il documento di cui trattasi suddiviso in tante Sezioni quanti sono le aree a rischio di reato individuate a seguito della cd. "mappatura" delle attività a rischio.

### 2 Struttura della Parte Speciale

La Parte Speciale del Modello 231 di MULTI FACILITY, oltre alla presente "Introduzione", consta di nr. 9 Sezioni (dalla lettera A alla lettera I), una per ciascuna area a rischio di reato. Nel dettaglio:

-  **Sezione A**, relativa ai Rapporti con la Pubblica Amministrazione;
-  **Sezione B**, relativa al processo Commerciale;
-  **Sezione C**, relativa al processo di Acquisto di beni e servizi;
-  **Sezione D**, relativa al processo di Erogazione Servizi;
-  **Sezione E**, relativa al processo di Amministrazione, Finanza e Controllo;
-  **Sezione F**, relativa al processo di Gestione delle Risorse Umane;
-  **Sezione G**, relativa al processo di gestione dei Sistemi Informatici;
-  **Sezione H**, relativa alla Sicurezza sul Lavoro;
-  **Sezione I**, relativa all'Ambiente.

### 3 Contenuto di ciascuna Sezione della Parte Speciale

In ciascuna Sezione della Parte Speciale, sono analizzati, nell'ordine, i seguenti temi:

- i. Sintetica descrizione del perimetro dell'area a rischio oggetto di analisi.
- ii. Individuazione dei processi (e dei sotto-processi ove presenti) a rischio e delle relative attività.
- iii. I reati astrattamente ipotizzabili nell'ambito del processo a rischio e le modalità attuative di commissione degli stessi (per le quali si rinvia all'Allegato 3), ovvero gli esempi di come MULTI FACILITY possa commettere i reati rilevanti ai fini 231, nello svolgimento delle attività sensibili. A tal riguardo si ritiene opportuno sottolineare che gli esempi forniti non vogliono rappresentare un elenco esaustivo delle modalità di commissione dei reati, viste le innumerevoli forme possibili di attuazione degli illeciti stessi.
- iv. I Ruoli o le Funzioni Aziendali principalmente coinvolti/e nel processo/sotto-processo a rischio e che, astrattamente, potrebbero commettere i reati rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001.
- v. I principi generali di comportamento, intesi come le regole generali di condotta ed i divieti finalizzati a prevenire la commissione dei reati di cui al D.lgs. 231/2001, nonché i controlli

esistenti, ovvero le regole specifiche a presidio delle attività sensibili, aventi il fine di prevenire la commissione dei reati previsti dal D.lgs. 231/2001.

#### 4 Aree a rischio e reati applicabili

























Dall'attività di inventariazione delle aree a rischio, sono state individuate due tipologie di macro-processi:


1. Processi della Gestione Caratteristica
2. Processi di Supporto





A ciascun macro-processo appartengono diversi processi aziendali, alcuni dei quali rilevanti ai fini del D.lgs. 231/2001 (ovvero potenzialmente ritenuti a rischio reato).

Per ciascun processo/sotto-processo rilevanti ai fini del D.lgs. 231/2001, sono state individuate le tipologie di reato astrattamente applicabili, come dettagliato nella seguente tabella.

Macro Processo di appartenenza	Processo a rischio	Famiglie di reato applicabili
nd*	<i>Sezione A</i> Rapporti con la Pubblica Amministrazione	🔥 Art. 24 ed art. 25: Reati contro la Pubblica Amministrazione
1	<i>Sezione B</i> Processo Commerciale	<ul style="list-style-type: none"> <li>🔥 Art. 25: Reati contro la Pubblica Amministrazione</li> <li>🔥 Art. 25-bis.1: Delitti contro l'industria e il commercio</li> <li>🔥 Art. 25-octies: Ricettazione, riciclaggio e autoriciclaggio</li> <li>🔥 Art. 25-decies: Induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria</li> <li>🔥 Art. 25-quinquiesdecies: Reati fiscali</li> <li>🔥 Art.12 L.9/2013: Delitti nella filiera dell'olio di oliva</li> </ul>
2	<i>Sezione C</i> Processo di Acquisti di beni e servizi	<ul style="list-style-type: none"> <li>🔥 Art. 25: Reati contro la Pubblica Amministrazione</li> <li>🔥 Art. 25-bis.1: Delitti contro l'industria ed il commercio</li> <li>🔥 Art. 25-quinquies: Delitti contro la personalità individuale</li> <li>🔥 Art. 25-sexies: Abusi di mercato</li> <li>🔥 Art. 25-octies: Ricettazione, riciclaggio e autoriciclaggio</li> <li>🔥 Art 25-decies: Induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria</li> <li>🔥 Art. 25-duodecies: Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li> Art. 25-quinquiesdecies: Reati fiscali</li> <li> Art.12 L.9/2013: Delitti nella filiera dell'olio di oliva</li> </ul>
1	<i>Sezione D</i> Erogazione Servizi	<ul style="list-style-type: none"> <li> Art. 25: Reati contro la Pubblica Amministrazione</li> <li> Art. 25-bis: Falsità in monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e segni di riconoscimento</li> <li> Art. 25 bis1: Delitti contro l'industria e il commercio</li> <li> Art. 25-quinquies: Delitti contro la personalità individuale</li> <li> Art. 25-decies: Induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria</li> <li> Art. 25-duodecies: Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare</li> <li> Art. 25-quinquiesdecies: Reati fiscali</li> <li> Art.12 L.9/2013: Delitti nella filiera dell'olio di oliva</li> </ul>
2	<i>Sezione E</i> Amministrazione, Finanza e Controllo	<ul style="list-style-type: none"> <li> Art. 24 ed art.25: Reati contro la Pubblica Amministrazione</li> <li> Art. 25-bis: Falsità in monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e segni di riconoscimento</li> <li> Art. 25-ter: Reati societari</li> <li> Art. 25-octies: Ricettazione, riciclaggio e autoriciclaggio</li> <li> Art. 25-octies1: Delitti in materia di strumenti di pagamento</li> <li> Art. decies: Induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria</li> <li> Art. 25-quinquiesdecies: Reati fiscali</li> </ul>
2	<i>Sezione F</i> Gestione delle Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> <li> Art. 24 ed art. 25: Reati contro la Pubblica Amministrazione</li> <li> Art. 25-quinquies: Delitti contro la personalità individuale</li> <li> Art. 25-decies: Induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria</li> <li> Art. 25-duodecies: Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare</li> </ul>
2	<i>Sezione G</i> Gestione dei Sistemi Informatici	<ul style="list-style-type: none"> <li> Art. 24: Reati contro la Pubblica Amministrazione</li> <li> Art. 24-bis: Delitti informatici e trattamento illecito di dati</li> <li> Art. 25-decies: Induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria</li> </ul>











	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS N. 231/2001 - PARTE SPECIALE</b>	Identificativo	SOC.38
		Ed./ Rev.	1 / 0
		Data rev.	28/04/2026

nd*	Sezione H Salute e Sicurezza sul Lavoro	 Art. 25-septies: Reati commessi con violazione salute e sicurezza sul lavoro  Art. 25-decies: Induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
nd*	Sezione I Ambiente	 Art. 25-decies: Induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria  Art. 25-undecies: Reati ambientali


\* Si tratta di processi non associati ad alcun macro-processo, in quanto considerati trasversali a diverse aree aziendali.

Le fattispecie di reato non incluse in tabella, sono state analizzate e ritenute non applicabili in riferimento alla realtà aziendale in cui opera MULTI FACILITY in quanto la loro probabilità di accadimento è ad oggi ritenuta nulla.

In relazione alla descrizione normativa delle fattispecie e alla tipologia di attività svolta dalla Società, l'analisi delle aree potenzialmente a rischio consente ragionevolmente di escludere la rilevanza (rectius: di ritenere estremamente basso il rischio di commissione) delle seguenti famiglie di reato:

-  Art. 24-ter, delitti di criminalità organizzata;
-  Art. 25-quater, delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
-  Art. 25-quater.1, pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
-  Art. 25-novies, delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
-  Art. 25-terdecies, reati in materia di razzismo e xenofobia;
-  Art. 25-quaterdecies, frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati;
-  Art. 25-sexiesdecies, contrabbando;
-  L. 146/2006, art. 10, reati transnazionali;
-  Art. 25-septiesdecies, delitti contro il patrimonio culturale
-  Art. 25-duodevicies, riciclaggio di beni culturali

Si precisa che, in ogni caso, il Codice etico e di condotta contiene l'esplicito divieto di commissione di tali reati, i quali in nessun caso possono essere intesi come realizzati nell'interesse di MULTI FACILITY. La violazione di tali divieti è quindi sanzionabile a livello disciplinare o contrattuale.

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS N. 231/2001 - PARTE SPECIALE</b>	Identificativo	SOC.38
		Ed. / Rev.	1 / 0
		Data rev.	28/04/2026

## 5 I principi di controllo volti a prevenire la commissione dei reati ex D.lgs. 231/2001

Ogni processo /sotto-processo a rischio deve garantire la soddisfazione dei requisiti di controllo riportati nella seguente tabella.

Requisito di controllo	Descrizione del requisito di controllo
<b>Separazione dei compiti</b>	Separazione dei compiti tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla una determinata operazione, in modo tale che nessuno possa gestire in autonomia un intero processo.
<b>Regole comportamentali</b>	Formalizzazione delle attività con evidenziazione degli opportuni punti di controllo. Le operazioni aziendali devono essere regolate da una procedura definita, e le attività estemporanee devono ottemperare almeno al principio della verificabilità.
<b>Poteri autorizzativi e di firma</b>	Il sistema delle deleghe e delle procure deve essere coerente con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate e prevedere una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese.
<b>Tracciabilità</b>	Ogni operazione, transazione e azione deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua, in modo tale che sia possibile in ogni momento l'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni delle stesse.

## A. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE








### A.1 Premessa

Nell'ambito della struttura organizzativa di MULTI FACILITY, viene ad individuarsi la possibilità di un'interazione con Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio.

In tale contesto, a seguito delle attività di inventariazione degli ambiti aziendali nei quali possono essere commessi i reati previsti dal D.lgs. 231/2001 e di analisi dei rischi potenziali, le attività per la gestione dei "Rapporti con la PA" sono considerati aree "a rischio reato"; in altri termini, rispetto a tali attività, si ritiene astrattamente sussistente il rischio di commissione di talune fattispecie di reati previsti nel decreto stesso.





### A.2 Attività a rischio















Nell'ambito dei "Rapporti con la PA", sono state individuate le principali attività c.d. "sensibili" di seguito descritte (per ciascuna di queste è indicato il processo nell'ambito del quale l'attività stessa potrebbe realizzarsi), ossia quelle specifiche attività al cui espletamento è connesso il rischio di commissione dei reati previsti dal D.lgs. 231/2001:

-  Contatto tra i rappresentanti della Società e della Pubblica Amministrazione, nella fase di gestione operativa della commessa;
-  Impiego di finanziamenti pubblici (derivanti anche da fondi europei), agevolazioni e contributi per la gestione dei progetti;
-  Utilizzo di contributi e finanziamenti per la formazione;
-  Gestione dei Profili Utenti relativi alle abilitazioni per l'accesso ai dati/al sistema informatico utilizzato per la gestione dei rapporti e/o le comunicazioni con la PA interessata;
-  Gestione delle spese di rappresentanza sostenute con esponenti della PA e gestione degli omaggi e delle regalie;
-  Gestione di verifiche, ispezioni e accertamenti presso gli impianti e/o presso la sede o a seguito di convocazione da parte dell'Autorità Giudiziaria o Pubblica Autorità;
-  Gestione degli adempimenti in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro, in materia ambientale ed inerenti il rispetto dei requisiti in materia di HACCP.

### A.3 Reati astrattamente ipotizzabili e modalità attuative

Nell'ambito dei "Rapporti con la PA", le fattispecie di reato astrattamente ipotizzabili rispetto al contesto operativo interno ed esterno in cui opera MULTI FACILITY, sono sintetizzate nella tabella sottostante:

Processo a rischio	Famiglia di reato	Tipologie di reato applicabili
<b>4Sezione A</b> Rapporti con la Pubblica Amministrazione	Art. 24	 Malversazione di erogazioni pubbliche  Indebita percezione di erogazioni pubbliche  Truffa ai danni dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee  Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche


	Art. 25	<ul style="list-style-type: none"> <li> Peculato</li> <li> Peculato mediante profitto dell'errore altrui</li> <li> Concussione</li> <li> Corruzione per l'esercizio della funzione</li> <li> Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio</li> <li> Circostanze aggravanti</li> <li> Corruzione in atti giudiziari</li> <li> Induzione indebita a dare o promettere utilità</li> <li> Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio</li> <li> Pene per il corruttore</li> <li> Istigazione alla corruzione</li> <li> Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunita' europee e di funzionari delle Comunita' europee e di Stati esteri</li> <li> Abuso d'ufficio</li> <li> Traffico di influenze illecite</li> </ul>
--	---------	--

Le fattispecie di reato non incluse in tabella, sono state analizzate e ritenute non applicabili in riferimento alla realtà aziendale in cui opera MULTI FACILITY, in quanto la loro probabilità di accadimento è ad oggi ritenuta remota.

Relativamente alle modalità attuative connesse alle fattispecie di reato astrattamente ipotizzabili si rimanda al Cap. 2 della Parte Generale che, comunque, non vuole essere un elenco esaustivo delle modalità di commissione dei reati, viste le innumerevoli forme possibili di attuazione degli illeciti.

#### A.4 Ruoli/Funzioni interessati/e

Nell'ambito delle attività correlate ai "Rapporti con la PA", i soggetti principalmente coinvolti nell'esecuzione e che, astrattamente, potrebbero commettere i reati rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001, è

-  L'amministratore;
-  Altri procuratori;

Tali soggetti ritrovano nel sistema aziendale di attribuzione di deleghe, procure e mansioni la definizione dei propri compiti/limiti nello svolgimento delle attività a rischio descritte nella presente Sezione.

La tabella che segue pone in correlazione le principali attività a rischio di cui al paragrafo A.2 con i ruoli/funzioni coinvolte:

Cod.	Ruoli/Funzioni responsabili	Descrizione dell'attività
A.a	Amministratore Unico Capo Impianto	Si rapporta con la PA nella fase di gestione operativa
A.b	Amministratore Unico Amministrativo	Utilizzo di contributi e finanziamenti pubblici;

	Responsabile HR RSPP	
A.c	Amministratore Unico Responsabile HR RSPP	Autorizzazione Profili Utenti abilitati agli accessi a sistemi che gestiscono comunicazioni con la PA.
A.d	Amministratore Unico	Gestione delle spese di rappresentanza sostenute con esponenti della PA e gestione degli omaggi e delle regalie
A.e	Amministratore Unico Capo Impianto	Gestione delle verifiche, ispezioni e accertamenti presso la sede da parte di Pubblica Autorità.
A.f	Amministratore Unico	Gestione delle convocazioni da parte dell'Autorità Giudiziaria.
A.g	Amministratore Unico RSPP Responsabile Qualità Responsabile HACCP	Gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro, in materia ambientale ed inerenti gli adempimenti in materia di HACCP.


Resta chiaramente inteso che l'individuazione di ruoli/funzioni non deve considerarsi in ogni caso tassativa, atteso che ciascun soggetto coinvolto a diverso titolo nelle attività correlate ai "Rapporti con la PA", potrebbe in linea teorica essere implicato nella commissione dei reati.

#### A.5 Principi generali di comportamento e controlli chiave

Nell'espletamento di tutte le attività connesse ai "Rapporti con la PA", oltre ai principi generali di comportamento definiti nella Parte Generale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, nel Codice Etico ed in ogni altra documentazione relativa al sistema di controllo interno in essere nella Società, è fatto espresso divieto a carico di tutti/e i ruoli/le funzioni coinvolti/e, come sopra individuati/e di:


- 👁️ porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che - considerati individualmente o collettivamente - possano dare atto, direttamente o indirettamente, alle fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate o che violino i principi ed i controlli previsti nella presente Sezione di Parte Speciale.
- 👁️ Fornire, direttamente o indirettamente, fondi a favore di soggetti che intendano porre in essere reati di cui alla presente Sezione del documento di Parte Speciale.
- 👁️ Effettuare prestazioni in favore di soggetti terzi che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito o in relazione al tipo di incarico da svolgere.

Inoltre, i soggetti che svolgono le loro mansioni nell'ambito delle attività a rischio in esame sono tenuti, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati previsti dal D.lgs. 231/2001, al rispetto di specifici controlli che la Società ritiene chiave ai fini di prevenire la commissione dei reati ex D.lgs. 231/2001. Si specifica che i **controlli chiave**, come individuati nella tabella sottostante, non risultano esaustivi ai fini del presidio delle attività a rischio correlate ai "Rapporti con la PA e gli Enti Pubblici di controllo", ma rappresentano un'indicazione di quelli da porre in essere per mitigare il rischio-reato.

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</b> <b>AI SENSI DEL D.LGS N. 231/2001 - PARTE SPECIALE</b>	Identificativo	SOC.38
		Ed./Rev.	1/0
		Data rev.	28/04/2026

Resta inteso che per una comprensione di maggiore dettaglio delle attività relative ai “Rapporti con la PA e gli Enti Pubblici di controllo” e dei relativi controlli operativi, utili anche per prevenire la commissione dei reati di cui al D.lgs. 231/2001, è necessario considerare che si tratta di una problematica trasversale ai vari processi aziendali e che, quindi, è opportuno far riferimento anche a tutta la documentazione elaborata nell’ambito dei processi del Sistema di Gestione aziendale.

Cod.	Controllo Chiave	Modalità di esecuzione del controllo
A.1	Tracciabilità dei rapporti con la PA	Tutte le riunioni e gli incontri aventi contenuto “decisionale” (in qualsiasi fase del rapporto), così come tracciato all’interno del Codice Etico, devono: <ul style="list-style-type: none"> <li>• essere preventivamente comunicati ai soggetti aziendali coinvolti;</li> <li>• essere documentati per il tramite di verbali, minute, mail, dai quali si evincono gli esiti dell’incontro.</li> </ul>
A.2	Accesso ai dati da trasmettere alla PA	L’accesso ai dati da trasmettere alla PA (in qualsiasi fase del rapporto) deve essere regolamentato e circoscritto ai soggetti aziendali autorizzati (elenco soggetti).
A.3	Tracciabilità della richiesta e dell’impiego di finanziamenti pubblici	Tenere evidenza documentale dell’iter seguito per l’istruttoria e l’invio della richiesta di finanziamento all’Ente erogatore. Tenere evidenza documentale dell’utilizzo dei fondi ottenuti.
A.4	Tracciabilità dei contributi per la formazione	Garantire l’evidenza documentale dell’iter seguito per l’istruttoria e l’invio della richiesta di finanziamento all’Ente erogatore. Tenere evidenza documentale dell’utilizzo dei fondi ottenuti.
A.5	Tracciabilità dei soggetti abilitati ad accedere ai portali web della PA	Mantenere aggiornato l’elenco dei soggetti autorizzati.
A.6	Tracciabilità delle spese di rappresentanza verso soggetti PA e degli omaggi e delle regalie;	Individuazione dei soggetti beneficiari che devono essere esplicitamente indicati sui giustificativi di spesa. Evidenziare periodicamente i controlli sull’entità e correttezza di erogazione delle spese di rappresentanza.
A.7	Verifiche, ispezioni, accertamenti da parte di Enti Pubblici di controllo	Il soggetto aziendale direttamente interessato deve informare della verifica il suo diretto superiore e, eventualmente, il Datore di Lavoro e/o la funzione aziendale competente sulla materia (es. Responsabile Qualità, RSPP etc..).
A.8	Incontri con soggetti della PA, in generale	Garantire la partecipazione agli incontri con soggetti della PA, di almeno due esponenti della società.
A.9	Ammissione conflitto di interessi	Verificare la sussistenza di eventuali rapporti di parentela con funzionari della P.A.

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS N. 231/2001 - PARTE SPECIALE</b>	Identificativo	SOC.38
		Ed. / Rev.	1 / 0
		Data rev.	28/04/2026

Tutte le azioni poste in essere per l'attuazione dei controlli sopra elencati, devono essere adeguatamente documentate tramite e-mail, verbali, minute, report da controlli automatici (ove disponibili), ecc. in modo da poter attestare l'esecuzione dei controlli ed assicurare la trasparenza e la verificabilità delle stesse.

## B - COMMERCIALE

### B.1 Premessa

Nell'ambito della struttura organizzativa di MULTI FACILITY, il processo "Commerciale" comprende principalmente le attività concernenti la negoziazione, la stipulazione e l'esecuzione di contratti con clienti privati.

L'iter negoziale prende avvio attraverso un contatto diretto tra il cliente e la Società.

Le richieste d'offerta generalmente possono pervenire a MULTI FACILITY in due diverse modalità:

- a) BANDO DI GARA: in tal caso l'Area commerciale provvede a formulare l'offerta in linea con le richieste del cliente, producendo la documentazione all'uopo necessaria.
- b) OFFERTA LIBERA: in tal caso l'Area commerciale fissa un appuntamento presso la sede del cliente, al fine di poter effettuare un sopralluogo e individuare al meglio la tipologia di servizio richiesto.



Viene ad ogni modo operata una prima selezione del cliente da parte dell'Area manager e della Direzione Generale attraverso una valutazione, effettuata mediante la raccolta delle opportune informazioni.

Per quel che concerne nello specifico le offerte, è previsto l'utilizzo di un format contrattuale modulare, ferma restando la possibilità di avvalersi di eventuali diversi format messi a disposizione dal cliente, previo parere del consulente legale della Società.

Ai fini della conclusione del contratto sono necessari tre step approvativi che riguardano le modalità del servizio il prezzo e le condizioni commerciali.




























### B.2 Processo a rischio e attività


Nell'ambito del processo a rischio "Commerciale", sono state individuate le attività di seguito descritte:

-  Negoziazione, stipulazione ed esecuzione di contratti con clienti privati;
-  Customer Satisfaction.

### B.3 Reati astrattamente ipotizzabili e modalità attuative

Nell'ambito delle attività connesse al processo di "Commerciale", le fattispecie di reato astrattamente ipotizzabili e le conseguenti modalità attuative rispetto al contesto operativo interno ed esterno in cui opera MULTI FACILITY, sono di seguito descritte:

Processo a rischio	Famiglia di reato	Tipologie di reato applicabili
<b>Sezione B</b> Commerciale	Art. 25	<ul style="list-style-type: none"> <li> Peculato</li> <li> Peculato mediante profitto dell'errore altrui</li> <li> Concussione</li> <li> Corruzione per l'esercizio della funzione</li> <li> Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio</li> <li> Circostanze aggravanti</li> <li> Corruzione in atti giudiziari</li> <li> Induzione indebita a dare o promettere utilità</li> <li> Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio</li> <li> Pene per il corruttore</li> <li> Istigazione alla corruzione</li> <li> Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri</li> <li> Abuso d'ufficio</li> <li> Traffico di influenze illecite</li> </ul>
	Art. 25-bis1	<ul style="list-style-type: none"> <li> Frode nell'esercizio del commercio</li> <li> Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine</li> <li> Vendita di prodotti industriali con segni mendaci</li> </ul>
	Art.25-ter	<ul style="list-style-type: none"> <li> Corruzione tra privati</li> <li> Istigazione alla corruzione tra privati</li> </ul>
	Art. 25-octies	<ul style="list-style-type: none"> <li> Ricettazione</li> <li> Riciclaggio</li> </ul>
	Art. 25 -decies	<ul style="list-style-type: none"> <li> Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria</li> </ul>
	Art. 25. quinquiesdecies	<ul style="list-style-type: none"> <li> Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti</li> <li> Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti</li> </ul>
	Art. 12 L. 9/3013	<ul style="list-style-type: none"> <li> Frode nell'esercizio del commercio</li> <li> Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine</li> <li> Vendita di prodotti industriali con segni mendaci</li> </ul>



	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS N. 231/2001 - PARTE SPECIALE</b>	Identificativo	SOC.38
		Ed. / Rev.	1 / 0
		Data rev.	28/04/2026

Le fattispecie di reato non incluse in tabella, sono state analizzate e ritenute non applicabili in riferimento alla realtà aziendale in cui opera MULTI FACILITY, in quanto la loro probabilità di accadimento è ad oggi ritenuta remota.

Relativamente alle modalità attuative connesse alle fattispecie di reato astrattamente ipotizzabili si rimanda al Cap. 2 della Parte Generale che, comunque, non vuole essere un elenco esaustivo delle modalità di commissione dei reati, viste le innumerevoli forme possibili di attuazione degli illeciti.

#### B.4 Ruoli/Funzioni interessati/e




Nell'ambito del processo "Commerciale", i soggetti principalmente coinvolti nell'esecuzione delle attività di cui si compone il processo e che, astrattamente, potrebbero commettere i reati rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001, sono:

-  L'Amministratore unico;
-  Il Responsabile Commerciale.

Resta chiaramente inteso che l'individuazione di ruoli/funzioni non deve considerarsi in ogni caso tassativa, atteso che ciascun soggetto coinvolto a diverso titolo nelle attività per la gestione del processo "Commerciale", potrebbe in linea teorica essere implicato nella commissione dei reati.


#### B.5 Principi generali di comportamento e controlli chiave

Nell'espletamento di tutte le attività connesse al processo "Commerciale", oltre ai principi generali di comportamento definiti nella Parte Generale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, nel Codice Etico ed in ogni altra documentazione relativa al sistema di controllo interno in essere nella Società, è fatto espresso divieto a carico di tutti/e i ruoli/le funzioni coinvolti/e, come sopra individuati/e di:

-  Porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che - considerati individualmente o collettivamente - possano dare atto, direttamente o indirettamente, alle fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate o che violino i principi ed i controlli previsti nella presente Sezione di Parte Speciale.
-  Fornire, direttamente o indirettamente, fondi a favore di soggetti che intendano porre in essere reati di cui alla presente Sezione del documento di Parte Speciale.
-  Effettuare prestazioni in favore di soggetti terzi che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito o in relazione al tipo di incarico da svolgere.

Inoltre, i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno del processo a rischio in esame sono tenuti, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati previsti dal D.lgs. 231/2001, al rispetto di specifici controlli che la Società ritiene chiave ai fini di prevenire la commissione dei reati ex D.lgs. 231/2001.

Si specifica che i controlli chiave, come individuati nella tabella sottostante, non risultano esaustivi ai fini del presidio del processo "Commerciale", ma rappresentano un'indicazione delle attività da porre in essere per mitigare il rischio-reato.

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS N. 231/2001 - PARTE SPECIALE</b>	Identificativo	SOC.38
		Ed./ Rev.	1 / 0
		Data rev.	28/04/2026

Resta inteso che per una comprensione di maggiore dettaglio del processo “Commerciale” e dei relativi controlli operativi, utili anche per prevenire la commissione dei reati di cui al D.lgs. 231/2001, è necessario considerare anche tutta la documentazione elaborata nell’ambito dei processi del Sistema di Gestione Integrato aziendale.

Cod.	Ruoli/Funzioni responsabili del controllo	Descrizione del controllo
B.1	Amministratore Unico Area Commerciale	Procede ad una prima selezione tenendo traccia della valutazione effettuata, secondo quanto previsto nella relativa procedura aziendale. Provvede ad elaborare un Budget Preventivo utilizzando apposito modulo di calcolo.
B.2	Amministratore Unico Area Commerciale	Sovrintende l’attività di formulazione delle offerte, provvedendo alla raccolta ed alla produzione della necessaria documentazione, interfacciandosi con il cliente – ed effettuando eventuali sopralluoghi-nel rispetto dei principi indicati nel presente Modello Organizzativo e nel Codice Etico aziendale.
B.3	Amministratore Unico Area Commerciale	Redige l’offerta al cliente utilizzando la modulistica interna approvata e la invia al referente del cliente.
B.4	Amministratore Unico Area Commerciale	Garantisce la corretta archiviazione del contratto (quindi degli eventuali addendum) e della relativa documentazione di supporto, nel rispetto delle procedure adottate dalla Società.
B.5	Amministratore Unico	Procede alla firma dei contratti attivi nel rispetto dei poteri conferiti dal Consiglio di Amministrazione.
B.6	Capi Area Ufficio Qualità	Effettuano le indagini di customer satisfaction presso gli impianti di propria competenza, lasciandone evidenza tramite il programma aziendale dedicato.

Tutte le azioni poste in essere per l’attuazione dei controlli sopra elencati, devono essere adeguatamente documentate tramite e-mail, verbali, minute, report da controlli automatici (ove disponibili), ecc. in modo da poter attestare l’esecuzione dei controlli ed assicurare la trasparenza e la verificabilità delle stesse.

## C – ACQUISTO DI BENI E SERVIZI

### C.1 Premessa

Nell'ambito della struttura organizzativa di MULTI FACILITY, il processo relativo all' "Acquisto di beni e servizi" comprende i seguenti sotto-processi a rischio:

- Sotto-processo nr. 1: Valutazione e monitoraggio fornitori e consulenti;
- Sotto-processo nr. 2: Gestione ordini e contratti fornitori e consulenti;

I due sotto-processi comprendono l'insieme delle attività che vanno dalla definizione dei fabbisogni di acquisto di beni e di servizi, alla scelta del fornitore, fino alla contrattualizzazione del rapporto con i fornitori.

In tale contesto, a seguito delle attività di inventariazione degli ambiti aziendali nei quali possono essere commessi i reati previsti dal D.lgs. 231/2001 e di analisi dei rischi potenziali, le attività connesse al processo "Acquisto di beni e servizi" sono considerate "a rischio reato", ovvero, rispetto a tali attività, si ritiene astrattamente sussistente il rischio di commissione di talune fattispecie di reati previsti nel decreto stesso.

### C.2 Processo a rischio e attività













Nell'ambito del processo "Acquisto di beni e servizi", sono state individuate le attività di seguito descritte concernenti i due sotto-processi sopraelencati:

- Sotto-processo nr. 1: Valutazione e monitoraggio fornitori e consulenti
  - 🔍 Individuazione fornitori;
  - 🔍 qualifica e monitoraggio dei fornitori.
- Sotto-processo nr. 2: Gestione ordini e contratti fornitori e consulenti
  - 🔍 proposte di ordine;
  - 🔍 gestione iter di approvazione degli ordini di acquisto e approval limits;
  - 🔍 stipula ed emissione del contratto di acquisto;
  - 🔍 gestione degli ordini non processati, con ordine di acquisto o al di fuori delle procedure autorizzative standard;
  - 🔍 gestione anagrafica fornitori;
  - 🔍 acquisizione, utilizzo, del contenuto di opere, prodotti e beni tutelati da diritti di proprietà industriale/intellettuale (con particolare riferimento a immagini e video scaricati da banche dati);

### C.3 Reati astrattamente ipotizzabili e modalità attuative

Nell'ambito delle attività connesse al processo "Acquisto di beni e servizi", le fattispecie di reato astrattamente ipotizzabili e le conseguenti modalità attuative rispetto al contesto operativo interno ed esterno in cui opera MULTI FACILITY, sono di seguito descritte:

Processo a rischio	Famiglia di reato	Tipologie di reato applicabili
<b>Sezione C</b> Acquisto di beni e servizi	Art. 25	<ul style="list-style-type: none"> <li> Peculato</li> <li> Peculato mediante profitto dell'errore altrui</li> <li> Concussione</li> <li> Corruzione per l'esercizio della funzione</li> <li> Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio</li> <li> Circostanze aggravanti</li> <li> Corruzione in atti giudiziari</li> <li> Induzione indebita a dare o promettere utilità</li> <li> Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio</li> <li> Pene per il corruttore</li> <li> Istigazione alla corruzione</li> <li> Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri</li> <li> Abuso d'ufficio</li> <li> Traffico di influenze illecite</li> </ul>
	Art. 25-bis.1	<ul style="list-style-type: none"> <li> Turbata libertà dell'industria o del commercio</li> <li> Illecita concorrenza con minaccia o violenza</li> <li> Frodi contro le industrie nazionali</li> <li> Frode nell'esercizio del commercio</li> <li> Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine</li> <li> Vendita di prodotti industriali con segni mendaci</li> <li> Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale</li> <li> Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari</li> </ul>
	Art.25-ter	<ul style="list-style-type: none"> <li> Corruzione tra privati</li> <li> Istigazione alla corruzione tra privati</li> </ul>
	Art. 25 - quinquies	<ul style="list-style-type: none"> <li> Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro</li> </ul>
	Art. 25- sexies	<ul style="list-style-type: none"> <li> Manipolazione del mercato</li> <li> Divieto di manipolazione del mercato</li> </ul>

Art. 25- octies	<ul style="list-style-type: none"> <li> Ricettazione</li> <li> Riciclaggio</li> </ul>
Art. 25- decies	<ul style="list-style-type: none"> <li> Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria</li> </ul>
Art. 25- duodecies	<ul style="list-style-type: none"> <li> Impiego di cittadini di Paesi terzi privi di permesso di soggiorno o il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, revocato o annullato</li> <li> Disposizioni contro le immigrazioni clandestine</li> </ul>
Art. 25- quindies cies	<ul style="list-style-type: none"> <li> Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti</li> <li> Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti</li> </ul>
Art.12 L.9/2013	<ul style="list-style-type: none"> <li> Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi</li> <li> Frode nell'esercizio del commercio</li> <li> Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine</li> <li> Vendita di prodotti industriali con segni mendaci</li> <li> Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari</li> </ul>

Le fattispecie di reato non incluse in tabella, sono state analizzate e ritenute non applicabili in riferimento alla realtà aziendale in cui opera MULTI FACILITY, in quanto la loro probabilità di accadimento è ad oggi ritenuta nulla.

Relativamente alle modalità attuative connesse alle fattispecie di reato astrattamente ipotizzabili si rimanda al Cap. 2 della Parte Generale che, comunque, non vuole essere un elenco esaustivo delle modalità di commissione dei reati, viste le innumerevoli forme possibili di attuazione degli illeciti.

#### C.4 Ruoli/Funzioni interessati/e

Nell'ambito delle attività connesse al processo "Acquisto di beni e servizi", i soggetti principalmente coinvolti nell'esecuzione delle attività di cui si compone il processo e che, astrattamente, potrebbero commettere i reati rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001, sono:

- Amministratore Unico
- Responsabile acquisti;
- Capì Area;

L'individuazione di ruoli/funzioni non deve considerarsi in ogni caso tassativa, atteso che ciascun soggetto coinvolto a diverso titolo nelle attività per la gestione del processo "Acquisto di beni e Servizi", potrebbe in linea teorica essere implicato nella commissione dei reati.

### C.5 .Principi generali di comportamento e controlli chiave

Nell'espletamento di tutte le attività connesse al processo "Acquisto di beni servizi", oltre ai principi generali di comportamento definiti nella Parte Generale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, nel Codice Etico ed in ogni altra documentazione relativa al sistema di controllo interno in essere nella Società, è fatto espresso divieto a carico di tutti/e i ruoli/le funzioni coinvolti/e, come sopra individuati/e di:

- Porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che - considerati individualmente o collettivamente - possano dare atto, direttamente o indirettamente, alle fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate o che violino i principi ed i controlli previsti nella presente Sezione di Parte Speciale.
- Fornire, direttamente o indirettamente, fondi a favore di soggetti che intendano porre in essere reati di cui alla presente Sezione del documento di Parte Speciale.
- Effettuare prestazioni in favore di soggetti terzi che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito o in relazione al tipo di incarico da svolgere.

Inoltre, i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno del processo a rischio in esame sono tenuti, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati previsti dal D.lgs. 231/2001, al rispetto di specifici controlli che la Società ritiene chiave ai fini di prevenire la commissione dei reati ex D.lgs. 231/2001.

Si specifica che i controlli chiave, come individuati nella tabella sottostante, non risultano esaustivi ai fini del presidio del processo "Acquisto di beni e servizi", ma rappresentano un'indicazione delle attività da porre in essere per mitigare il rischio-reato.

Resta inteso che per una comprensione di maggiore dettaglio del processo "Acquisto di beni e servizi" e dei relativi controlli operativi, utili anche per prevenire la commissione dei reati di cui al D.lgs. 231/2001, è necessario considerare anche tutta la documentazione elaborata nell'ambito dei processi del Sistema di Gestione della qualità aziendale.

Cod.	Ruoli/Funzioni responsabili del controllo	Descrizione del controllo
C.1	Ufficio acquisti	Provvede alla compilazione dell'anagrafica fornitore, assicurando la completezza e correttezza delle informazioni in essa previste, effettuando, a titolo esemplificativo, specifici controlli in merito all'IBAN comunicato.
C.2	Responsabile acquisti	Sovrintende al processo di qualifica dei fornitori, nel rispetto delle procedure adottate dalla Società.
C.3	Responsabili Acquisti Capi Area	Predispongono le proposte di ordine tramite email, sulla base del relativo listino prezzi definito.
C.4	Responsabile acquisti	Garantisce la tracciabilità delle trattative svolte con i fornitori, anche tramite la predisposizione di specifiche tabelle di comparazione, nelle quali vengano evidenziati gli aspetti tecnici ed economici relativi alle offerte raccolte ed

		alle valutazioni effettuate ai fini della scelta del fornitore.
C.5	Responsabile acquisti	Assicura il corretto sviluppo del processo di formazione dell'ordine/contratto ed alla relativa approvazione. Tra le altre cose, è compito del Responsabile acquisti, verificare che nella documentazione contrattuale sia presente specifica clausola di rispetto del Modello 231 e del Codice etico, con l'indicazione della possibile risoluzione contrattuale ai sensi dell'art. 1456 c.c. nel caso di mancata inosservanza dei principi ivi contenuti.
C.6	Area manager	Si occupa dell'autorizzazione degli ordini extra-budget, dopo aver acquisito i relativi giustificativi e svolto le opportune verifiche.
C.7	Amministratore Unico Responsabile acquisti	Provvedono alla stipulazione ed alla formalizzazione dei contratti nel rispetto dei limiti previsti all'interno delle procure conferite.
C.8	Responsabile acquisti	Assicura che nei contratti stipulati con i fornitori, ove previsto, risulti regolamentata la gestione dei marchi.

Tutte le azioni poste in essere per l'attuazione dei controlli sopra elencati, devono essere adeguatamente documentate tramite e-mail, verbali, minute, report da controlli automatici (ove disponibili), ecc. in modo da poter attestare l'esecuzione dei controlli ed assicurare la trasparenza e la verificabilità delle stesse.





## D – EROGAZIONE SERVIZI

### D.1 Premessa

Nell’ambito della struttura organizzativa di MULTI FACILITY, il processo “Erogazione Servizio” si articola, nello specifico, nelle attività aventi ad oggetto l’acquisizione degli ordini di servizio, la gestione dell’ordine, il controllo della qualità del servizio e la gestione degli adempimenti HACCP (solo per alcune attività). Si tratta di un compendio di procedure di significativa importanza, anche nell’ottica della prevenzione della commissione dei delitti contro l’industria ed il commercio.















### D.2 - Processo a rischio, sotto-processi e attività


























Nell’ambito di ciascun sotto-processo relativo al processo “Erogazione Servizi”, sono state individuate le attività di seguito descritte ed in parte pocanzi richiamate:





-  Acquisizione ordini
-  Gestione Commessa
-  Controllo Qualità del Servizio
-  Gestione adempimenti HACCP (solo per settore alimentare)

### D.3 - Reati astrattamente ipotizzabili e modalità attuative

Nell’ambito delle attività connesse al processo “Erogazione Servizi”, le fattispecie di reato astrattamente ipotizzabili e le conseguenti modalità attuative rispetto al contesto operativo interno ed esterno in cui opera MULTI FACILITY, sono di seguito descritte:

Processo a rischio	Famiglia di reato	Tipologie di reato applicabili
<b>Sezione D</b> <i>Erogazione Servizi</i>	Art. 25	<ul style="list-style-type: none"> <li> Peculato</li> <li> Peculato mediante profitto dell'errore altrui</li> <li> Concussione</li> <li> Corruzione per l'esercizio della funzione</li> <li> Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio</li> <li> Circostanze aggravanti</li> <li> Corruzione in atti giudiziari</li> <li> Induzione indebita a dare o promettere utilità</li> <li> Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio</li> <li> Pene per il corruttore</li> <li> Istigazione alla corruzione</li> <li> Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri</li> <li> Abuso d'ufficio</li> <li> Traffico di influenze illecite</li> </ul>

Art. 25-bis	<ul style="list-style-type: none"> <li> Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate</li> <li> Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede</li> <li> Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati</li> <li> Uso di valori di bollo contraffatti o alterati</li> <li> Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni</li> <li> Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi</li> </ul>
Art. 25 –bis1	<ul style="list-style-type: none"> <li> Turbata libertà dell'industria o del commercio</li> <li> Illecita concorrenza con minaccia o violenza</li> <li> Frodi contro le industrie nazionali</li> <li> Frode nell'esercizio del commercio</li> <li> Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine</li> <li> Vendita di prodotti industriali con segni mendaci</li> <li> Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale</li> <li> Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari</li> </ul>
Art.25-ter	<ul style="list-style-type: none"> <li> Corruzione tra privati</li> <li> Istigazione alla corruzione tra privati</li> </ul>
Art. 25-quinquies	<ul style="list-style-type: none"> <li> Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro</li> </ul>
Art. 25-decies	<ul style="list-style-type: none"> <li> Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria</li> </ul>
Art. 25 duodecies	<ul style="list-style-type: none"> <li> Impiego di cittadini di Paesi terzi privi di permesso di soggiorno o il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, revocato o annullato.</li> <li> Disposizioni contro le immigrazioni clandestine</li> </ul>
Art. 25-quinquidecies	<ul style="list-style-type: none"> <li> Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici</li> </ul>
Art. 12 L. 9/2013	<ul style="list-style-type: none"> <li> Adulterazione o contraffazione di sostanze alimentari</li> <li> Commercio di sostanze alimentari contraffatte o adulterate</li> <li> Commercio di sostanze alimentari nocive</li> <li> Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e</li> </ul>






		<ul style="list-style-type: none"><li>disegni</li><li> Frode nell'esercizio del commercio</li><li> Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine</li><li> Vendita di prodotti industriali con segni mendaci</li><li> Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari</li></ul>
--	--	---

Le fattispecie di reato non incluse in tabella, sono state analizzate e ritenute non applicabili in riferimento alla realtà aziendale in cui opera MULTI FACILITY, in quanto la loro probabilità di accadimento è ad oggi ritenuta nulla.

Relativamente alle modalità attuative connesse alle fattispecie di reato astrattamente ipotizzabili si rimanda al Cap. 2 della Parte Generale che, comunque, non vuole essere un elenco esaustivo delle modalità di commissione dei reati, viste le innumerevoli forme possibili di attuazione degli illeciti.

#### D.4 Ruoli/Funzioni interessati/e



Nell'ambito delle attività connesse al processo "Erogazione Servizi", i soggetti principalmente coinvolti nell'esecuzione delle attività di cui si compone il processo e che, astrattamente, potrebbero commettere i reati rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001, sono i seguenti:

-  Amministratore Unico
-  Capo Area
-  Preposto
-  Responsabile HACCP
-  Singoli operatori presso gli impianti


L'individuazione di ruoli/funzioni non deve considerarsi in ogni caso tassativa, atteso che ciascun soggetto coinvolto a diverso titolo nelle attività per la gestione del processo "Erogazione Servizi", potrebbe in linea teorica essere implicato nella commissione dei reati.

#### D.5 Principi generali di comportamento e controlli chiave

Nell'espletamento di tutte le attività connesse al processo "Erogazione Servizi", oltre ai principi generali di comportamento definiti nella Parte Generale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, nel Codice Etico ed in ogni altra documentazione relativa al sistema di controllo interno in essere nella Società, è fatto espresso divieto a carico di tutti/e i ruoli/le funzioni coinvolti/e, come sopra individuati/e di:

-  Porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che - considerati individualmente o collettivamente - possano dare atto, direttamente o indirettamente, alle fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate o che violino i principi ed i controlli previsti nella presente Sezione di Parte Speciale.
-  Fornire, direttamente o indirettamente, fondi a favore di soggetti che intendano porre

in essere reati di cui alla presente Sezione del documento di Parte Speciale.

-  Effettuare prestazioni in favore di soggetti terzi che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito o in relazione al tipo di incarico da svolgere.


Inoltre, i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno del processo a rischio in esame sono tenuti, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati previsti dal D.lgs. 231/2001, al rispetto di specifici controlli che la Società ritiene chiave ai fini di prevenire la commissione dei reati ex D.lgs. 231/2001.

Si specifica che i controlli chiave, come individuati nella tabella sottostante, non risultano esaustivi ai fini del presidio del processo "Erogazione Servizi", ma rappresentano un'indicazione delle attività da porre in essere per mitigare il rischio-reato.

Resta inteso che per una comprensione di maggiore dettaglio del processo "Erogazione Servizi" e dei relativi controlli operativi, utili anche per prevenire la commissione dei reati di cui al D.lgs. 231/2001, è necessario considerare anche tutta la documentazione elaborata nell'ambito del Sistema di Gestione Integrato della qualità.

Cod.	Ruoli/Funzioni responsabili del controllo	Descrizione del controllo
D.1	Amministratore Unico	Sovrintende la procedura di pianificazione Attività da svolgere presso l'appalto del cliente.
D.2	Capo Area	E' responsabile della gestione operativa di più appalti in cui l'azienda eroga servizi o di una determinata zona geografica, facendo da raccordo tra l'Amministratore Unico e la forza vendita. Le attività principali includono la definizione della strategia commerciale, il monitoraggio delle performance, la gestione del personale e la garanzia degli standard qualitativi
D.3	Capo Impianto	Elabora e coordina le attività che devono essere svolte presso l'impianto. Monitora le performance, la gestione del personale e garantisce gli standard qualitativi del proprio impianto. Assicura il rispetto dei requisiti previsti in materia HACCP. Gestisce i Reclami dei Clienti e le NC.
D.4	Operatori presso gli impianti	Devono garantire la Corretta erogazione del servizio presso l'impianto dei clienti, nel rispetto della normativa sulla Salute e Sicurezza nei posti di lavoro.
D.5	RSPP ed altri figure delegate presso gli impianti	Si interfacciano con gli enti di controllo preposti, sulle materie delegate e di competenza, nel rispetto dei principi del presente Modello (si veda sez.A) e del Codice Etico aziendale.

Tutte le azioni poste in essere per l'attuazione dei controlli sopra elencati, devono essere adeguatamente documentate tramite e-mail, verbali, minute, report da controlli automatici (ove disponibili), ecc. in modo da poter attestare l'esecuzione dei controlli ed assicurare la trasparenza e la verificabilità delle stesse.

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</b> <b>AI SENSI DEL D.LGS N. 231/2001 - PARTE SPECIALE</b>	Identificativo	SOC.38
		Ed./ Rev.	1 / 0
		Data rev.	28/04/2026

## E – AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTROLLO

### E.1 Premessa




















Nell'ambito della struttura organizzativa di MULTI FACILITY, il processo denominato "Amministrazione, Finanza ed Affari Legali e Societari" include le attività relative alla gestione:

- i) amministrativo-contabile in corso d'anno fino alla redazione del Bilancio d'Esercizio;
- ii) degli aspetti fiscali e tributari;
- iii) degli incassi e pagamenti, del finanziamento delle esigenze finanziarie e delle attività di investimento delle disponibilità;
- iv) di eventuali contenziosi attivi e passivi,
- v) della tenuta dei libri societari e delle attività di supporto agli organi societari.

In tale contesto, a seguito delle attività di inventariazione degli ambiti aziendali nei quali possono essere commessi i reati previsti dal D.lgs. 231/2001 e di analisi dei rischi potenziali, le attività connesse al processo "Amministrazione, Finanza ed Affari Legali e Societari" sono considerate "a rischio reato", ovvero, rispetto a tali attività, si ritiene astrattamente sussistente il rischio di commissione di talune fattispecie di reato previste nel decreto stesso.

### E.2 Processo a rischio, sotto-processi e attività

Nell'ambito di ciascun sotto-processo relativo al processo "Amministrazione, Finanza ed Affari Legali e Societari", sono state individuate le attività di seguito descritte:

-  Contabilità clienti (fatturazione attiva);
-  Contabilità fornitori (fatturazione passiva)
-  Gestione della contabilità generale;
-  Elaborazione del bilancio;
-  Gestione degli adempimenti fiscali (dichiarazioni, pagamento imposte, ecc.);
-  Predisposizione pagamenti;
-  Rapporti con banche e assicurazioni;
-  Gestione tesoreria;
-  Gestione delle carte di credito;
-  Gestione contabilità banche;
-  Gestione dei rapporti con gli Organi societari di controllo;
-  Conservazione scritture contabili e della documentazione a supporto delle dichiarazioni fiscali;
-  Finanziamenti;
-  Gestione garanzie (performance bond, redemption bond, ecc.);
-  Gestione di contenziosi giudiziali e/o eventuale definizione di accordi stragiudiziali (inclusi eventuali accordi transattivi);
-  Tenuta libri, attività di supporto all'Assemblea e al CdA (convocazione, verbali, ecc.);
-  Supporto legale nella gestione delle strutture;
-  Gestione dei rapporti con i professionisti esterni (legali, commercialista, fiscalista, etc.);
-  Gestione dei rapporti con gli organi competenti in caso di ispezioni/accertamenti effettuati dai funzionari pubblici.

### E.3 - Reati astrattamente ipotizzabili e modalità attuative


Nell'ambito delle attività connesse al processo "Amministrazione, Finanza ed Affari Legali e Societari", le fattispecie di reato astrattamente ipotizzabili e le conseguenti modalità attuative rispetto al contesto operativo interno ed esterno in cui opera, sono di seguito descritte:

Processo a rischio	Famiglia di reato	Tipologie di reato applicabili
<b>Sezione F</b> Amministrazione Finanza, e controllo	Art. 24	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Malversazione di erogazioni pubbliche</li> <li>▪ Indebita percezione di erogazioni pubbliche</li> <li>▪ Truffa ai danni dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee</li> <li>▪ Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche</li> </ul>
	Art. 25	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Peculato</li> <li>▪ Peculato mediante profitto dell'errore altrui</li> <li>▪ Concussione</li> <li>▪ Corruzione per l'esercizio della funzione</li> <li>▪ Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio</li> <li>▪ Circostanze aggravanti</li> <li>▪ Corruzione in atti giudiziari</li> <li>▪ Induzione indebita a dare o promettere utilità</li> <li>▪ Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio</li> <li>▪ Pene per il corruttore</li> <li>▪ Istigazione alla corruzione</li> <li>▪ Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri</li> <li>▪ Abuso d'ufficio</li> <li>▪ Traffico di influenze illecite</li> </ul>
	Art. 25-bis	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate</li> <li>▪ Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede</li> <li>▪ Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati</li> <li>▪ Uso di valori di bollo contraffatti o alterati</li> <li>▪ Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni</li> <li>▪ Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi</li> </ul>

	Art. 25-ter	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ False comunicazioni sociali</li> <li>▪ "Fatti di lieve entità (False comunicazioni sociali)"</li> <li>▪ Impedito controllo</li> <li>▪ Indebita restituzione dei conferimenti</li> <li>▪ Illegale ripartizione degli utili e delle riserve</li> <li>▪ Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante</li> <li>▪ Operazioni in pregiudizio dei creditori</li> <li>▪ Omessa comunicazione del conflitto d'interessi</li> <li>▪ Formazione fittizia del capitale</li> <li>▪ Corruzione tra privati</li> <li>▪ Istigazione alla corruzione tra private</li> <li>▪ Illecita influenza sull'assemblea</li> <li>▪ Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza</li> </ul>
	Art. 25-octies	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ricettazione</li> <li>▪ Riciclaggio</li> <li>▪ Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita</li> <li>▪ Autoriciclaggio</li> </ul>
	Art. 25-octies.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-ter c.p.)</li> <li>▪ Trasferimento fraudolento di valori</li> </ul>
	Art. 25-decies	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Induzione a non rendere dichiarazioni o rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria</li> </ul>
	Art. 25-quinquiesdecies	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, c. 1 e 2-bis, D.Lgs. 74/00)</li> <li>▪ Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3, D.Lgs. 74/00)</li> <li>▪ Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8, c. 1 e 2-bis, D.Lgs. 74/00)</li> <li>▪ Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10, D.Lgs. 74/00)</li> <li>▪ Sottrazione fraudolenta al pagamento d'imposte (art. 11, D.Lgs. 74/00)</li> </ul>

Le fattispecie di reato non incluse in tabella, sono state analizzate e ritenute non applicabili in riferimento alla realtà aziendale in cui opera MULTI FACILITY, in quanto la loro probabilità di accadimento è ad oggi ritenuta nulla.







Relativamente alle modalità attuative connesse alle fattispecie di reato astrattamente ipotizzabili si rimanda al Cap. 2 della Parte Generale che, comunque, non vuole essere un

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS N. 231/2001 - PARTE SPECIALE</b>	Identificativo	SOC.38
		Ed./ Rev.	1 / 0
		Data rev.	28/04/2026

elenco esaustivo delle modalità di commissione dei reati, viste le innumerevoli forme possibili di attuazione degli illeciti.




#### E.4 Ruoli/Funzioni interessati/e

Nell'ambito delle attività connesse al processo "Amministrazione, Finanza ed Affari Legali e Societari", i soggetti principalmente coinvolti nell'esecuzione delle attività di cui si compone il processo e che, astrattamente, potrebbero commettere i reati rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001, sono di seguito individuati:

-  Amministratore Unico
-  Responsabile Amministrativo
-  Responsabile Acquisti
-  Contabilità
-  Tesoreria
-  Fiscalista (esterno)

#### E.5 Principi generali di comportamento e controlli chiave


Nell'espletamento di tutte le attività connesse al processo "Amministrazione, Finanza ed Affari Legali e Societari", oltre ai principi generali di comportamento definiti nella Parte Generale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, nel Codice Etico ed in ogni altra documentazione relativa al sistema di controllo interno in essere nella Società, è fatto espresso divieto a carico di tutti/e i ruoli/le funzioni coinvolti/e, come sopra individuati/e di:

-  Porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che - considerati individualmente o collettivamente - possano dare atto, direttamente o indirettamente, alle fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate o che violino i principi ed i controlli previsti nella presente Sezione di Parte Speciale.
-  Fornire, direttamente o indirettamente, fondi a favore di soggetti che intendano porre in essere reati di cui alla presente Sezione del documento di Parte Speciale.
-  Effettuare prestazioni in favore di soggetti terzi che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito o in relazione al tipo di incarico da svolgere.

Inoltre, i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno del processo a rischio in esame sono tenuti, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati previsti dal D.lgs. 231/2001, al rispetto di specifici controlli che la Società ritiene chiave ai fini di prevenire la commissione dei reati ex D.lgs. 231/2001. Si specifica che i controlli chiave, come individuati nella tabella sottostante, non risultano esaustivi ai fini del presidio del processo "Amministrazione, Finanza ed Affari Legali e Societari", ma rappresentano un'indicazione delle attività da porre in essere per mitigare il rischio-reato.

Resta inteso che per una comprensione di maggiore dettaglio del processo "Amministrazione, Finanza ed Affari Legali e Societari" e dei relativi controlli operativi, utili anche per prevenire la commissione dei reati di cui al D.lgs. 231/2001, è necessario considerare anche tutta la documentazione elaborata nell'ambito del Sistema di Gestione della qualità e delle procedure aziendali.

Cod.	Ruoli/Funzioni responsabili del controllo	Descrizione del controllo
E.1	Responsabile Acquisti	Provvede alla corretta gestione delle anagrafiche dei fornitori/consulenti attraverso l'utilizzo del software aziendale dedicato (Team System), nonché al relativo aggiornamento.
E.2.	Contabilità	Garantisce il corretto inserimento delle informazioni inerenti l'anagrafica fornitori all'interno del gestionale utilizzato per la contabilità.
E.3	Responsabile amministrativo	Provvede alla compilazione dell'anagrafica clienti sulla base delle informazioni che sono trasmesse Capi Area.
E.4	Responsabile Contabilità	Provvede al pagamento delle fatture passive, dopo aver verificato che l'importo risulti in linea con il ricevimento effettuato a sistema.
E.5	Tesoreria	Presiede le attività di gestione dei contenziosi e delle controversie giudiziali e stragiudiziali di qualsiasi genere, grado o giurisdizione nei quali sia coinvolta a qualsiasi titolo la società, specie per quel che riguarda quelli aventi ad oggetto il recupero dei crediti insoluti.
E.6	Amministrazione	Garantisce la corretta emissione delle fatture verso i clienti sulla base della Pre fattura approvata da Capi Area.
E.7	Responsabile amministrativo	Verifica le evidenze relative alle spese di rappresentanza, le note spese e gli omaggi sostenuti assicurandone la corretta imputazione contabile.
E.8	Responsabile amministrativo	Predisporre i valori delle poste valutative del Conto Economico e dello Stato Patrimoniale, sulla base dei riscontri oggettivi e documentati forniti dalle Funzioni preposte, nel rispetto dei criteri di prudenza, veridicità e trasparenza.
E.9	Amministratore Unico	Prima di assegnare l'incarico alla società di revisione, verifica che la stessa, o sue collegate, non svolga incarichi di consulenza per MULTI FACILITY
E.10	Assemblea dei Soci	Provvede all'approvazione del Bilancio, predisposto con il supporto del fiscalista e corredato dalla dichiarazione del certificatore e dalla relazione della Società di revisione.
E.11	Amministratore Unico	Approva la Dichiarazione dei redditi, predisposta con il supporto del fiscalista esterno e successivamente firmata a cura della Società di revisione.

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS N. 231/2001 - PARTE SPECIALE</b>	Identificativo	SOC.38
		Ed./ Rev.	1 / 0
		Data rev.	28/04/2026

E.12	Fiscalista esterno	Invia la dichiarazione dei redditi approvata, attraverso il canale telematico dell’Agenzia delle Entrate, sulla base della delega ricevuta dalla società.
E.13	Fiscalista esterno	Effettua tutti i versamenti periodici inerenti le imposte dirette.
E.14	Responsabile amministrativo	Assicura la corretta gestione degli adempimenti in materia di IVA.
E.15	Amministratore Unico	Stipulano contratti di apertura c/c, effettua prelievi, bonifici e disposizioni di pagamento entro i limiti previsti nella delega.
E.16	Tesoreria	Effettua le riconciliazioni bancarie.
E.17	Responsabile amministrativo	Assicura che non vengano utilizzati valute o valori di bollo falsificati ricevuti in buona fede e che del fatto sia data segnalazione alle autorità competenti.
E.18	Responsabile amministrativo	Verifica che pagamenti ed incassi di importo superiore alle soglie normativamente definite non siano stati effettuati per contanti o utilizzando titoli al portatore.
E.19	Amministratore Unico	Autorizza l’assunzione di passività a medio e lungo termine attraverso specifica deliberazione.
E.20	Responsabile amministrativo	Assicura l’attuazione dei necessari adempimenti per la corretta conservazione e tutela dei documenti contabili, dei libri sociali e della documentazione a supporto delle dichiarazioni, anche in relazione alla definizione delle modalità di conservazione e delle misure di accessibilità e sicurezza. A tal fine la Società si è dotata di specifico software.
E.21	Responsabile amministrativo	Sovrintende alla corretta gestione dei magazzini e dei relativi inventari, anche attraverso l’attuazione di specifiche verifiche a campione.
E.22	Contabilità	Verifica la correttezza e gestisce la contabilizzazione dei movimenti relativi alle carte di credito assegnate.
E.23	Responsabile amministrativo ed altre figure che operano nell’area amministrativa	Si interfacciano con gli enti di controllo e con gli altri soggetti esterni (es.banche, assicurazioni etc..), competenti sulle materie delegate, nel rispetto dei principi del presente Modello (si veda sez.A) e del Codice Etico aziendale.

Tutte le azioni poste in essere per l’attuazione dei controlli sopra elencati, devono essere adeguatamente documentate tramite e-mail, verbali, minute, report da controlli automatici (ove disponibili), ecc. in modo da poter attestare l’esecuzione dei controlli ed assicurare la trasparenza e la verificabilità delle stesse.

## F – GESTIONE DELLE RISORSE UMANE











### F.1 Premessa

Nell’ambito della struttura organizzativa di MULTI FACILITY, il processo di “Gestione delle Risorse Umane” comprende l’insieme delle operazioni strettamente correlate alle attività di ricerca, selezione, sviluppo e formazione delle risorse umane, fino alla cessazione del rapporto di lavoro, incluse tutte le attività finalizzate alla gestione degli adempimenti in materia di amministrazione del personale.

In tale contesto, a seguito delle attività di inventariazione degli ambiti aziendali nei quali possono essere commessi i reati previsti dal D.lgs. 231/2001 e di analisi dei rischi potenziali, il processo di “Gestione delle Risorse Umane” è stato considerato un’area “a rischio reato”, ovvero, rispetto a tale processo, si ritiene astrattamente sussistente il rischio di commissione di talune fattispecie di reati previsti nel decreto stesso.

### F.2 Processo a rischio e attività
























Nell’ambito del processo “Gestione delle Risorse Umane”, sono state individuate le attività di seguito descritte:

-  Assunzione del personale italiano-straniero-, compresi i soggetti appartenenti alle categorie protette, anche per il tramite di agenzie interinali.
-  Analisi delle candidature, con riguardo al possesso dei requisiti, alla definizione della rosa dei candidati ed all’esistenza di eventuali rapporti di parentela con soggetti appartenenti alla P.A.
-  Ottenimento di finanziamento per la formazione ed erogazione della stessa
-  Elaborazione del sistema disciplinare
-  Elaborazione del sistema premiante
-  Gestione delle spese di rappresentanza, viaggi e trasferte
-  Elaborazione di paghe e stipendi
-  Elaborazione e trasmissione delle dichiarazioni contributive, previdenziali e assistenziali
-  Gestione di verifiche, ispezioni ed accertamenti da parte dei soggetti pubblici
-  Gestione dei software di soggetti pubblici o forniti da terzi per conto di soggetti pubblici e collegamenti telematici

### F.3 - Reati astrattamente ipotizzabili e modalità attuative


Nell’ambito delle attività connesse al processo “Gestione delle Risorse Umane”, le fattispecie di reato astrattamente ipotizzabili e le conseguenti modalità attuative rispetto al contesto operativo interno ed esterno in cui opera MULTI FACILITY, sono di seguito descritte:

Processo a rischio	Famiglia di reato	Tipologie di reato applicabili
--------------------	-------------------	--------------------------------

<b>Sezione E</b> Gestione delle Risorse Umane	Art. 24	<ul style="list-style-type: none"> <li> Malversazione di erogazioni pubbliche</li> <li> Indebita percezione di erogazioni pubbliche</li> <li> Truffa ai danni dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee</li> <li> Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche</li> </ul>
	Art. 25	<ul style="list-style-type: none"> <li> Peculato</li> <li> Peculato mediante profitto dell'errore altrui</li> <li> Concussione</li> <li> Corruzione per l'esercizio della funzione</li> <li> Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio</li> <li> Circostanze aggravanti</li> <li> Corruzione in atti giudiziari</li> <li> Induzione indebita a dare o promettere utilità</li> <li> Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio</li> <li> Pene per il corruttore</li> <li> Istigazione alla corruzione</li> <li> Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri</li> <li> Abuso d'ufficio</li> </ul>
	Art.25-ter	<ul style="list-style-type: none"> <li> Corruzione tra privati</li> <li> Istigazione alla corruzione tra privati</li> </ul>
	Art. 25-quinquies	<ul style="list-style-type: none"> <li> Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro</li> </ul>
	Art. 25-decies	<ul style="list-style-type: none"> <li> Induzione a non rendere dichiarazioni o rendere dichiarazioni endaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.)</li> </ul>
	Art. 25-duodecies	<ul style="list-style-type: none"> <li> Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (D.Lgs. 286/98)</li> <li> Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (D.Lgs. 286/98)</li> </ul>





Le fattispecie di reato non incluse in tabella, sono state analizzate e ritenute non applicabili in riferimento alla realtà aziendale in cui opera MULTI FACILITY, in quanto la loro probabilità di accadimento è ad oggi ritenuta nulla.

Relativamente alle modalità attuative connesse alle fattispecie di reato astrattamente ipotizzabili si rimanda al Cap. 2 della Parte Generale che, comunque, non vuole essere un elenco esaustivo delle modalità di commissione dei reati, viste le innumerevoli forme possibili di attuazione degli illeciti.

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS N. 231/2001 - PARTE SPECIALE</b>	Identificativo	SOC.38
		Ed. / Rev.	1 / 0
		Data rev.	28/04/2026

#### F.4 - Ruoli/Funzioni interessati/e




Nell'ambito delle attività connesse al processo "Gestione delle Risorse Umane", i soggetti principalmente coinvolti nell'esecuzione delle attività che, astrattamente, potrebbero commettere i reati rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001, sono:

-  Amministratore Unico;
-  Capo Area;
-  Responsabile del personale
-  RSPP.

L'individuazione di ruoli/funzioni non deve considerarsi in ogni caso tassativa, atteso che ciascun soggetto coinvolto a diverso titolo nelle attività per la gestione del processo "Gestione delle Risorse Umane", potrebbe in linea teorica essere implicato nella commissione dei reati.

#### F.5 - Principi generali di comportamento e controlli esistenti

Nell'espletamento di tutte le attività connesse al processo "Gestione delle Risorse Umane", oltre ai principi generali di comportamento definiti nella Parte Generale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, nel Codice Etico ed in ogni altra documentazione relativa al sistema di controllo interno in essere nella Società, è fatto espresso divieto a carico di tutti/e i ruoli/le funzioni coinvolti/e, come sopra individuati/e di:


-  Porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che - considerati individualmente o collettivamente - possano dare atto, direttamente o indirettamente, alle fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate o che violino i principi ed i controlli previsti nella presente Sezione di Parte Speciale.
-  Fornire, direttamente o indirettamente, fondi a favore di soggetti che intendano porre in essere reati di cui alla presente Sezione del documento di Parte Speciale.
-  Effettuare prestazioni in favore di soggetti terzi che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito o in relazione al tipo di incarico da svolgere.

Inoltre, i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno del processo a rischio in esame sono tenuti, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati previsti dal D.lgs. 231/2001, al rispetto di specifici controlli che la Società ritiene chiave ai fini di prevenire la commissione dei reati ex D.lgs. 231/2001.

Si specifica che i controlli chiave, come individuati nella tabella sottostante, non risultano esaustivi ai fini del presidio del processo "Gestione delle Risorse Umane", ma rappresentano un'indicazione delle attività da porre in essere per mitigare il rischio-reato.

Resta inteso che per una comprensione di maggiore dettaglio del processo "Gestione delle Risorse Umane" e dei relativi controlli operativi, utili anche per prevenire la commissione dei reati di cui al D.lgs. 231/2001, è necessario considerare anche tutta la documentazione elaborata nell'ambito del Sistema di Gestione Integrato dei processi e delle procedure aziendali.

Cod.	Ruoli/Funzioni responsabili del Controllo	Descrizione del CONTROLLO CHIAVE
F.1	Amministratore Unico	Approva e trasmette al personale l'organigramma, il mansionario aziendale e le procedure. Tali documenti devono definire in modo chiaro le responsabilità che attengono alle varie funzioni aziendali, anche ai fini del presidio dei rischi in materia di D.lgs.231/2001.
F.2	Responsabile del personale	Sulla base dei fabbisogni condivisi con la Società, in collaborazione con i responsabili delle aree coinvolte, seleziona i candidati sulla base del profilo della figura richiesta, lasciando traccia delle informazioni acquisite nell'apposita modulistica.
F.3	Responsabile del personale	Raccoglie la documentazione relativa ai potenziali candidati attestante: 1) la formazione della persona; 3) l'eventuale provenienza da strutture della PA ed il ruolo ricoperto. 4) verifica la regolarità del permesso di soggiorno in caso di lavoratore straniero extra-comunitario.
F.4	Responsabile del personale	Assicura la sottoscrizione, da parte dei neossunti e dei lavoratori in generale, del regolamento aziendale in vigore.
F.4	Amministratore Unico	Firma il contratto di lavoro con il candidato prescelto, nel rispetto dei poteri conferiti.
F.5	Responsabile del personale	Con il supporto del RSPP e delle altre funzioni aziendali, predispone il Piano di Formazione, assicurando il rispetto degli obblighi formativi previsti dalle normative vigenti, dai sistemi di gestione aziendali e dall'adozione del Modello 231.
F.6	Responsabile del personale	Verifica la completezza e la correttezza della documentazione trasmessa ai fondi interprofessionali per la formazione finanziata.
F.7	Responsabile del personale	Autorizza l'applicazione di misure disciplinari su segnalazione delle funzioni aziendali interessate, nel rispetto del CCNL di riferimento applicato.
F.8	Responsabile del personale	Sovrintende all'applicazione del sistema premiante sulla base degli esiti delle valutazioni effettuate, delle quali cura la tracciabilità e l'assegnazione.
F.9	Responsabile del personale	Autorizza il pagamento delle note spese dopo aver effettuato le dovute verifiche ed aver vistato la relativa

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS N. 231/2001 - PARTE SPECIALE</b>	Identificativo	SOC.38
		Ed./ Rev.	1 / 0
		Data rev.	28/04/2026

		modulistica aziendale.
F.10	Responsabile del personale	Con il supporto del consulente del Lavoro garantisce la regolarità amministrativa di tutto il personale dipendente (applicazione CCNL, regolarità contributiva, gestione presenze).

Tutte le azioni poste in essere per l'attuazione dei controlli sopra elencati, devono essere adeguatamente documentate tramite e-mail, verbali, minute, report da controlli automatici (ove disponibili), ecc. in modo da poter attestare l'esecuzione dei controlli ed assicurare la trasparenza e la verificabilità delle stesse.

## G – GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATICI












### G.1 - Premessa

Nell'ambito della struttura organizzativa di MULTI FACILITY, il processo "Gestione dei Sistemi Informativi" comprende le attività di gestione e utilizzo degli strumenti informatici. Tale processo è trasversale a tutte le attività aziendali che per la loro esecuzione si avvalgono del supporto di tali strumenti.

In tale contesto, a seguito delle attività di inventariazione degli ambiti aziendali nei quali possono essere commessi i reati previsti dal D.lgs. 231/2001 e di analisi dei rischi potenziali, il processo "Gestione dei Sistemi Informativi" è stato considerato un'area "a rischio reato", ovvero, rispetto a tale processo, si ritiene astrattamente sussistente il rischio di commissione di talune fattispecie di reati previsti nel decreto stesso.














### G.2 - Processo a rischio e attività sensibili

Nell'ambito del processo "Gestione dei Sistemi Informativi", sono state individuate le attività di seguito descritte:

-  Individuazione dei soggetti autorizzati a gestire sistemi/dati informatici e definizione delle responsabilità e dei poteri
-  Individuazione dell'outsourcer e formalizzazione dei rapporti
-  Analisi e valutazione dei rischi del sistema informatico e telematico
-  Definizione delle linee guida/procedure e degli strumenti normativi relativamente alla sicurezza informatica
-  Formazione in materia di sicurezza del sistema informatico e telematico
-  Gestione degli accessi al sistema informatico e telematico
-  Individuazione degli strumenti di protezione e loro gestione
-  Gestione degli accessi alle aree e della sicurezza fisica ed ambientale
-  Inventariazione hardware, software e licenze relative
-  Gestione degli incidenti
-  Gestione audit periodici

#### G.4 - Reati astrattamente ipotizzabili e modalità attuative

Nell'ambito delle attività connesse al processo "Gestione dei Sistemi Informativi", le fattispecie di reato astrattamente ipotizzabili e le conseguenti modalità attuative rispetto al contesto operativo interno ed esterno in cui opera MULTI FACILITY., sono di seguito descritte:




Processo a rischio	Famiglia reato	Tipologie di reato applicabili
<b>Sezione G</b> Gestione dei sistemi informatici	Art. 24	 Frode informatica
	Art. 24-bis	<ul style="list-style-type: none"> <li> Documenti informatici</li> <li> Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico</li> <li> Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici</li> <li> Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico</li> <li> Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche</li> <li> Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche</li> <li> Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici</li> <li> Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità</li> <li> Danneggiamento di sistemi informatici o telematici</li> <li> Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità</li> <li> Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica</li> </ul>
	Art. 25-decies	 Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria

Le fattispecie di reato non incluse in tabella, sono state analizzate e ritenute non applicabili in riferimento alla realtà aziendale in cui opera MULTI FACILITY, in quanto la loro probabilità di accadimento è ad oggi ritenuta remota.

Relativamente alle modalità attuative connesse alle fattispecie di reato astrattamente ipotizzabili si rimanda al Cap. 2 della Parte Generale che, comunque, non vuole essere un elenco esaustivo delle modalità di commissione dei reati, viste le innumerevoli forme possibili di attuazione degli illeciti.

## G.5 - Ruoli/Funzioni interessati/e




Nell'ambito delle attività connesse al processo "Gestione dei Sistemi Informativi", i soggetti principalmente coinvolti nell'esecuzione delle attività di cui si compone il processo e che, astrattamente, potrebbero commettere i reati rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001, sono:

-  Amministratore Unico;
-  Responsabile IT;
-  Responsabile del personale;

L'individuazione di ruoli/funzioni non deve considerarsi in ogni caso tassativa, atteso che ciascun soggetto coinvolto a diverso titolo nelle attività per la gestione del processo "Gestione dei Sistemi Informativi", potrebbe in linea teorica essere implicato nella commissione dei reati.

## G.6 - Principi generali di comportamento e controlli chiave

Nell'espletamento di tutte le attività connesse al processo "Gestione dei Sistemi Informativi", oltre ai principi generali di comportamento definiti nella Parte Generale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, nel Codice Etico ed in ogni altra documentazione relativa al sistema di controllo interno in essere nella Società, è fatto espresso divieto a carico di tutti/e i ruoli/le funzioni coinvolti/e, come sopra individuati/e di:

-  Porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che - considerati individualmente o collettivamente - possano dare atto, direttamente o indirettamente, alle fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate o che violino i principi ed i controlli previsti nella presente Sezione di Parte Speciale.
-  Fornire, direttamente o indirettamente, fondi a favore di soggetti che intendano porre in essere reati di cui alla presente Sezione del documento di Parte Speciale.
-  Effettuare prestazioni in favore di soggetti terzi che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito o in relazione al tipo di incarico da svolgere.

Inoltre, i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno del processo a rischio in esame sono tenuti, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati previsti dal D.lgs. 231/2001, al rispetto di specifici controlli che la Società ritiene chiave ai fini di prevenire la commissione dei reati ex D.lgs. 231/2001.

Si specifica che i controlli chiave, come individuati nella tabella sottostante, non risultano esaustivi ai fini del presidio del processo "Sistemi Informativi", ma rappresentano un'indicazione delle attività da porre in essere per mitigare il rischio-reato.


Resta inteso che per una comprensione di maggiore dettaglio del processo "Gestione dei Sistemi Informativi" e dei relativi controlli operativi, utili anche per prevenire la commissione dei reati di cui al D.lgs. 231/2001 è necessario considerare anche tutta la documentazione elaborata nell'ambito del Sistema di Gestione Integrato dei processi e delle procedure aziendali.

Cod.	Ruoli/Funzioni responsabili del Controllo	Descrizione del CONTROLLO CHIAVE
G.1	Amministratore Unico Amministratore Unico	Detiene e aggiorna la lista dei soggetti abilitati a compiere operazioni sui dati, all'accesso ai sistemi informatici dell'azienda o di terzi compresi i portali della P.A.

G.4	Responsabile IT	Su input del Responsabile del Personale, si attiva per abilitare e disabilitare gli accessi al sistema informatico del dipendente in fase di assunzione o in caso di cessazione del rapporto di lavoro.
G.5	Responsabile del personale	Cura la predisposizione del Regolamento aziendale per la definizione degli obblighi da rispettare da parte degli utenti nell'utilizzo dei sistemi informatici, da far sottoscrivere a tutto il personale.
G.6	Responsabile IT	Si interfaccia con il fornitore esterno per attuare le misure di protezione dei sistemi informatici tramite l'utilizzo di antivirus, backup, disaster recovery, la registrazione delle attività eseguite sulle applicazioni attraverso sistemi di log che identifichino il soggetto che vi accede e il tipo di attività svolta.
G.7	Responsabile IT	Esegue la valutazione dei rischi, tracciandola nella relativa documentazione.
G.8	Amministratore Unico	Autorizza l'attività di formazione in materia di sicurezza del sistema informatico destinata a tutti i dipendenti
G.9	Responsabile IT	Procede alla inventariazione periodica degli asset aziendali utilizzati ai fini dell'operatività del sistema informatico e telematico in quadratura con il libro cespiti
G.10	Responsabile IT	Procede alla inventariazione periodica per la verifica del rispetto dei termini delle licenze/contratto per l'utilizzo dei software, in quadrature con il libro cespiti
G.11	Responsabile IT	Garantisce la messa in sicurezza delle aree e delle apparecchiature presenti all'interno dei locali con particolare riguardo ai locali che ospitano sistemi informatici.
G.12	Responsabile IT	Esegue la registrazione, conservazione e analisi periodica degli incidenti e dei problemi relativi alla sicurezza informatica e l'individuazione della <i>root cause</i> e delle azioni preventive, nel rispetto della procedura adottata.
G.13	Responsabile IT	Istituisce delle regole per la corretta gestione e custodia dei dispositivi di memorizzazione.

Tutte le azioni poste in essere per l'attuazione dei controlli sopra elencati, devono essere adeguatamente documentate tramite e-mail, verbali, minute, report da controlli automatici (ove disponibili), ecc. in modo da poter attestare l'esecuzione dei controlli ed assicurare la trasparenza e la verificabilità delle stesse.

Resta inteso che per una comprensione di maggiore dettaglio del processo "Gestione delle Risorse Umane" e dei relativi controlli operativi, utili anche per prevenire la commissione dei reati di cui al D.lgs. 231/2001, è necessario considerare anche tutta la documentazione elaborata nell'ambito del Sistema di Gestione Integrato dei processi e delle procedure aziendali.

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS N. 231/2001 - PARTE SPECIALE</b>	Identificativo	SOC.38
		Ed. / Rev.	1 / 0
		Data rev.	28/04/2026

## H – GESTIONE DELLA SICUREZZA SUL LAVORO

### H.1 - Premessa

Nell’ambito della struttura organizzativa di MULTI FACILITY, il processo “Salute e Sicurezza sul Lavoro” comprende l’insieme delle attività e dei controlli messi in atto dalla Società al fine di garantire il completo rispetto della normativa in materia di igiene e prevenzione sui luoghi di lavoro (D.lgs.81/2008), sia in sede che presso gli impianti, oltre che delle procedure implementate secondo lo standard ISO 45001:2018.

In tale contesto, a seguito delle attività di inventariazione degli ambiti aziendali nei quali possono essere commessi i reati previsti dal D.lgs. 231/2001 e di analisi dei rischi potenziali, le attività connesse al processo “Salute e Sicurezza sul Lavoro” sono considerate “a rischio reato”, ovvero, rispetto a tali attività, si ritiene astrattamente sussistente il rischio di commissione di talune fattispecie di reati previsti nel decreto stesso.

### H2. - Processo a rischio e attività

Nell’ambito del processo “Salute e Sicurezza sul Lavoro”, sono state individuate le attività di seguito descritte:

- Organizzazione dei ruoli e delle attività connesse alla tutela della Salute e Sicurezza sul lavoro
- Valutazione rischi (rischi presenti)
- Attività di informazione, formazione e coinvolgimento dei lavoratori in tema di Salute e Sicurezza sul lavoro
- Sorveglianza sanitaria
- Monitoraggi
- Rilevazione, registrazione e gestione degli infortuni e degli incidenti
- Gestione delle attività di manutenzioni
- Controllo accessi (gestione soggetti esterni)
- Gestione sorveglianza ispettiva

Tuttavia, con precipuo riferimento ai reati oggetto della presente Sezione del documento di Parte Speciale, le Linee Guida di Confindustria evidenziano, con riguardo alla inventariazione degli ambiti aziendali, che non è possibile escludere aprioristicamente alcun ambito di attività, poiché tali reati potrebbero interessare la totalità delle componenti aziendali. Ne consegue che tutte le aree di MULTI FACILITY sono potenzialmente a rischio di inadempimento.

In altri termini, i reati oggetto della presente Sezione del documento di Parte Speciale potrebbero astrattamente essere commessi in tutti i casi in cui vi sia, in seno all’azienda, una violazione degli obblighi e delle prescrizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

### H.3 - Reati astrattamente ipotizzabili e modalità attuative

Nell'ambito delle attività connesse al processo di "Salute e Sicurezza sul Lavoro", le fattispecie di reato astrattamente ipotizzabili e le conseguenti modalità attuative rispetto al contesto operativo interno ed esterno in cui opera MULTI FACILITY, sono di seguito descritte:

Processo a rischio	Famiglia di reato	Tipologie di reato applicabili
<b>Sezione H</b> Salute e Sicurezza sul Lavoro	Art. 24-septies	Omicidio colposo Lesioni personali colpose
	Art. 25-decies	Induzione a non rendere dichiarazioni o rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria

Le fattispecie di reato non incluse in tabella, sono state analizzate e ritenute non applicabili in riferimento alla realtà aziendale in cui opera MULTI FACILITY, in quanto la loro probabilità di accadimento è ad oggi ritenuta remota.





Relativamente alle modalità attuative connesse alle fattispecie di reato astrattamente ipotizzabili si rimanda al Cap. 2 della Parte Generale che, comunque, non vuole essere un elenco esaustivo delle modalità di commissione dei reati, viste le innumerevoli forme possibili di attuazione degli illeciti.


### H.4 - Ruoli/Funzioni interessati/e

Nell'ambito delle attività connesse al processo "Salute e Sicurezza sul Lavoro", i soggetti principalmente coinvolti nell'esecuzione delle attività di cui si compone il processo e che, astrattamente, potrebbero commettere i reati rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001, sono rappresentati dalle figure previste dal D.lgs. 81/2008.

L'individuazione di ruoli/funzioni non deve considerarsi in ogni caso tassativa, atteso che ciascun soggetto coinvolto a diverso titolo nelle attività per la gestione del processo "Salute e Sicurezza sul Lavoro", potrebbe in linea teorica essere implicato nella commissione dei reati.

MULTI FACILITY si è dotata di una struttura organizzativa conforme a quanto previsto dalle norme vigenti in materia di sicurezza e salute sul lavoro, composta dai soggetti riportati di seguito (nel prosieguo anche denominati "Destinatari"):

- 
**Il Datore di Lavoro**, ai sensi dell'art. 2 del D. Lgs. 81/08, ossia il soggetto titolare del rapporto di lavoro con i lavoratori. Trattasi del soggetto responsabile dell'organizzazione nel cui ambito i lavoratori prestano la propria attività, nonché responsabile dell'unità produttiva in quanto dotato dei poteri decisionali e di spesa.
- 
**I Preposti**, cui è affidata la supervisione delle attività lavorative garantendo l'attuazione delle direttive ricevute;
- 
**Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (di seguito "RSPP")**, designato formalmente da parte del Datore di Lavoro, in ossequio alla normativa vigente, in possesso delle capacità e dei requisiti tecnico - professionali previsti dalla normativa vigente ed adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro.
- 
**Il Medico Competente**, formalmente nominato dal Datore di Lavoro, con il quale collabora ai fini della valutazione dei rischi, della sorveglianza sanitaria e per l'adempimento dei compiti ad esso assegnati in linea con le norme prevenzionistiche vigenti.

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS N. 231/2001 - PARTE SPECIALE</b>	Identificativo	SOC.38
		Ed. / Rev.	1 / 0
		Data rev.	28/04/2026

- Altri soggetti previsti dal d.lgs.81/2008 quali **addetti alle emergenze, addetti al primo soccorso**, etc.
- I **Lavoratori**, così come definiti dal D. Lgs. 81/08, art. 1, comma 2, lett a), ossia come persone che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolgono un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato.
- Terzi Destinatari**, ossia tutti quei soggetti, che seppure esterni alla Società, svolgono un'attività che può avere impatto sulla salute e la sicurezza dei Lavoratori.

La Società ha altresì definito, sulla base della struttura organizzativa in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro, i compiti e le responsabilità per ciascuno dei soggetti sopra indicati.

### H.5 - Principi generali di comportamento e controlli chiave


Nell'espletamento di tutte le attività connesse al processo "Salute e Sicurezza sul Lavoro", oltre ai principi generali di comportamento definiti nella Parte Generale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, nel Codice Etico ed in ogni altra documentazione relativa al sistema di controllo interno in essere nella Società, è fatto espresso divieto a carico di tutti/e i ruoli/le funzioni coinvolti/e, come sopra individuati/e di:













- Porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che - considerati individualmente o collettivamente - possano dare atto, direttamente o indirettamente, alle fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate o che violino i principi ed i controlli previsti nella presente Sezione di Parte Speciale.
- Fornire, direttamente o indirettamente, fondi a favore di soggetti che intendano porre in essere reati di cui alla presente Sezione del documento di Parte Speciale.
- Effettuare prestazioni in favore di soggetti terzi che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito o in relazione al tipo di incarico da svolgere.

Inoltre, i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno del processo a rischio in esame sono tenuti, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati previsti dal D.lgs. 231/2001, al rispetto di specifici controlli che la Società ritiene chiave ai fini di prevenire la commissione dei reati ex D.lgs. 231/2001.

Si specifica che i controlli chiave, come individuati nella tabella sottostante, non risultano esaustivi ai fini del presidio del processo "Salute e Sicurezza sul Lavoro", ma rappresentano un'indicazione delle attività da porre in essere per mitigare il rischio-reato.

Resta inteso che per una comprensione di maggiore dettaglio del processo "Salute e Sicurezza sul Lavoro" e dei relativi controlli operativi, utili anche per prevenire la commissione dei reati di cui al D.lgs. 231/2001, è necessario considerare anche tutta la documentazione elaborata nell'ambito dei processi del Sistema di Gestione della qualità.

Cod.	Ruoli/Funzioni responsabili del controllo	Descrizione del CONTROLLO CHIAVE
H.1	Datore di Lavoro	 Approva un organigramma specifico per la sicurezza nella quale siano formalizzate le figure previste dalla normativa di riferimento, dopo averne accertato i requisiti e la

		formazione.
H.2	Datore di Lavoro	<p>A titolo esemplificativo e non esaustivo deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li> Nominare un Responsabile del Servizio Protezione e Prevenzione - RSPP, ai sensi del D.lgs. 81/2008, garantendo che lo stesso possieda le capacità e i requisiti professionali previsti dall'art. 32 dello stesso Decreto ed ottenendo accettazione della nomina.</li> <li> Effettuare la valutazione di tutti i rischi con la conseguente elaborazione ed approvazione del documento di valutazione dei rischi – DVR di cui all'art. 28 del D.lgs. 81/2008</li> <li> Nominare i Preposti, gli addetti alla Gestione delle Emergenze, gli addetti al primo soccorso;</li> <li> Attribuire alle figure di cui al precedente punto specifica delega e potere per poter fare fronte alla nomina ricevuta, ottenendo accettazione della stessa e comunicandone il nominativo al committente.</li> <li> Nominare il Medico competente</li> <li> Per eventuali attività svolte in regime di appalto, provvedere alla formalizzazione di un Documento Unico di Valutazione dei rischi derivanti dalle interferenze (DUVRI) in conformità alle previsioni della normativa prevenzionistica vigente;</li> <li> Per eventuali le attività svolte in regime d'appalto, ricadenti nella definizione di cantiere temporaneo o mobile di cui al Titolo IV del D. Lgs. 81/08.), redigere il Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC)</li> </ul>
H.3	Preposto per la Sicurezza	<p>Deve garantire l'implementazione di tutte le attività previste nella nomina conferita, quindi a titolo esemplificativo e non esaustivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li> Attuare le misure di sicurezza definite dal Datore di Lavoro;</li> <li> Evidenziare eventuali carenze in materia di sicurezza, intervenendo direttamente per carenze meramente esecutive.</li> <li> Vigilare sul rispetto delle norme di sicurezza da parte dei lavoratori.</li> <li> Vigilare sulla efficienza degli apprestamenti, delle attrezzature e dei macchinari.</li> <li> Dare impulso alla procedura di manutenzione provvedendo alla richiesta per l'espletamento dell'intervento necessario</li> </ul>
H.4	Datore di Lavoro	<p>Con il supporto del Responsabile Servizio Protezione e Prevenzione, deve adeguare periodicamente il documento di valutazione dei rischi salute e sicurezza dell'impresa – DVR correlati alle attività che vengono svolte in sede e/o presso gli impianti.</p> <p>Un tempestivo adeguamento del DVR è sempre necessario in presenza di modifiche nei parametri oggetto della valutazione</p>

		precedente (ad esempio introduzione di nuove attività o modifiche nei processi produttivi).
H.5	Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione	<p>Individua situazioni di emergenza e possibili conseguenze per la salute e la sicurezza.</p> <p>Individua/aggiorna le attività di prevenzione in risposta alle singole emergenze.</p> <p>Pianifica ed effettua test/verifiche periodici/periodiche.</p>
H.6	Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione	<ul style="list-style-type: none"> <li>🔍 Monitora il rispetto delle attività di manutenzione ordinaria per la sede e presso gli impianti, al fine di garantire il rispetto dei requisiti di tutela della sicurezza.</li> <li>🔍 Procede alla rilevazione, registrazione e gestione degli infortuni ed incidenti.</li> <li>🔍 Effettua specifici controlli sui fornitori nell'ambito della procedura di gestione degli accessi da parte di soggetti esterni.</li> <li>🔍 Gestisce le attività di informazione, formazione e coinvolgimento dei lavoratori in tema di Salute e Sicurezza sul lavoro.</li> <li>🔍 Sovrintende la procedura di sorveglianza sanitaria che prevede l'espletamento di: <ul style="list-style-type: none"> <li>🔍 visite mediche preventive</li> <li>🔍 visite mediche periodiche</li> <li>🔍 visite mediche su richiesta del lavoratore se le stesse sono ritenute dal medico competente correlate ai rischi lavorativi</li> <li>🔍 Visite mediche al cambio di mansione lavorativa</li> <li>🔍 Visite mediche alla cessazione del rapporto di lavoro ove previsto</li> </ul> </li> </ul>
H.7	Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione/ Preposto impianto	Provvedono allo svolgimento delle attività di monitoraggio tracciandone gli esiti in specifiche check list.
H.8	Amministratore Unico	Si interfaccia con gli enti di controllo preposti, nel rispetto dei principi del presente Modello 231 (si veda sez.A) e del Codice Etico aziendale.

Tutte le azioni poste in essere per l'attuazione dei controlli sopra elencati, devono essere adeguatamente documentate tramite e-mail, verbali, minute, report da controlli automatici (ove disponibili), ecc. in modo da poter attestare l'esecuzione dei controlli ed assicurare la trasparenza e la verificabilità delle stesse

## I – AMBIENTE

### I.1 - Premessa

Nell’ambito della struttura organizzativa di MULTI FACILITY, il processo “Ambiente” comprende l’insieme delle attività ed dei controlli messi in atto dalla Società al fine di garantire il completo rispetto della normativa in materia di igiene e prevenzione sui luoghi di lavoro (D.lgs.152/2006), sia in sede che presso gli impianti, oltre che delle procedure implementate secondo lo standard ISO 14001:2015.

In tale contesto, a seguito delle attività di inventariazione degli ambiti aziendali nei quali possono essere commessi i reati previsti dal D.lgs. 231/2001 e di analisi dei rischi potenziali, le attività connesse al processo “Ambiente” sono considerate “a rischio reato”, ovvero, rispetto a tali attività, si ritiene astrattamente sussistente il rischio di commissione di talune fattispecie di reati previsti nel decreto stesso.

### I.2 - Processo a rischio e attività

Nell’ambito del processo “Ambiente”, sono state individuate le attività di seguito descritte:

- 🔍 Gestione dei rapporti con la P.A., incluse le autorità indipendenti, anche in occasione di adempimenti e ispezioni;
- 🔍 Attività di identificazione, caratterizzazione e classificazione dei rifiuti;
- 🔍 Attività di raccolta e gestione del deposito temporaneo dei rifiuti (es. olii esausti o impianti a fine vita);
- 🔍 Selezione e gestione dei rapporti con imprese di trasporto, recupero, smaltimento e intermediazione di rifiuti;
- 🔍 Gestione delle verifiche, ispezioni, accertamenti da parte dei soggetti pubblici;
- 🔍 Gestione della formazione ambientale;
- 🔍 Gestione degli adempimenti in materia di FGAS;

### I.3 - Reati astrattamente ipotizzabili e modalità attuative

Nell’ambito delle attività connesse al processo “Ambiente”, le fattispecie di reato astrattamente ipotizzabili e le conseguenti modalità attuative rispetto al contesto operativo interno ed esterno in cui opera MULTI FACILITY., sono di seguito descritte:

Processo a rischio	Famiglia di reato	Tipologie di reato applicabili
<i>Sezione I</i> Ambiente	Art. 25-decies	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Induzione a non rendere dichiarazioni o rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria</li> </ul>
	Art. 25-undecies	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Scarichi sul suolo</li> <li>▪ Scarichi nel sottosuolo e nelle acque sotterranee</li> <li>▪ Scarichi reti fognarie</li> <li>▪ Scarichi sostanze pericolose</li> <li>▪ Scarichi su suolo. Sottosuolo e acque sotterranee</li> <li>▪ Attività di gestione dei rifiuti non autorizzata</li> <li>▪ Miscelazione di rifiuti</li> <li>▪ Inquinamento del suolo, del sottosuolo,</li> </ul>

		<p>delle acque superficiali o delle acque sotterranee</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari</li> <li>▪ Traffico illecito di rifiuti</li> <li>▪ Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti</li> <li>▪ Inquinamento ambientale</li> <li>▪ Delitti colposi contro l'ambiente</li> </ul>
--	--	--

Le fattispecie di reato non incluse in tabella, sono state analizzate e ritenute non applicabili in riferimento alla realtà aziendale in cui opera MULTI FACILITY, in quanto la loro probabilità di accadimento è ad oggi ritenuta remota.

Relativamente alle modalità attuative connesse alle fattispecie di reato astrattamente ipotizzabili si rimanda al Cap. 2 della Parte Generale che, comunque, non vuole essere un elenco esaustivo delle modalità di commissione dei reati, viste le innumerevoli forme possibili di attuazione degli illeciti.

#### I.4 - Ruoli/Funzioni interessati/e

Nell'ambito delle attività connesse al processo "Ambiente", i soggetti principalmente coinvolti nell'esecuzione delle attività di cui si compone il processo e che, astrattamente, potrebbero commettere i reati rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001, sono l'Amministratore Unico ed il Responsabile Qualità.


L'individuazione di ruoli/funzioni non deve considerarsi in ogni caso tassativa, atteso che ciascun soggetto coinvolto a diverso titolo nelle attività per la gestione del processo "Ambiente", potrebbe in linea teorica essere implicato nella commissione dei reati.

#### I.5 - Principi generali di comportamento e controlli chiave

Nell'espletamento di tutte le attività connesse al processo "Ambiente", oltre ai principi generali di comportamento definiti nella Parte Generale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, nel Codice Etico ed in ogni altra documentazione relativa al sistema di controllo interno in essere nella Società, è fatto espresso divieto a carico di tutti/e i ruoli/le funzioni coinvolti/e, come sopra individuati/e di:

- 👁️ Porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che - considerati individualmente o collettivamente - possano dare atto, direttamente o indirettamente, alle fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate o che violino i principi ed i controlli previsti nella presente Sezione di Parte Speciale.
- 👁️ Fornire, direttamente o indirettamente, fondi a favore di soggetti che intendano porre in essere reati di cui alla presente Sezione del documento di Parte Speciale.
- 👁️ Effettuare prestazioni in favore di soggetti terzi che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito o in relazione al tipo di incarico da svolgere.

Inoltre, i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno del processo a rischio in esame sono tenuti, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati previsti dal D.lgs. 231/2001,

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS N. 231/2001 - PARTE SPECIALE</b>	Identificativo	SOC.38
		Ed. / Rev.	1 / 0
		Data rev.	28/04/2026

al rispetto di specifici controlli che la Società ritiene chiave ai fini di prevenire la commissione dei reati ex D.lgs. 231/2001.

Si specifica che i controlli chiave, come individuati nella tabella sottostante, non risultano esaustivi ai fini del presidio del processo “Ambiente”, ma rappresentano un’indicazione delle attività da porre in essere per mitigare il rischio-reato.

Resta inteso che per una comprensione di maggiore dettaglio del processo “Ambiente” e dei relativi controlli operativi, utili anche per prevenire la commissione dei reati di cui al D.lgs. 231/2001 è necessario considerare anche tutta la documentazione elaborata nell’ambito dei processi del Sistema di Gestione ambientale.

Cod.	Ruoli/Funzioni responsabili del controllo	Descrizione del controllo
I.1	Amministratore Unico	Si occupa di individuare e formalizzare le responsabilità in materia ambientale
I.2	Responsabile Qualità	Definisce le procedure per il corretto adempimento degli obblighi in materia di ambiente
I.3	Responsabile Qualità	Monitora il corretto stoccaggio, trasporto e smaltimento dei rifiuti nel rispetto della procedura aziendale di riferimento.
I.4	Responsabile Qualità	Verifica, anche attraverso l’attuazione di specifiche attività di monitoraggio il rispetto delle norme e delle procedure implementate (ad esempio gestione adempimenti inerenti in materia di F-GAS, corretto stoccaggio olio esausto etc..).
I.5	Responsabile Qualità	Si interfaccia con gli enti di controllo preposti, nel rispetto dei principi del presente MOG (si veda sez.A) e del Codice Etico aziendale.
I.6	Responsabile Qualità	In coordinamento con il Responsabile del Personale, definisce le eventuali attività formative necessarie in materia ambientale.

Tutte le azioni poste in essere per l’attuazione dei controlli sopra elencati, devono essere adeguatamente documentate tramite e-mail, verbali, minute, report da controlli automatici (ove disponibili), ecc. in modo da poter attestare l’esecuzione dei controlli ed assicurare la trasparenza e la verificabilità delle stesse.