



## MODELLO ORGANIZZATIVO Ex art. 6 D.Lgs. 231/01

(approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 6 maggio 2014)

### Premessa

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n.231 ha introdotto per la prima volta nell'ordinamento giuridico italiano la nozione di *responsabilità amministrativa dell'ente*. A norma dell'art. 5 del DLgs. 231/2001 gli enti forniti di personalità giuridica, le società, le associazioni anche prive di personalità giuridica rispondono per i reati commessi nell'interesse e a vantaggio dell' Ente da persone che hanno funzioni di amministrazione o di direzione nonché da persone che ne esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo.

L'azienda è altresì responsabile se i reati sono commessi da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di questi soggetti. L'ente non risponde se le persone indicate nel comma 1 hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Qualora si verifichi uno dei reati, c.d. presupposto, previsti dal DLgs. 231/2001, sono previste rilevanti sanzioni economiche ed interdittive a carico dell'azienda.

La sentenza della Corte di Cassazione n. 234 del 10.01.2011 seconda sezione penale ha esteso l'ambito di applicazione della disciplina del DLgs. 231/2001 anche alle società costituite da Enti Pubblici locali per lo svolgimento di servizi pubblici.

### Obiettivi del modello

A norma del DLgs 231/2001 la responsabilità dell'azienda è sempre presunta per reati commessi da figure apicali, tuttavia l'adozione di un modello organizzativo e gestionale idoneo a prevenire il reato commesso e l'adozione di un sistema di effettiva vigilanza sull'efficace attuazione del modello organizzativo, costituisce condizione esimente della responsabilità in capo all'azienda.

Da qui la necessità di procedere all'adozione di un Modello Organizzativo 231 volto a prevenire il rischio legato alla responsabilità amministrativa della Società e/o a limitare tale responsabilità sotto il profilo sanzionatorio.

### Modello di organizzazione gestione e controllo Arezzo Multiservizi s.r.l.

Per la redazione del presente modello di organizzazione è stata adottata la seguente metodologia:

- Parte I      Analisi della struttura Societaria;
- Parte II     Mappatura delle Aree a rischio di reato;
- Parte III    Identificazione delle Ipotesi Astratte dei reati;
- Parte IV    Analisi della regolamentazione e documentazione adottata dalla Società;
- Parte V     Sistema disciplinare;
- Parte VI    Strumenti di controllo e adempimenti amministrativi;
- Parte VII   Organismo di vigilanza



## Parte I

### ANALISI DELLA STRUTTURA SOCIETARIA

#### Cenni storici:

La società è stata costituita con atto Rep. 6697 Racc. 4.044 Notaio Cirianni in data 19 dicembre 2007, nella forma speciale di cui all'art.113, comma 5 lettera c) del DLgs. 267/2000 e s.m.i dell' <<in house providing>>.

La società è partecipata dal Comune di Arezzo in misura pari al 76,77% e dalla APSP (azienda pubblica di servizi alla persona) Fraternita dei Laici per il 23,33%.

La società è operativa dal 31 dicembre 2007.

La società è iscritta al registro delle imprese della Camera di Commercio al n. 150398.

La società è affidataria per il periodo 2007/2027 del servizio cimiteriale del Comune di Arezzo e dei servizi ad esso collegati e/o strumentali.

Il servizio cimiteriale è servizio pubblico essenziale

#### Oggetto sociale

La società ha per oggetto le seguenti attività:

- gestione del servizio cimiteriale, in regime autoproduzione interna, in favore degli enti pubblici soci e relativamente a tutte le varie fasi in cui esso si articola, con particolare riferimento a: inumazioni, esumazioni, tumulazioni, estumulazioni, traslazioni nell'ambito dei cimiteri di proprietà del demanio comunale ovvero degli enti soci, ivi comprese le connesse operazioni murarie, nonché le operazioni necessarie per attivare, gestire e mantenere l'illuminazione votiva;

- manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti cimiteriali (loculi, tombe murate in terra, ossari, ecc.) nonché delle aree cimiteriali affidate in gestione e di tutti i beni, mobili e immobili, strumentali all'espletamento del servizio, indipendentemente dal loro regime giuridico;

- realizzazione e/o implementazione del crematorio e gestione delle attività di cremazione e delle competenze connesse o collegate, in conformità delle vigenti disposizioni generali e speciali;

- operazioni di pulizia interna e sanificazione dei plessi cimiteriali e/o delle aree connesse, secondo le specifiche contenute nei contratti di servizio e nelle disposizioni in materia igienico-sanitaria, di tempo in tempo vigenti;

- progettazione e la realizzazione dei nuovi impianti cimiteriali, di ogni specie e tipologia, nel rispetto delle procedure e delle disposizioni vigenti di tempo in tempo;

- finanziamento e realizzazione di opere di nuova costruzione, ampliamento o di trasformazione dei siti cimiteriali affidati in gestione, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia;

- svolgimento di tutta l'attività amministrativa e tecnica inerente le funzioni di cui sopra e quelle di polizia mortuaria ed igienico-sanitarie, nonché di custodia e vigilanza, nelle forme e con le modalità che saranno stabilite dal contratto di servizio, delle aree e dei siti cimiteriali affidati;

- gestione di altri servizi pubblici locali, anche a rilevanza economica, attualmente gestiti dal socio Comune di Arezzo, nei limiti ammessi dalle vigenti disposizioni normative e regolamentari, nonché dai singoli ordinamenti degli enti pubblici soci ed affidanti;

**Arezzo Multiservizi S.r.l.**

Via B. Buozzi, 1 52100 Arezzo  
Uffici: Tel. e Fax +39 0575 21.178  
Direzione: Tel. +39 0575 29.64.67  
Cod. Fiscale e Part. IVA: 01938950514  
REA: 150398 - Cap. Sociale: € 1.500.000 i.v.

[info@arezzomultiservizi.it](mailto:info@arezzomultiservizi.it)  
[www.arezzomultiservizi.it](http://www.arezzomultiservizi.it)



- altre attività economiche accessorie, che non costituiscano attività per la produzione di beni e servizi strumentali all'attività degli enti locali soci, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 della Legge 248/2006 e s.m.i., purchè direttamente strumentali ai pubblici servizi e/o alle funzioni amministrative degli enti soci, coerenti con l'oggetto sociale fondamentale e comunque di entità economica non prevalente in relazione ai servizi pubblici locali gestiti in autoproduzione, ai sensi e per gli effetti delle normative vigenti e delle direttive comunitarie di riferimento.

- La società, può assumere e concedere agenzie, commissioni, rappresentanze, con o senza deposito e mandati; acquistare, utilizzare e trasferire brevetti, know-how ed altre opere dell'ingegno umano; compiere ricerche di mercato, di customer satisfaction ed elaborazioni di dati per conto proprio e per conto degli enti pubblici soci; concedere e ottenere licenze di sfruttamento commerciale, nonchè compiere tutte le operazioni commerciali, finanziarie, mobiliari e immobiliari, necessarie o utili per il raggiungimento degli scopi sociali, purchè tali attività risultino comunque limitate da uno specifico vincolo di strumentalità e/o di complementarietà rispetto a quelle principali di cui al precedente comma 1.

- La società può assumere partecipazioni in altre società, ad eccezione di quelle di cui ai capi II, III e IV del Titolo V del Libro V del Codice Civile, aventi oggetto analogo, affine o strumentale al proprio, nei limiti di cui alle vigenti disposizioni pubblicistiche e con le procedure previste dal presente statuto.

- Tutte le predette attività debbono essere svolte nei limiti e nel rispetto delle norme che ne disciplinano l'esercizio, con particolare riferimento al rispetto dei fini istituzionali e pubblicistici cui è preordinata l'attività sociale e dei criteri di efficienza ed efficacia previsti dalle vigenti disposizioni, conformandosi alle specifiche normative settoriali che disciplinano i servizi pubblici locali ed alle disposizioni in materia di carta dei servizi, oltre che agli obblighi di separazione contabile e/o amministrativa in caso di contestuale svolgimento di più attività economiche, eventualmente imposti dalle direttive comunitarie e dalle disposizioni nazionali di tempo in tempo vigenti. In particolare, le attività di natura finanziaria dovranno comunque risultare conformi anche alle specifiche del modello societario «in house providing», come desumibili dalle normative e dalle direttive comunitarie vigenti di tempo in tempo.

Comunque l'esatto oggetto sociale è quello emergente dall'art. 3 delle Norme per il funzionamento della società e di cui appresso."

## Organi sociali e Direzione

### *Consiglio di Amministrazione*

La Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione: composto da n. 3 membri che durano in carica 3 esercizi (con scadenza in coincidenza dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio del terzo esercizio della loro carica) e sono rieleggibili.

E' riservata al Comune di Arezzo la nomina, in via extra assembleare, del Presidente del C.d.A..

E' riservata al socio Fraternita dei Laici la nomina di 1 componente del C.d.A. con funzioni di Vice Presidente.

La nomina del terzo componente, in presenza dei soli soci fondatori, è riservata al Comune; in presenza di altri soci dovrà essere effettuata nell'ambito di una rosa di candidati concordata tra tutti i soci pubblici diversi dai fondatori.

Il C.d.A. attualmente in carica è stato nominato con delibera del Comune di Arezzo e della Fraternita dei Laici per il triennio 2010/2013 (con scadenza in coincidenza



dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio 2013) ed è composto da:

- Presidente: Luciano Vaccaro
- Vice Presidente : Mario Fornai
- Consigliere: Gino Dragoni

#### *Collegio dei Revisori*

Il collegio sindacale si compone di 3 membri effettivi e 2 supplenti. Il collegio dura in carica 3 esercizi (con scadenza in coincidenza dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio del terzo esercizio).

E' riservata al Comune di Arezzo la nomina del Presidente del Collegio.

E' riservata alla Fraternita dei Laici la nomina di un componente del Collegio.

La nomina del terzo componente, in presenza dei soli soci fondatori, è riservata al Comune; in presenza di altri soci dovrà essere effettuata nell'ambito di una rosa di candidati concordata tra tutti i soci pubblici diversi dai fondatori.

La nomina dei Sindaci Supplenti spetta, con le medesime modalità ai soli soci fondatori.

Il Collegio attualmente in carica è stato nominato con decreto del Sindaco di Arezzo n. 136 del 08.08.2011 e della Fraternita dei Laici per il triennio 2010/2013 (con scadenza in coincidenza dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio 2013) ed è composto da:

- Presidente: Alessandro Alterini
- Sindaco effettivo: Andrea Spertilli
- Sindaco effettivo: Laura Barbini
- Sindaco Supplente: Marco Rosati
- Sindaco Supplente: Francesco Ciabattini
- 

#### *Direzione*

A norma dell'art. 24 "Norme per il funzionamento della Società" dello statuto il C.d.A. può nominare un Direttore, previo parere obbligatorio dei Soci Fondatori; il Direttore è scelto tra una rosa di candidati dotati di requisiti di comprovata esperienza professionale e preparazione culturale nei campi di attività della società. La nomina è disposta per una durata non superiore a TRE anni eventualmente prorogabili.

La carica di Direttore può essere conferita anche a dirigenti dipendenti della società, dotati della necessaria competenza tecnica e manageriale e muniti di titolo di studio di livello universitario.

L'incarico di Direttore, è stato conferito al dirigente della società dott.ssa Gianna Rogialli, con contratto rinnovato in data 16 febbraio 2011 per il periodo:

1 marzo 2014/31 dicembre 2014.

#### *Unità locali di lavoro*

La società ha sede nel Comune di Arezzo in via B. Buozi 1 e gestisce il servizio cimiteriale del Comune di Arezzo avente ad oggetto i 53 cimiteri distribuiti nel territorio del Comune di Arezzo, con una distanza massima dalla sede aziendale di circa Km. 35 e la gestione servizio di cremazione svolto nel Tempio Crematorio ubicato nel cimitero urbano.

Il servizio cimiteriale comprende i seguenti siti cimiteriali del Comune di Arezzo:



	<b>CIMITERI MONUMENTALI</b>	
	CIMITERO DELLA FRATERNITA DEI LAICI	

	<b>CIMITERI URBANI</b>	
	CIMITERO COMUNALE di AREZZO	

	<b>CIMITERI EXTRAURBANI</b>	
	CIMITERO DI AGAZZI	
	CIMITERO DI ANTRIA	
	CIMITERO DI BADIA S. VERIANO	
	CIMITERO DI BAGNORO	
	CIMITERO DI BATTIFOLLE	
	CIMITERO DI BOSSI	
	CIMITERO DI CAMPOLUCI	
	CIMITERO DI CECILIANO	
	CIMITERO DI CHIANI	
	CIMITERO DI CHIASSA SUPERIORE	
	CIMITERO DI CINCELLI	
	CIMITERO DI FRASSINETO	
	CIMITERO DI GIOVI	
	CIMITERO DI MARCENA	
	CIMITERO DI MOLIN NUOVO	
	CIMITERO DI MONTE SOPRA RONDINE	
	CIMITERO DI PALAZZO DEL PERO	
	CIMITERO DI PATRIGNONE	
	CIMITERO DI PENETO	
	CIMITERO DI PETROGNANO	
	CIMITERO DI PIEVE A QUARTO	
	CIMITERO DI POGGIOLA	
	CIMITERO DI POLICIANO	
	CIMITERO DI PRATANTICO	
	CIMITERO DI PUGLIA	
	CIMITERO DI QUARATA	
	CIMITERO DI RIGUTINO	
	CIMITERO DI RONDINE	
	CIMITERO DI RUSCELLO	
	CIMITERO DI S. AGATA ALLE TERRINE	
	CIMITERO DI S. ANASTASIO	
	CIMITERO DI S. ANDREA A PIGLI	
	CIMITERO DI S. FIRENZE	
	CIMITERO DI S. FIRMINA	
	CIMITERO DI S. FLORA	
	CIMITERO DI S. LEO	
	CIMITERO DI S. M. ALLA RASSINATA	
	CIMITERO DI S. POLO	
	CIMITERO DI S. ZENO	
	CIMITERO DI STAGGIANO	
	CIMITERO DI TREGOZZANO	
	CIMITERO DI VITIANO	
	CIMITERO DI CAMPRIANO	
	CIMITERO DI MELICIANO	
	CIMITERO DI POMAIO	
	CIMITERO DI S. CASSIANO	
	CIMITERO DI MISCIANO ( da dismettere)	
	CIMITERO DI S. BIAGIO ALLA RASSINATA	
	CIMITERO DI BIVIGNANO	
	CIMITERO DI CALBI	

**Arezzo Multiservizi S.r.l.**

Via B. Buozzi, 1 52100 Arezzo  
 Uffici: Tel. e Fax +39 0575 21.178  
 Direzione: Tel. +39 0575 29.64.67  
 Cod. Fiscale e Part. IVA: 01938950514  
 REA: 150398 - Cap. Sociale: € 1.500.000 i.v.

[info@arezzomultiservizi.it](mailto:info@arezzomultiservizi.it)  
[www.arezzomultiservizi.it](http://www.arezzomultiservizi.it)



	CIMITERO di STAGGIANO VECCHIO	
	CIMITERO CASTELLONCHIO ( da dismettere)	
	CIMITERO TORRINO ( da dismettere)	

L'organigramma dell'azienda può essere riassunto come segue:



Contratti di lavoro applicati

La società applica al personale dipendenti i seguenti CCNL:

Direttore: CCNL Confservizi

Personale : CCNL FederAmbiente

La società è in regola con le disposizioni della Legge 68/99

Al 31.12.2012 l'organico risulta costituito da n.27 dipendenti di cui 6 amministrativi e 21 operatori cimiteriali. Risultano vacanti in organico n. 3 posti.



Dimensioni economiche di Arezzo Multiservizi s.r.l.

Alla chiusura del bilancio dell'esercizio 2013 (31.12.2013) Arezzo Multiservizi s.r.l. vanta:

- un capitale sociale di €. 1.500.000 i.v.;
- in patrimonio netto di €. 1.720.775,00;
- Il valore della produzione è stato pari ad €. 2.630.115,00;
- l'utile conseguito è stato pari a €. 43.222,00.

Partecipazioni di controllo

Arezzo Multiservizi s.r.l. non detiene partecipazioni di controllo in altre società.

**Parte II**

**MAPPATURA DELLE AREE A RISCHIO DI REATO**

La mappatura delle aree a rischio di reato è finalizzata alla individuazione delle aree o settori e delle modalità attraverso le quali possono verificarsi eventi sfavorevoli in grado di pregiudicare gli obiettivi propri di Arezzo Multiservizi s.r.l, nonché quelli indicati nel D lgs. 231/2001.

Suddivisione dell'attività di lavoro per processi-chiave

Per l'individuazione delle aree a rischio si è proceduto ad una scomposizione dell'attività lavorativa nei seguenti processi-chiave:

- Direzione: Presidente; Consiglio di Amministrazione; Collegio Revisori; Direttore.
- Attività amministrativa: segreteria/ufficio paghe e personale; ragioneria; ufficio tecnico; Uffici commerciali.
- Attività operativa: servizi cimiteriali (tumulazioni, estumulazioni, inumazioni, esumazioni, cremazioni, pulizia cimiteri manutenzioni ordinarie) operatori cimiteriali.

Identificazione delle attività a rischio

Partendo dalla suddivisione per processi chiave dell'attività di Arezzo Multiservizi, l'analisi delle aree nel cui ambito possono essere commessi reati è stata condotta con riferimento a:

- Direzione Generale: Presidente; Consiglio di Amministrazione; Direttore.
- Attività amministrativa: segreteria/ ufficio paghe e personale; ragioneria; ufficio tecnico; uffici commerciali/ concessioni cimiteriali.
- Attività operativa: servizi cimiteriali (tumulazioni, estumulazioni, inumazioni, esumazioni, cremazioni, pulizia cimiteri, lavori manutenzioni ordinarie).
- Gestione gare, appalti, concorsi e selezioni.
- Gestione Tempio Crematorio.
- Gestione rifiuti.

Aree a rischio reati

L'attività caratteristica della società, gestione di servizio pubblico essenziale: servizio cimiteriale comunale, si svolge sulla base di collaborazioni con la Pubblica Amministrazione, con i cittadini/utenti, con imprese commerciali, con esposizione a rischio di comportamenti illeciti nelle seguenti Aree:

- Area amministrativa (direzione; ufficio ragioneria, ufficio personale; ufficio contratti e gare; uffici commerciali);



- Area contabile/finanziaria;
- Area risorse umane: gestione personale, gestione paghe, rapporti con Inps, Inail, uffici provinciali del lavoro, comune, asl;
- Area appalti, gare, concorsi, selezioni pubbliche;
- Area al pubblico per pratiche amministrative, servizi;
- Area legale e finanziaria: comune, provincia, asl, regione, arpat, ispettorato del lavoro, autorità giudiziaria;
- Area rapporti contrattuali diversi: fornitori, consulenti, utenti, imprese onoranze funebri appaltatori di lavori e/o servizi e chiunque abbia a qualunque titolo rapporti con la società Arezzo Multiservizi s.r.l.;
- Area gestione impianto crematorio;
- Area gestione rifiuti.

Nell'ambito delle attività come sopra delineate il rischio di comportamenti illeciti è profilabile:

- 1) Nei rapporti con la P.A.: corruzione, concussione, malversazione, truffa etc.
- 2) Nella gestione delle reti informatiche: reati informatici; violazione delle disposizioni sulla privacy.
- 3) Nella gestione contabile/finanziaria/legale della società: reati societari / reati di falsa comunicazione, di ostacolo al controllo, reati contro il patrimonio aziendale e reati contro il patrimonio di terzi.
- 4) Nella gestione risorse umane: nella sicurezza nei luoghi di lavoro: delitti colposi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro violazione DLgs. 81/2008 e s.m.i.; delitti contro la vita e l'incolumità individuale; delitti contro la personalità individuale;
- 5) Nella gestione degli impianti (impianto crematorio): reati ambientali;
- 6) Nella gestione dei rifiuti (rifiuti cimiteriali): reati ambientali.

### Parte III

#### **IDENTIFICAZIONE DELLE IPOTESI ASTRATTE DEI REATI**

##### 1) Reati commessi nei rapporti con la P.A. 8 art. 24 D. Lgs. 231/2001:

- a) Reati in tema di erogazioni pubbliche: artt. 316 bis; 316 ter:
  - Malversazione a danno dello Stato art. 316 bis c.p.;
  - Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico o della Comunità Europea, art. 316 ter;
  - Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o della Comunità Europea (art. 640 co.2, n1, c.p.);
  - Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche art. 640 bis;
  - Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.);
- b) Reati di concussione e corruzione ( art. 25, DLgs. 231/01):
  - Concussione artt. 317 c.p.;
  - Corruzione per un atto d'ufficio 318 c.p.;
  - Pene per il corruttore (art.321 c.p.);
  - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio 319 c.p.;
  - Circostanze aggravanti 319-bis;
  - Corruzione in atti giudiziari 319-ter;

**Arezzo Multiservizi S.r.l.**

Via B. Buozzi, 1 52100 Arezzo  
Uffici: Tel. e Fax +39 0575 21.178  
Direzione: Tel. +39 0575 29.64.67  
Cod. Fiscale e Part. IVA: 01938950514  
REA: 150398 - Cap. Sociale: € 1.500.000 i.v.

[info@arezzomultiservizi.it](mailto:info@arezzomultiservizi.it)  
[www.arezzomultiservizi.it](http://www.arezzomultiservizi.it)





- Induzione a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.);
- Istigazione alla corruzione 322 c.p.

#### Are a rischio reati

Per le caratteristiche proprie di questa tipologia di reati gli ambiti aziendale dove il rischio di reato può dirsi presente in misura maggiore sono:

- Area gestione amministrativa
- Area gestione finanziaria
- Area gestione degli investimenti
- Area gestione appalti
- Area gestione ricerca e innovazione

#### Controlli preventivi

Con riguardo a tale tipologia di reati i controlli preventivi prevedono:

- adozione del Codice di Comportamento/Codice Etico e sua diffusione all'interno dell'azienda;
- programmi di formazione e informazione del personale;
- responsabilizzazione esplicita, riportata nell'ordine di servizio della funzione competente e nel contesto delle relative procedure aziendali, nonché delle funzioni competenti alla predisposizione dei progetti e delle relative istanze;
- separazione funzionale tra funzioni;
- specifiche attività di controllo gerarchico su documentazione da presentare;
- coerenza delle procure verso l'esterno con il sistema delle deleghe.

#### 2) Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 -bis D. Lgs 231/01)

- Falsità in un documento informatico art. 491-bis c.p.;
- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico art. 615 ter c.p.;
- Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici e telematici: art. 615-quater c.p.;
- Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico: art. 615 quinquies c.p.;
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità: art. 635-ter c.p.;
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici: art. 635- quater c.p.;
- Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica: art. 640-quinque c.p..

#### Are a rischio reati

Per le caratteristiche proprie di questa tipologia di reati, gli ambiti aziendale dove il rischio di reato può dirsi presente in misura maggiore sono:

- area gestione amministrativa;
- area gestione finanziaria;
- area gestione personale: gestione paghe; Inps, Inail, Uffici Provinciali del Lavoro, Comune, Asl;
- area gestione contabile/finanziaria;
- area gestione appalti, gare, concorsi, selezioni pubbliche;
- area gestioni servizi cimiteriali;
- area gestione ricerca e innovazione;



### Controlli preventivi

Con riguardo a tale tipologia di reati i controlli preventivi possono prevedere:

- adozione del Codice di Comportamento/Codice Etico e sua diffusione all'interno dell'azienda;
- programmi di formazione ed informazione del personale;
- responsabilizzazione esplicita, riportata in ordine di servizio della Funzione competente e nel contesto delle relative procedure aziendali, nonché delle funzioni competenti alla predisposizione dei progetti e delle relative istanze;
- separazione funzionale tra funzioni;
- previsione di un duplice livello di controlli in materia informatica interno alla azienda che assicura, ai fini del corretto e legittimo accesso ai sistemi informativi, un adeguato riscontro delle password di abilitazione per l'accesso ai Sistemi Informatici;
- specifiche attività di controllo gerarchico;
- coerenza delle procure verso l'esterno con il sistema delle deleghe;
- verifica circa il rispetto della normativa sulla privacy.

### 3) Reati societari

- False comunicazioni sociali: art. 2621 c.c.;
- False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori: art. 2622 c.c.;
- Impedito controllo: art. 2625 c.c.;
- Formazione fittizia del capitale art. 2632 c.c.;
- Indebita restituzione dei conferimenti: art. 2626 c.c.;
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve: art. 2627 c.c.;
- Operazioni in pregiudizio dei creditori. Art. 2629 c.c.;
- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori art. 2633c.c.;
- Aggiotaggio: art. 2637 c.c.;
- Omessa comunicazione del conflitto di interessi(art. 2629-bis c.c.);
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità Pubbliche di vigilanza: art. 2638 c.c.;
- Corruzione tra privati.

### Aree a rischio reati

Per le caratteristiche proprie di questa tipologia di reati, gli ambiti aziendale dove il rischio di reato può dirsi presente in misura maggiore sono:

- Area gestione amministrativa;
- Area gestione contabile/finanziaria.

### Controlli preventivi

Con riguardo a tale tipologia di reati i controlli preventivi possono prevedere:

- adozione del Codice di Comportamento/ Codice Etico e sua diffusione all'interno dell'azienda;
- programmi di formazione e informazione periodica degli Amministratori, della Direzione e dei dipendenti sulla normativa di *Corporate Governance* e reati/illeciti amministrativi in materia societaria;
- introduzione/integrazione dei principi di disciplina ( regolamenti/procedure)in tema di rapporti di *Corporate Governance* e di osservanza della normativa societaria;
- esistenza di un sistema definito di Vertice aziendale e di deleghe coerenti con esso;



- istituzione di riunioni periodiche tra Collegio Sindacale (ed Organismo di Vigilanza) anche per verificare l'osservanza della disciplina prevista in tema di Corporate Governance, nonché il rispetto dei comportamenti conseguenti da parte degli Amministratori, della Direzione, dei dipendenti;
- previsione di apposito sistema sanzionatorio aziendale;
- procedure autorizzative per comunicati stampa;
- procedure autorizzative per acquisti e vendite di azioni proprie di altre società;
- separazione funzionale tra funzioni;
- coerenza delle procure verso l'esterno con il sistema delle deleghe.

#### 4) Reati di falsità in monete, carte di credito, in valori di bollo e in strumenti e segni di riconoscimento (art. 25-bis, D.Lgs. 231/01)

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

#### Are a rischio reati

Per le caratteristiche proprie di questa tipologia di reati, gli ambiti aziendale dove il rischio di reato può dirsi presente in misura maggiore sono:

- Area gestione amministrativa;
- Area gestioni amministrativa servizi cimiteriali;
- Area gestione contabile/finanziario;
- Area gestione segreteria e gestione risorse umane;
- Area gestione gare/appalti concorsi selezioni.

#### Controlli preventivi

- Adozione del Codice di Comportamento/ Codice Etico e sua diffusione all'interno dell'azienda;
- adozione di adeguati programmi di formazione e informazione del personale;
- responsabilizzazione esplicita, riportata in ordine di servizio della Funzione competente e nel contesto delle relative procedure aziendali, nonché delle funzioni competenti alla predisposizione dei progetti e delle relative istanze;
- verifica dell'attendibilità commerciale e professionale dei fornitori e partner commerciali/finanziari;
- verifica della regolarità dei pagamenti, con riferimento alla piena corrispondenza tra destinatari/ordinanti dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nella transazione;
- verifiche rispetto a: soglie per pagamenti in contanti; utilizzo di libretti al portatore o anonimi per la gestione delle liquidità;

**Arezzo Multiservizi S.r.l.**

Via B. Buozzi, 1 52100 Arezzo  
Uffici: Tel. e Fax +39 0575 21.178  
Direzione: Tel. +39 0575 29.64.67  
Cod. Fiscale e Part. IVA: 01938950514  
REA: 150398 - Cap. Sociale: € 1.500.000 i.v.

[info@arezzomultiservizi.it](mailto:info@arezzomultiservizi.it)  
[www.arezzomultiservizi.it](http://www.arezzomultiservizi.it)



- determinazione dei requisiti minimi in possesso dei soggetti offerenti e fissazione dei criteri di valutazione delle offerte dei contratti standard;
- identificazione della Funzione Responsabile della definizione delle specifiche tecniche e della valutazione delle offerte nei contratti;
- identificazione di un organo/unità responsabile dell'esecuzione del contratto, con indicazione di compiti, ruoli, responsabilità;
- specifica previsione di sanzioni disciplinari;
- trasparenze e tracciabilità;
- verifica della congruità economica di eventuali investimenti effettuati;
- verifica dell'adozione dei protocolli adottati;
- applicazione dei protocolli specifici adottati anche in riferimento ai reati nei rapporti con la Pubblica amministrazione, nei reati societari e ai reati di market abuse.

#### 5) Reati di abusi di mercato ( art. 25 sexiesse D. Lgs. 231/01)

- Abuso di informazioni privilegiate: art. 184 D. Lgs. 56/1998;
- Abuso di informazioni privilegiate: art. 187-bis D. lgs. 58/1988.

#### Area a rischio reati

Per le caratteristiche proprie di questa tipologia di reati, gli ambiti aziendale dove il rischio di reato può dirsi presente in misura maggiore sono:

- Area gestione amministrativa;
- Area gestione contabile/finanziario;
- Area gestione segreteria e gestione risorse umane;
- Area gestione gare/appalti concorsi selezioni;
- Comunicazione e ufficio stampa;
- Altri soggetti che hanno accesso alle informazioni privilegiate.

#### Controlli preventivi

Con riguardo a tale tipologia di reati i controlli preventivi possono prevedere:

- adozione del Codice di Comportamento/ Codice Etico e sua diffusione all'interno dell'azienda;
- adozione di adeguati programmi di formazione e informazione del personale;
- responsabilizzazione esplicita, riportata in ordine di servizio della Funzione competente e nel contesto delle relative procedure aziendali, nonché delle funzioni competenti alla predisposizione dei progetti e delle relative istanze;
- introduzione/integrazione di principi, regolamenti e procedure su utilizzo e diffusione delle informazioni privilegiate.

#### 6) Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septiesse D.Lgs.231/2001);

- Omicidio colposo: art. 590 c.p.;
- lesioni personali colpose: art. 590 c.p..

#### Area a rischio reati

- Area gestione amministrativa;
- Area gestione risorse umane;
- Sicurezza luoghi lavoro.



### Controlli preventivi

Con riguardo a tale tipologia di reati i controlli preventivi possono prevedere:

- esistenza di un sistema definito di Vertice aziendale e di deleghe coerenti con esso;
- attività di valutazione dei rischi e predisposizione delle misure di prevenzione;
- attività organizzativa ( emergenze, primo soccorso, gestione appalti);
- sorveglianza sanitaria;
- chiara identificazione figure preposte alla Sicurezza nei luoghi di lavoro D. Lgs. 81/2001;
- specifica formazione continua del personale e costante informazione ;
- riunioni periodiche D.Lgs. 81/2001;
- consegna e sostituzione periodica DPI;
- rispetto degli standard tecnico-strutturali dei luoghi e delle attrezzature di lavoro;
- controllo e manutenzione periodica mezzi e attrezzature periodico;
- attività di vigilanza sul rispetto di procedure ed istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- acquisizione documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- verifiche periodiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate;
- adozione del Codice di Comportamento/ Codice Etico e sua diffusione all'interno dell'azienda;
- previsione di apposito sistema sanzionatorio aziendale;
- separazione funzionale tra funzioni;
- coerenza delle procure verso l'esterno con il sistema delle deleghe.

La società sta andando verso l'adozione di un SGSL, sistema di gestione per la sicurezza dei lavoratori conforme all'OHSAS 18001 (Occupational Health and Safety Assessment series).

### 7) Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita:

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

### Aree a rischio reati

Per le caratteristiche proprie di questa tipologia di reati, gli ambiti aziendale dove il rischio di reato può dirsi presente in misura maggiore sono:

- Area gestione amministrativa (Direzione; Ufficio Ragioneria, Ufficio Personale; ufficio Contratti e gare; uffici commercial);
- Area gestione contabile/finanziaria;
- Area gestione risorse umane: gestione paghe; Inps, Inail, Uffici Provinciali del Lavoro, Comune, Asl;
- Area gestione appalti; gare ; concorsi; selezioni pubbliche;
- Area uffici al pubblico per pratiche amministrative servizi.

### Controlli preventivi

Con riguardo a tale tipologia di reati i controlli preventivi possono prevedere:

- adozione del Codice di Comportamento/ Codice Etico e sua diffusione all'interno dell'azienda;
- adozione di adeguati programmi di formazione e informazione del personale;



- responsabilizzazione esplicita, riportata in ordine di servizio della Funzione competente e nel contesto delle relative procedure aziendali, nonché delle funzioni competenti alla predisposizione dei progetti e delle relative istanze;
- verifica dell'attendibilità commerciale e professionale dei fornitori e partner commerciali/finanziari;
- verifica della regolarità dei pagamenti, con riferimento alla piena corrispondenza tra destinatari/ordinanti dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nella transazione;
- verifiche rispetto a: soglie per pagamenti in contanti; utilizzo di libretti al portatore o anonimi per la gestione delle liquidità;
- determinazione dei requisiti minimi in possesso dei soggetti offerenti e fissazione dei criteri di valutazione delle offerte dei contratti standard;
- identificazione della Funzione Responsabile della definizione delle specifiche tecniche e della valutazione delle offerte nei contratti;
- identificazione di un organo/unità responsabile dell'esecuzione del contratto, con indicazione di compiti, ruoli, responsabilità;
- specifica previsione di sanzioni disciplinari;
- trasparenze e tracciabilità;
- verifica della congruità economica di eventuali investimenti effettuati;
- verifica dell'adozione dei protocolli adottati;
- applicazione dei protocolli specifici adottati anche in riferimento ai reati nei rapporti con la Pubblica amministrazione, nei reati societari a ai reati di market abuse.

8) Reati ambientali (art. 25-undecies d. Lgs. 231/01 previsti dal Codice dell'Ambiente Dlgs. 3 aprile 2006 n. 152)

- Inquinamento idrico: art. 137 d. lgs. 152/2006;
- Raccolta, trasporto, recupero smaltimento commercio e intermediazione di rifiuti, non pericolosi e pericolosi, in mancanza della prescritta autorizzazione iscrizione o comunicazione ; art. 256,co.1 lette. a) e b) d.lgs. 152/2006;
- Realizzazione o gestione di una discarica non autorizzata: art. 256,co.3, primo periodo;
- Realizzazione o gestione di discarica non autorizzata destinata, anche in parte, allo smaltimento di rifiuti pericolosi: art. 256,co.3, secondo periodo;
- Attività non consentite di miscelazione di rifiuti : art. 256,co.5;
- Inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali e delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio o omissione della relativa comunicazione agli enti competente: art. 257;
- Falsificazione o utilizzo di certificati di analisi falsi: artt. 258 e 260-bis;
- Predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti falso, utilizzato nell'ambito del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti; inserimento di un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti: art. 260-bis,co.6;
- Trasporto di rifiuti pericolosi senza copia cartacea della scheda SISTRI nonché uso di un certificato di analisi contenente false indicazioni circa i rifiuti trasportati in ambito SITRI: art. 260-bis co. 6 e 7, secondo e terzo periodo;
- Traffico illecito di rifiuti: art. 259 e 260;
- Spedizione di rifiuti costituenti traffico illecito: art. 259, co.1;
- Attività organizzate, mediante più operazioni e allestimento di mezzi e attività continuative, per il traffico illecito di rifiuti: art. 260;

**Arezzo Multiservizi S.r.l.**

Via B. Buozzi, 1 52100 Arezzo  
 Uffici: Tel. e Fax +39 0575 21.178  
 Direzione: Tel. +39 0575 29.64.67  
 Cod. Fiscale e Part. IVA: 01938950514  
 REA: 150398 - Cap. Sociale: € 1.500.000 i.v.

[info@arezzomultiservizi.it](mailto:info@arezzomultiservizi.it)  
[www.arezzomultiservizi.it](http://www.arezzomultiservizi.it)



- Inquinamento atmosferico: art. 259;
- Violazione, nell'esercizio di uno stabilimento, dei valori limite di emissione o delle prescrizioni stabiliti dall'autorizzazione, dai piani e programmi o dalla normativa, ovvero dall'autorità competente, che determini anche il superamento dei valori limite di qualità dell'aria previsti dalla vigente normativa: art. 279,co.5.

#### Aree a rischio reati

Per le caratteristiche proprie di questa tipologia di reati, gli ambiti aziendale dove il rischio di reato può dirsi presente in misura maggiore sono:

- area gestione impianto crematorio;
- area gestione rifiuti;
- area direzione: Presidente/ legale rappresentante;
- direzione;
- preposti;
- personale dipendente.

#### Controlli preventivi

##### **Impianto Crematorio:**

Con riguardo a tale tipologia di reati i controlli preventivi possono prevedere:

- esistenza di un sistema definito di Vertice aziendale e di deleghe coerenti con esso;
- adozione e periodica revisione DVR;
- chiara identificazione figure preposte alla Sicurezza nei luoghi di lavoro D. Lgs. 81/2001;
- specifica formazione continua del personale e costante informazione ;
- riunioni periodiche D.Lgs. 81/2001;
- consegna e sostituzione periodica DPI;
- controllo e manutenzione periodica macchina e strutture;
- analisi periodiche emissioni in atmosfera;
- corretta manutenzione ordinaria;
- verifica periodica registro consumo sorbalite;
- adozione del Codice di Comportamento/ Codice Etico e sua diffusione all'interno dell'azienda;
- previsione di apposito sistema sanzionatorio aziendale;
- separazione funzionale tra funzioni.

La società sta andando verso l'adozione di un SGSL, sistema di gestione per la sicurezza dei lavoratori conforme all'OHSAS 18001 (Occupational Health and Safety Assessment series).

#### Controlli preventivi

##### **Gestione rifiuti**

Con riguardo a tale tipologia di reati i controlli preventivi possono prevedere:

- esistenza di un sistema definito di Vertice aziendale e di deleghe coerenti con esso;
- adozione e periodica revisione DVR;
- adozione di specifico disciplinare;



- chiara identificazione figure preposte alla Sicurezza nei luoghi di lavoro DLgs. 81/2001;
- specifica formazione continua del personale e costante informazione ;
- riunioni periodiche D.Lgs. 81/2001;
- consegna e sostituzione periodica DPI;
- adozione procedura regolamentazione gestione rifiuti;
- verifica e controllo area Deposito Temporaneo rifiuti;
- adozione di specifica segnaletica;
- adozione di modelli per il trasporto dei rifiuti prodotti dai siti cimiteriali al deposito temporaneo;
- verifica periodica registri;
- adozione del Codice di Comportamento/ Codice Etico e sua diffusione all'interno dell'azienda;
- previsione di apposito sistema sanzionatorio aziendale;
- separazione funzionale tra funzioni.

La società sta procedendo all'adozione di un SGSL, sistema di gestione per la sicurezza dei lavoratori conforme all'OHSAS 18001 (Occupational Health and Safety Assessment series).

9) Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (art. 25–quater D. lgs. 231/01)

• L'art. 25 quater non richiama espressamente i reati per i quali è prevista la responsabilità dell'ente ma rimanda alle disposizioni del codice penale e della convenzione di New York del 9 dicembre 1998.

Quest' ultima, in particolare considera i reati diretti a fornire, anche indirettamente, fondi a soggetti implicati in atti di terrorismo ( è richiesta la chiara conoscenza della destinazione dei fondi stanziata).

Area a rischio reati

Per le caratteristiche proprie di questa tipologia di reati, gli ambiti aziendale dove il rischio di reato può dirsi presente in misura maggiore sono:

- Area Gestione Amministrativa;
- Area Gestione Contabile/Finanziario;
- Area Gestione Segreteria E Gestione Risorse Umane;
- Area Gestione Gare/Appalti Concorsi Selezioni;
- Comunicazione E Ufficio Stampa;
- Altri soggetti che hanno accesso alle informazioni privilegiate.

Controlli preventivi

Con riguardo a tale tipologia di reati i controlli preventivi possono prevedere:

- adozione del Codice di Comportamento/ Codice Etico e sua diffusione all'interno dell'azienda;
- adozione di adeguati programmi di formazione e informazione del personale;
- responsabilizzazione esplicita, riportata in ordine di servizio della Funzione competente e nel contesto delle relative procedure aziendali, nonché delle funzioni competenti alla predisposizione dei progetti e delle relative istanze;
- verifica dell'attendibilità commerciale e professionale dei fornitori e partner commerciali/finanziari;





- verifica della regolarità dei pagamenti, con riferimento alla piena corrispondenza tra destinatari/ordinanti dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nella transazione;
- verifiche rispetto a: soglie per pagamenti in contanti; utilizzo di libretti al portatore o anonimi per la gestione delle liquidità;
- determinazione dei requisiti minimi in possesso dei soggetti offerenti e fissazione dei criteri di valutazione delle offerte dei contratti standard;
- identificazione della Funzione Responsabile della definizione delle specifiche tecniche e della valutazione delle offerte nei contratti;
- identificazione di un organo/unità responsabile dell'esecuzione del contratto, con indicazione di compiti, ruoli, responsabilità;
- specifica previsione di sanzioni disciplinari ;
- trasparenze e tracciabilità
- verifica della congruità economica di eventuali investimenti effettuati;
- verifica dell'adozione dei protocolli adottati.
- applicazione dei protocolli specifici adottati anche in riferimento ai reati nei rapporti con la Pubblica amministrazione, nei reati societari a ai reati di market abuse.

#### 10) Reati transnazionali (Legge 16 marzo 2006, n. 146 artt. 3 e 10)

- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare: art. 25 duodecies (articolo aggiunto dal d.lgs. 109/2012);
- associazione per delinquere: art. 416 c.p.;
- associazione di tipo mafioso: art. 416-bis c.p.;
- disposizioni contro le immigrazioni clandestine: art. 12, co. 3, 3bis, 3ter, e 5 , del testo unico di cui al d. lgs. 286/1998;
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria: art. 25 decies d.lgs. 231/01 art. 377 bis c.p.;
- favoreggiamento personale: art. 378 c.p..

#### Arete a rischio reati

Per le caratteristiche proprie di questa tipologia di reati, gli ambiti aziendale dove il rischio di reato può dirsi presente in misura maggiore sono:

- Area Gestione Amministrativa ( Direzione; Ufficio Ragioneria, Ufficio Personale; Ufficio Contratti E Gare; Uffici Commercial);
- Area Gestione Contabile/Finanziaria;
- Area Gestione Risorse Umane: Gestione Paghe; Inps, Inail, Uffici Provinciali Del Lavoro, Comune, Asl;
- Area Gestione Appalti; Gare; Concorsi; Selezioni Pubbliche;
- Area uffici al pubblico per pratiche amministrative servizi.

#### Controlli preventivi

Con riguardo a tale tipologia di reati i controlli preventivi possono prevedere:

- adozione del Codice di Comportamento/ Codice Etico e sua diffusione all'interno dell'azienda;
- adozione di adeguati programmi di formazione e informazione del personale;
- responsabilizzazione esplicita, riportata in ordine di servizio della Funzione competente e nel contesto delle relative procedure aziendali, nonché delle funzioni competenti alla predisposizione dei progetti e delle relative istanze;



- verifica dell'attendibilità commerciale e professionale dei fornitori e partner commerciali/finanziari;
- verifica della regolarità dei pagamenti, con riferimento alla piena corrispondenza tra destinatari/ordinanti dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nella transazione;
- verifiche rispetto a: soglie per pagamenti in contanti; utilizzo di libretti al portatore o anonimi per la gestione delle liquidità;
- determinazione dei requisiti minimi in possesso dei soggetti offerenti e fissazione dei criteri di valutazione delle offerte dei contratti standard;
- identificazione della Funzione Responsabile della definizione delle specifiche tecniche e della valutazione delle offerte nei contratti;
- identificazione di un organo/unità responsabile dell'esecuzione del contratto, con indicazione di compiti, ruoli, responsabilità;
- specifica previsione di sanzioni disciplinari;
- trasparenze e tracciabilità;
- verifica della congruità economica di eventuali investimenti effettuati;
- verifica dell'adozione dei protocolli adottati;
- applicazione dei protocolli specifici adottati anche in riferimento ai reati nei rapporti con la Pubblica amministrazione, nei reati societari a ai reati di market abuse.

## Parte V

### **ANALISI DELLA REGOLAMENTAZIONE E DOCUMENTAZIONE ADOTTATA DALLA SOCIETÀ**

#### *Procedure esistenti*

Il presente Modello Organizzativo è stato predisposto partendo dall'analisi dell'attività lavorativa svolta da Arezzo Multiservizi, gestione del servizio cimiteriale e del Tempio Crematorio del Comune di Arezzo e delle attività e servizi ad esso collegati e/o strumentali, e dall'insieme delle procedure esistenti ed applicate avendo presente la suddivisione per processi-chiave:

- Direzione: Presidente; Consiglio di Amministrazione; Collegio Revisori; Direttore
- Attività amministrativa: segreteria/ufficio paghe e personale; ragioneria; ufficio tecnico, uffici commerciali.
- Attività operativa, servizi cimiteriali (tumulazioni, estumulazioni, inumazioni, esumazioni, cremazioni, pulizia cimiteri manutenzioni ordinarie).
- Gestione Tempio Crematorio.
- Gestione Rifiuti cimiteriali.

Rispetto alla suddivisione per processi chiave risultano chiaramente distinte le responsabilità, i ruoli, le competenze e le modalità operative come definite dallo statuto, dall'organigramma e dal mansionario del personale.

La società opera in conformità a :

- Contratto di servizio con il comune di arezzo;
- Contratto di servizio con fraternita dei laici;
- Carta dei servizi cimiteriali;



- Piano industriale e piano degli investimenti;
- Carta del servizio di cremazione;
- Codice etico;
- Regolamento per assunzione e selezione del personale;
- Mansionario del personale;
- Codice disciplinare;
- Dvr documento valutazione rischi;
- Documento tutela privacy d. Lgs. 196/2003;
- Disciplinare gestione rifiuti cimiteriali;
- Regolamento per il conferimento degli incarichi professionali di lavoro autonomo;
- Regolamento concessione anticipazioni al personale per gravi motivi personali;
- Regolamento per erogazioni contributi ad enti e associazioni finalizzati a progetti culturali e sociali.

E' in fase di elaborazione :

- SGSL: sistema di gestione per la sicurezza dei lavoratori conforme all'OHSAS 18001 (Occupational Health and Safety Assessment series).

#### Comunicazione

La Società ha altresì attivato il numero verde 800.055.315 e un proprio:

sito web istituzionale: [www.arezzomultiservizi.it](http://www.arezzomultiservizi.it)

sito web operativo: [www.arezzomultiservizi.eu](http://www.arezzomultiservizi.eu)

Per le procedure di appalto di lavori e/o servizi e forniture si attiene alle disposizioni del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i..

#### Criteria generali sul procedimento e sul comportamento

La Società ha adottato procedure e protocolli attraverso i quali ha dettato le regole e il comportamento che devono essere seguiti da tutti i soggetti interessati, senza distinzione e per ogni tipo di provvedimento.

Eventuali eccezioni alle regole tracciate e a ogni altra contenuta nelle procedure gestionali, nel Codice Etico, nel mansionario, nelle carte dei servizi, o in ordini di servizio e similari, che si dovessero ritenere indispensabili per il servizio e/o per evitare danni all'azienda, dovranno sempre essere chiaramente documentate e soggette ad approvazione e/o autorizzazione da parte dell'organo di governo, CDA.

La Società con deliberazione del CDA adottata nella seduta del 30 marzo 2012 ha approvato un proprio Codice Etico, che contiene i principi e le regole alle quali devono attenersi il personale e tutti i soggetti che per funzioni e ruoli entrano in contatto con Arezzo Multiservizi s.r.l.. Il Codice Etico è stato distribuito a tutto il personale e pubblicato nel sito della Società [www.arezzomultiservizi.it](http://www.arezzomultiservizi.it)

Le regole procedurali da osservare sono le seguenti:

- ogni attività è autorizzata, specificatamente o in via generale, da chi ne ha il potere per il ruolo e la funzione ricoperta nella struttura aziendale, deve essere registrata documentalmente e verificabile con immediatezza;
- ogni procedura deve essere suddivisa in fasi. Per quanto possibile le varie fasi della procedura sono affidate a più operatori, avendo, tuttavia, attenzione ad evitare che la frammentazione delle procedure produca deresponsabilizzazione;
- ogni procedura deve essere, comunque, sempre riconducibile ad un responsabile;

**Arezzo Multiservizi S.r.l.**

Via B. Buozzi, 1 52100 Arezzo  
Uffici: Tel. e Fax +39 0575 21.178  
Direzione: Tel. +39 0575 29.64.67  
Cod. Fiscale e Part. IVA: 01938950514  
REA: 150398 - Cap. Sociale: € 1.500.000 i.v.

[info@arezzomultiservizi.it](mailto:info@arezzomultiservizi.it)

[www.arezzomultiservizi.it](http://www.arezzomultiservizi.it)



- ogni documento amministrativo deve essere redatto in modo accurato e conforme alla normativa vigente;
- ogni documento, rappresentativo di un fatto accaduto e/o di una valutazione operata, ovvero ogni parte suscettibile di autonoma considerazione, deve essere datato e sottoscritto da chi lo ha formato;
- nessun operatore dell'azienda sarà giustificato per avere formato dolosamente in modo falso o artefatto documenti aziendali o istituzionali;
- le risorse finanziarie della Società e la relativa movimentazione devono essere registrati documentalmente, il denaro contante, nella misura autorizzata, deve essere custodito dal responsabile previamente individuato.

Come meglio specificato nel Codice Etico è vietato:

- a) erogare prestazioni non necessarie;
- b) fatturare prestazioni non effettivamente erogate;
- c) duplicare la fatturazione per una medesima prestazione;
- d) non emettere note di credito qualora siano state fatturate prestazioni erroneamente, o qualora siano state richieste e autorizzate prestazioni diverse da quelle fatturate;
- e) ricevere pagamenti in contanti oltre le misure previste dalle disposizioni normative vigenti;
- f) eseguire pagamenti senza l'osservanza delle procedure di verifica richieste e senza la preventiva acquisizione della documentazione;
- g) promettere, offrire, consegnare o ricevere denaro, doni od altre utilità, anche per interposta persona o accettarne la promessa da chiunque sia in rapporto con l'azienda e voglia conseguire un trattamento in violazione della normativa di legge;
- h) Determinare le decisioni con violenza, minaccia o inganno.

### **Definizione di protocolli, e strumenti di controllo - Procedure esistenti**

#### Contratto di Servizio e Statuto

La società, costituita nella forma giuridica della società in house providing di cui all'art.113, comma 5, lettera c) del D.Lgs. 267/2000 e successive modifiche e integrazioni dal Comune di Arezzo e dalla Fraternita dei Laici è una società a totale partecipazione pubblica affidataria del servizio pubblico cimiteriale del Comune di Arezzo.

La società ha struttura societaria <<chiusa>>.

La società svolge la sua attività limitatamente al servizio cimiteriale del Comune di Arezzo.

Per la sua natura la società è assoggettata a controllo analogo da parte del Comune di Arezzo, socio di maggioranza e titolare del servizio affidato.

La gestione del servizio cimiteriale affidato si svolge in conformità alle disposizioni del contratto di servizio Rep.A/16604 stipulato con il Comune di Arezzo in data 24 aprile 2008 integrato dal contratto Rep. A/16686 stipulato in data 16 dicembre 2008.

Il contratto disciplina i rapporti giuridici tra il Comune di Arezzo e la Società Arezzo Multiservizi s.r.l.. in considerazione della formula organizzativa, di derivazione comunitaria, nota come <<in house providing>> che caratterizza l'organizzazione, l'oggetto sociale, e l'operatività economica della Società, il contratto, oltre a delineare gli aspetti afferenti i rapporti giuridico- economici ed organizzativi tra Comune e Società, in forma di delegazione interorganica di funzioni, attività e servizi, assume

**Arezzo Multiservizi S.r.l.**

Via B. Buozzi, 1 52100 Arezzo  
Uffici: Tel. e Fax +39 0575 21.178  
Direzione: Tel. +39 0575 29.64.67  
Cod. Fiscale e Part. IVA: 01938950514  
REA: 150398 - Cap. Sociale: € 1.500.000 i.v.

[info@arezzomultiservizi.it](mailto:info@arezzomultiservizi.it)  
[www.arezzomultiservizi.it](http://www.arezzomultiservizi.it)



una preminente valenza di strumento regolatorio dei predetti rapporti giuridico-economici e patrimoniali.

In adempimento al contratto di servizio la Società trasmette periodicamente al Comune di Arezzo i dati amministrativi, contabili, finanziari e tecnici relativi al servizio pubblico gestito.

Il controllo si determina anche attraverso verifiche ispettive da parte degli uffici competenti del Comune.

Lo Statuto, altresì, delinea in maniera chiara la separazione tra:

- funzioni di indirizzo e controllo: attribuite all'organo di amministrazione, Presidente e C.d.A., Collegio dei Revisori.
- funzioni di gestione : attribuite al direttore e alla struttura amministrativa ed operativa.

#### I servizi amministrativi e cimiteriali

*Attività amministrativa: segreteria/ ufficio paghe e personale; ragioneria; ufficio tecnico; uffici commerciali*

Le funzioni amministrative e operative vengono svolte dai singoli uffici e operatori competenti con specifico riferimento alle mansioni e funzioni assegnate dal profilo professionale ricoperto, secondo quanto previsto dal Mansionario, approvato dal CDA nella seduta del 10 settembre 2010, attraverso il quale Arezzo Multiservizi.s.r.l. ha provveduto ad individuare e descrivere i singoli profili professionali e le mansioni attribuite.

Per ciascuna funzione è chiaramente individuabile un *responsabile* anche se l'organizzazione del servizio prevede la suddivisione di ciascuna prestazione *in più fasi*, fasi alle quali partecipano, per le specifiche competenze, anche più servizi o operatori.

Tutti i servizi e le attività amministrative vengono resi nell'ambito di specifiche direttive generalizzate impartite dal C.d.A..

Eventuali eccezioni alle regole tracciate e ad ogni altra contenuta nelle procedure gestionali, richieste da terzi (cittadini/utenti) o che il singolo operatore valuti utili e/o indispensabili per il servizio e/o per evitare danni all'azienda, sono soggette ad approvazione e/o autorizzazione da parte dell'organo di governo, C.d.A., previa specifica acquisizione della documentazione necessaria.

Tutti i documenti acquisiti e/o in partenza sono soggetti a protocollazione cronologica e ad archiviazione informatica.

Tutti gli uffici operano attraverso postazioni informatiche. Ogni operatore è in possesso di specifica personale username e password, di cui detiene la corretta custodia.

Sul corretto adempimento delle funzioni vigila il Direttore con la supervisione del Presidente e del C.d.A..

*Attività operativa: servizi cimiteriali (tumolazioni, estumulazioni, inumazioni, esumazioni, cremazioni, pulizia cimiteri, lavori manutenzioni ordinarie).*



La Carta dei servizi cimiteriali e la Carta dei servizi del Tempio Crematorio disciplinano i principi ai quali si ispira la società Arezzo Multiservizi s.r.l. nell'erogazione dei servizi ed individuano in maniera puntuale le procedure connesse ai singoli servizi erogati.

Dalla Carta dei Servizi emerge, altresì, quanto segue:

- Le tariffe dei servizi cimiteriali sono approvate annualmente dal Comune di Arezzo su proposta della Società.
- I criteri, le modalità di assegnazione dei posti e di erogazione dei servizi sono deliberate dal Consiglio di Amministrazione e rese esecutive dalla struttura tecnica e operativa sotto la vigilanza del Direttore e del Direttore Tecnico e con il confronto diretto e continuo con il Presidente ed il C.d.A..
- L'organizzazione di un sistema di prenotazione on-line dei servizi cimiteriali richiesti dalle Imprese di Onoranze Funebri alla Società costituisce garanzia di una corretta gestione del servizio, e dell'organizzazione quotidiana dello stesso, ispirata al principio di uguaglianza ed imparzialità e consente di garantire uniformità di trattamento nei rapporti con le Imprese commerciali, delimitando all'interno di precise regole e disposizioni regolamentari l'autonomia del personale amministrativo che si occupa della parte commerciale del servizio.

I servizi cimiteriali vengono garantiti in maniera continuativa e regolare secondo i criteri e le modalità riportate nella carta dei Servizi e nella Carta di servizio del Tempio Crematorio.

Tutti i servizi cimiteriali sono svolti da operatori cimiteriali dipendenti della Società.

Tutti i servizi cimiteriali sono di regola svolti da 2 o più operatori, nel rispetto delle procedure previste dal DVR a garanzia della sicurezza e di un corretto svolgimento del servizio affidato.

Il C.d.A. ha nominato tra gli operatori cimiteriali 2 coordinatori e 2 vice-coordinatori, formati come preposti, ai quali competono le funzioni meglio individuate nella nota prot.13/821, che integra il mansionario e di cui è stata distribuita copia a tutto il personale.

I Coordinatori ed i vice-coordinatori, provvedono alla formazione delle squadre secondo le prescrizioni del DVR, avendo cura di valutare la tipologia di servizio. Svolgono, altresì, funzione di coordinamento tra gli indirizzi espressi dalla Direzione e la concreta attuazione delle decisioni stesse. Sovrintendono e coordinano la corretta esecuzione dei servizi affidati.

Sul corretto svolgimento dei servizi cimiteriali e sul rispetto delle procedure regolamentari vigila il Direttore, il Direttore Tecnico, con la supervisione del Presidente, ognuno nell'ambito del ruolo rivestito e con le responsabilità di pertinenza.

#### Selezione personale, affidamento incarichi e appalti

Le procedure di selezione del personale, affidamento incarichi, appalti e forniture, previa deliberazione del C.d.A., vengono condotte in coerenza con i relativi regolamenti approvati. Le commissioni giudicatrici nominate dal C.d.A., sono presiedute dal Direttore di Arezzo Multiservizi s.r.l. e vengono costituite esclusivamente da personale tecnico, avendo cura di inserire tra componenti della commissione, ove richiesto dalla particolarità della procedura di gara o di selezione, soggetti in possesso delle specifiche competenze e conoscenze richieste.

Delle procedure di gara, selezione e affidamento incarichi viene redatto specifico verbale, sottoposto alla approvazione del C.d.A..

Le procedure di appalto lavori e/o forniture vengono svolte nel rispetto dei principi di cui al D. lgs.163/2006 e s.m.i..

**Arezzo Multiservizi S.r.l.**

Via B. Buozzi, 1 52100 Arezzo  
Uffici: Tel. e Fax +39 0575 21.178  
Direzione: Tel. +39 0575 29.64.67  
Cod. Fiscale e Part. IVA: 01938950514  
REA: 150398 - Cap. Sociale: € 1.500.000 i.v.

[info@arezzomultiservizi.it](mailto:info@arezzomultiservizi.it)

[www.arezzomultiservizi.it](http://www.arezzomultiservizi.it)



Tutti gli atti relativi alle suddette procedure sono pubblicati, nelle singole fasi in cui si compongono, nel sito istituzionale della Società.

#### Attività contabile e finanziaria: modalità di gestione delle risorse finanziarie

L'attività contabile/finanziaria viene svolta interamente dal personale dipendente della Società.

Il Responsabile del servizio opera in continua collaborazione con il Direttore, il Direttore Tecnico, gli istruttori amministrativi degli uffici commerciali, con la supervisione e il confronto continuo con il Presidente e il C.d.A..

Tutta l'attività è soggetta al controllo del Collegio dei Revisori dei Conti, sia nell'ambito delle verifiche periodiche sia con un confronto e una collaborazione per l'esame e la soluzioni di specifiche problematiche.

Tutti i pagamenti vengono disposti esclusivamente on-line. Gli assegni sono emessi a firma disgiunta del Presidente o del Direttore, per quest'ultimo limitatamente all'importo di €. 5000,00.

Sulla base di disposizioni del C.d.A. i pagamenti di fornitori e consulenti vengono eseguiti a giorni 60, fine mese dal ricevimento e protocollazione della fattura, previa acquisizione di DURC o autocertificazioni attestanti la regolarità contributiva, conformemente alle disposizioni normative vigenti. Per gli appalti previa acquisizione di autocertificazione per la responsabilità solidale.

I pagamenti periodici predisposti dal Responsabile Ragioneria, vengono eseguiti su autorizzazione del Direttore.

La gestione della cassa e delle risorse finanziarie disponibili viene periodicamente esaminata con il Presidente e analizzata nelle sedute del C.d.A. per le decisioni relative alla gestione delle stesse adottate con riferimento al Pef, Piano investimenti e al cashflow di riferimento. Pagamenti in contanti sono accettati soltanto in via residuale nei limiti delle soglie stabilite dalle vigenti disposizioni contrattuali.

La predisposizione dei documenti contabili e della bozza di bilancio viene disposta con il confronto con il Presidente, Direttore e Direttore Tecnico.

La bozza di bilancio, la nota integrativa vengono messe tempestivamente a disposizione dei Componenti il C.d.A. e del Collegio dei revisori.

Le fatture emesse sono soggette a periodica archiviazione elettronica sostitutiva, così come le stampe dei registri obbligatori (Iva, giornale contabile, registro dei cespiti beni ammortizzabili, inventario, mod. 770 e altri modelli dichiarativi).

#### Gestione Personale e Buste Paga

La gestione del servizio personale come contabilizzazione presenze, predisposizione buste paga, gestione rapporti con INAIL, INPS, INPDAP e quant'altro dovuto è interamente svolta da personale dell'azienda. L'istruttore di segreteria cui sono demandate tali funzioni cura la gestione attraverso specifici applicativi informatici.

Tutte le procedure si svolgono con il diretto controllo del Direttore con invio telematico delle dovute denunce mensili.

Analogamente il Libro Unico viene gestito informaticamente, tenuto presso la sede dell'Azienda e soggetto a verifiche periodiche.

Il pagamento dei servizi per il quale viene rilasciata fattura e, ove previsto, contratto, è possibile **esclusivamente** con modalità "tracciabili": carta di credito, bancomat, assegno o tramite bonifico bancario.

Il pagamento deve di norma essere eseguito prima dell'erogazione del servizio richiesto.



Tenuto conto della particolarità del servizio e delle difficoltà in cui il cittadino può trovarsi al momento della richiesta dello stesso, il C.d.A. ha previsto la possibilità di concedere pagamenti rateali. Sono disciplinate e rese pubbliche attraverso la Carta dei Servizi e attraverso il sito, le modalità previste per la concessione di pagamenti rateizzati (senza interessi).

Sono state formalizzate le procedure per dare corso al recupero dei crediti della Società. Le stesse sono verificate periodicamente dal C.d.A. e dal Collegio Revisori dei Conti.

A tutto il personale sia amministrativo che operativo è stato consegnato: il mansionario; il codice etico; il codice disciplinare.

I suddetti documenti sono inoltre pubblicati nel sito della società e per quanto attiene il codice disciplinare, affisso nei locali in cui ha accesso il personale.

#### Formazione-informazione

Attraverso una costante formazione professionalizzante e in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e informazione, la Società si propone l'impegno di trasferire a tutto il personale i principi etico-morali e di sicurezza indispensabili per garantire il continuo e progressivo miglioramento del servizio.

#### Codice Etico

Il C.d.A. ha approvato nella seduta del 30 marzo 2012 il Codice Etico che si pone come insieme di disposizioni in cui sono individuati i principi generali e le regole comportamentali cui viene riconosciuto valore etico positivo.

Il Codice ha lo scopo di indirizzare eticamente l'agire della azienda e le sue disposizioni sono conseguentemente vincolanti per i comportamenti di tutti gli amministratori dell'impresa, dei suoi dirigenti, dipendenti, consulenti e di chiunque instauri, a qualsiasi titolo, un rapporto di collaborazione con la Società.

Il Codice Etico è stato presentato all'Assemblea dei Soci nella seduta del 17 maggio 2012 ed è stato consegnato in copia a tutto il personale e pubblicato nel sito istituzionale della società [www.arezzomultiservizi.it](http://www.arezzomultiservizi.it)

#### Organizzazione aziendale per la tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

In conformità all'art. 28 del d.lgs. 81/2008 e s.m.i, Arezzo Multiservizi s.r.l. ha provveduto ad individuare e descrivere i ruoli dell'organizzazione aziendale legati all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione per la tutela della salute e sicurezza nel lavoro.

Il Presidente, nella sua qualità di Datore di Lavoro ha provveduto alla nomina dell'RSPP e del Medico di Sorveglianza. Sulla base di quanto previsto dall'art. 24 "Norme per il funzionamento della Società" sono delegate al Direttore le funzioni inerenti all'attuazione delle disposizioni previste dalle disposizioni in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, D. lgs. 81/2008 e s.m.i del contratto di lavoro stipulato con il Direttore.

In data 14 ottobre 2010 è stato eseguito l'ultimo aggiornamento del DVR, il documento recante Organizzazione Aziendale per la tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, debitamente sottoscritto dal Presidente-Datore di Lavoro, dal RSPP, dal Medico competente e dal Direttore. Il DVR viene qui richiamato integralmente come parte integrante e sostanziale del presente Modello di Organizzazione.

Il documento analizza tutte le attività aziendali e individua le procedure di garanzia per la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, nonché le competenze tecniche ed





i poteri attribuiti alle persone individuate nel sistema aziendale di gestione per la salute e sicurezza.

Tutte le figure cui sono demandate funzioni per la gestione della tutela e sicurezza dei lavoratori sono state specificatamente formate e sono soggette ad aggiornamento periodico.

Tutto il personale è sottoposto a formazione ed informazione continua secondo i criteri e le modalità di cui al D.Lgs 81/2008 e s.m.i.

E' in fase di elaborazione :

SGSL: sistema di gestione per la sicurezza dei lavoratori conforme all'OHSAS 18001 (Occupational Health and Safety Assessment series). La Società ha partecipato al progetto ISI dell'INAIL 2013 per l'accesso ai contributi per il miglioramento della Sicurezza sul lavoro da parte di aziende.

E' prevista annualmente specifica dotazione di spesa per la fornitura e l'adeguamento dei DPI e delle misure antinfortunistiche.

E' prevista annualmente specifica dotazione di spesa per la formazione continua del personale in materia di tutela della sicurezza nei luoghi di lavoro e adeguamento delle misure preventive agli sviluppi tecnico-scientifici.

#### Gestione dell' impianto "Tempio Crematorio"

La Società ha attuato misure e procedure volte a garantire al massimo la sicurezza nel servizio di cremazioni: gestione dell'impianto "Tempio Crematorio"; sia per quanto attiene le problematiche connesse alla particolarità del servizio che potrebbe dare luogo a reati contro la persona, sia per quanto attiene la gestione dell'impianto tecnologico e la gestione del trattamento dei rifiuti prodotti, che toccano problematiche che hanno rilevanza in ambito ambientale. A tal fine la gestione dell'impianto Tempio Crematorio risulta fortemente proceduralizzata.

La carta dei servizi del "Tempio Crematorio" fornisce i criteri e gli obiettivi perseguiti nella gestione di un servizio particolarmente delicato.

La procedura di accoglimento dei defunti, la gestione delle pratiche amministrative e della verifica dei documenti autorizzatori è regolamentata in maniera specifica al fine di assicurare la massima garanzia di certezza dei dati prima di dare avvio al servizio di cremazione.

Altrettanto regolamentata risulta la fase relativa alla procedura di "tracciabilità delle ceneri".

Le cremazioni vengono eseguite giornalmente nel numero massimo di 5 servizi, in orari predefiniti e sulla base di preventiva prenotazione.

Ogni servizio si svolge a partire dall'orario di prenotazione, previa verifica della regolarità dell'autorizzazione e dei documenti amministrativi che accompagnano il defunto.

La prenotazione dei servizi viene fatta dalle Imprese di Onoranze Funebri, precedentemente accreditate esclusivamente on-line. Il pagamento del servizio viene accettato esclusivamente con modalità "tracciabili".

L'accesso ai locali tecnici è riservato al personale operativo: sono previsti specifici locali per la sosta dei familiari e degli accompagnatori.

La riconsegna delle ceneri viene eseguita esclusivamente alla persona che ne ha titolo concordando l'orario di riconsegna, ove possibile nella stessa giornata, e osservando specifiche modalità volte a garantire la dovuta certezza e ritualità.

Il Cda ha nominato un coordinatore, preposto, che organizza, coordina e sovrintende l'attività dell'impianto.



Il personale che opera in tale servizio è stato preventivamente formato allo specifico servizio.

#### Gestione della parte tecnologica dell'impianto

Trattandosi di impianto che da luogo ad emissioni in atmosfera, esistono problematiche che hanno rilevanza nell'ambito della normativa ambientale.

Il Provvedimento della Provincia di Arezzo di autorizzazione alle emissioni prevede specifici obblighi di controllo sulle emissioni prodotte durante il ciclo di lavorazione ai quali la Società si attiene scrupolosamente. Per ulteriore garanzia la Società ha introdotto ulteriori analisi in autocontrollo per monitorare il corretto funzionamento dell'impianto.

L'impianto è dotato di un sistema tecnologico di ultima generazione, recentemente acquistato che consente di monitorare la regolare immissione nell'impianto del reagente Sorbalite, necessario per abbattere la ricaduta degli inquinanti prodotti nel corso della ciclo di lavorazione. Inoltre, per vigilare sulla corretta immissione del reagente è stato istituito specifico registro sul quale l'operatore di turno è tenuto a registrare il peso del reagente Sorbalite, all'inizio e al termine del ciclo di lavorazione di ciascuna giornata lavorativa. Il registro è soggetto a verifica periodica mensile da parte del C.d.A..

L'impianto tecnologico è assoggettato a manutenzioni periodiche, sulla base di specifico contratto di manutenzione, per garantire il costante e regolare funzionamento dello stesso.

Il personale provvede a monitorare il regolare funzionamento dell'impianto.

#### Sicurezza e tutela della salute dei lavoratori addetti al Crematorio

Il DVR, che qui si richiama integralmente, analizzata l'attività individua le procedure di garanzia per la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, le competenze tecniche e i DPI da indossare durante le procedure di lavoro.

Sono state eseguite specifiche analisi per la valutazione del "rumore", sia con riferimento che al personale che opera all'interno dell'impianto, sia con riferimento alle zone limitrofe all'impianto.

#### Gestione dei rifiuti cimiteriali

La materia relativa alla gestione dei rifiuti prodotti nello svolgimento del servizio cimiteriale e del servizio del Tempio crematorio da luogo a problematiche che hanno rilevanza nell'ambito della normativa ambientale.

Per garantire una gestione coerente con le disposizioni normative vigenti, la società ha approvato nella seduta del 28 giugno 2012 un disciplinare alla cui redazione hanno collaborato Comune, Provincia, ARPAT e ASL 8 che, sulla base delle disposizioni nazionali e regionali vigenti in materia regolamenta le modalità di trattamento di tutti i rifiuti prodotti in ambito cimiteriale, sino al loro definitivo smaltimento, con attribuzione di specifici codici CER corrispondenti alle indicazioni date dall'ISPRA con parere 031098 del 20 luglio 2009.

Tale documento, una volta approvato dal C.d.A., è stato trasmesso a tutti gli organi sopracitati ed è stato trasmesso a tutti gli operatori cimiteriali.

Il Direttore tecnico e i Coordinatori vigilano sulla corretta osservanza delle suddette disposizioni.



## Parte V

### SISTEMA DISCIPLINARE

Arezzo Multiservizi ha adottato un Codice Disciplinare, approvato dal C.d.A. nella seduta del 25 giugno 2013, redatto in conformità del CCNL applicato in azienda. Il Codice Disciplinare codifica in maniera trasparente le procedure, modalità, termini e le sanzioni previste in caso di inosservanza da parte del personale della Società delle regole di condotta che i lavoratori sono tenuti ad osservare nel rispetto delle disposizioni di legge, del CCNL, del Codice Etico approvato dalla Società in data 30 marzo 2012.

Il Codice Disciplinare una volta approvato è stato:

- affisso in maniera continuativa in locali della azienda accessibili a tutti i dipendenti;
- pubblicazione nel sito istituzionale della Società [www.arezzomultiservizi.it](http://www.arezzomultiservizi.it);
- consegnato in copia a tutti i dipendenti.

## Parte VI

### STRUMENTI DI CONTROLLO E ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI

Il Modello Organizzativo può far escludere la responsabilità della Società solo se oltre che adottato sia stato "efficacemente attuato".

Alla luce della mappature dei rischi che precede, l'insieme delle procedure esistenti ed applicate da Arezzo Multiservizi s.r.l nei singoli "processi-chiave", formalizzate nei suddetti documenti scritti soggetti a verifiche periodiche di controllo, costituisce un valido presidio contro il rischio di commissione dei reati ex. D.lgs 231.

La separazione tra funzioni di indirizzo e controllo, funzioni proprie del Presidente, del C.d.A. e del Collegio dei Revisori e funzioni di gestione, attribuite alla struttura amministrativa e operativa costituisce una prima garanzia di verifica e rilevante controllo delle attività aziendali e della regolare osservanza dei protocolli e delle procedure.

Il C.d.A. viene convocato dal Presidente con cadenza mensile e comunque ogni qual volta esigenze o urgenze particolari lo richiedano. I Consiglieri partecipano anche al di fuori delle sedute dei C.d.A. alla gestione intervenendo ad incontri, riunioni e confronti con il Presidente per la gestione di singole problematiche, assicurando una partecipazione attiva alla gestione della Società e un controllo sulle modalità di svolgimento del servizio.

Il Direttore cui a norma dell'art 24 dello Statuto sono assegnate specifiche funzioni svolge un ruolo di coordinamento tra l'Organo di Amministrazione e la struttura gestionale che da luogo ad un'ulteriore garanzia di controllo dell'osservanza delle procedure e dei protocolli approvati.

Tra le funzioni previste dall'art. 24 dello statuto art.24 il Direttore deve rimettere ogni semestre al C.d.A. una relazione sull'andamento economico gestionale della società.

Il Collegio dei Revisori al quale sono attribuite funzioni di controllo contabile e revisione del bilancio esegue trimestralmente le verifiche contabili, partecipa ai C.d.A. e garantisce la sua continua collaborazione e consulenza al C.d.A. e alla struttura.

La società, costituita nella forma giuridica della società in house providing di cui



all'art.113, comma 5, lettera c) del D.Lgs. 267/2000 e successive modifiche e integrazioni dal Comune di Arezzo e dalla Fraternita dei Laici è una società a totale partecipazione pubblica affidataria del servizio pubblico cimiteriale del Comune di Arezzo.

La società per la sua natura giuridica è assoggetta al c.d. "*controllo analogo*" da parte del Comune di Arezzo socio di maggioranza, affidatario del servizio pubblico cimiteriale.

Opera sulla base di specifico Contratto di Servizio perseguendo il raggiungimento degli standard di qualità del servizio e il loro continuo miglioramento.

Annualmente trasmette al Comune di Arezzo i dati specifici sulla gestione del servizio, sugli standard di qualità, sui reclami e disservizi registrati.

### Trasparenza

Arezzo Multiservizi sin dalla sua costituzione si è dotata di un proprio sito web istituzionale [www.arezzomultiservizi.it](http://www.arezzomultiservizi.it) attraverso il quale provvede alla pubblicazione on-line dei dati inerenti alla azienda e agli organi di Amministrazione.

La Società provvede alla pubblicazione periodica delle informazioni inerenti ai procedimenti amministrativi, bilanci e conti consuntivi, tariffe dei servizi erogati, nonché informazioni su gare di appalto e fornitura, su incarichi e selezioni, che gli utenti e quanti abbiano interesse possono agevolmente consultare attraverso specifico link.

Il Direttore è stato nominato responsabile della "Trasparenza".

Attraverso *un'informazione* accurata agli organi di stampa locali e nazionali, ove necessario, e alle tv locali, viene ulteriormente attuata una capillare informazione alla Cittadinanza sulle attività della Società che costituisce ulteriore forma di garanzia e controllo sull'operato della Società stessa.

A tale funzione risponde altresì:

Ricerca e controllo on-line . Attraverso il sito della Società [www.arezzomultiservizi.eu](http://www.arezzomultiservizi.eu) è possibile accedere alla griglia di prenotazione dei servizi, ricercare on-line i defunti accolti nei 53 cimiteri del Comune di Arezzo e verificare lo stato di attivazione dei contratti luce, nonché segnalare guasti.

### Questionari rilevamento gradimento servizi cimiteriali e crematorio

Attraverso la raccolta periodica di questionari di gradimento rilasciati dai cittadini e utenti è possibile verificare la percezione che la cittadinanza ha dei servizi resi dalla Società e dal personale sia amministrativo che operativo.

## Parte VII

### ORGANISMO DI VIGILANZA

L'art. 6 comma 4 del DD. Lgs. 231/2001, prevede che negli enti di piccole dimensioni i compiti dell'ODV (Organismo di Vigilanza) possano essere svolti dall'organo dirigente.

Arezzo Multiservizi s.r.l con l'approvazione del Codice Etico in data 30 marzo 2012 ha individuato nel Consiglio di Amministrazione in via generale e nel Collegio dei Revisori per le violazioni da parte di Amministratori, l'organo di vigilanza dotato di poteri di monitoraggio sull'osservanza del Codice Etico.



All'ODV è affidato il compito di vigilare su:

- a) osservanza delle prescrizioni del Modello di organizzazione e dei documenti ad esso ricollegabili da parte dei destinatari, assumendo ogni iniziativa necessaria;
- b) sulla reale efficacia ed effettiva capacità delle prescrizioni del Modello, in relazione alla struttura e all'attività della Società, di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto 231/01;
- c) sull'opportunità di implementazione ed aggiornamento delle procedure di controllo interno in linea con quanto disposto dal Modello.

L'ODV realizza le suddette finalità attraverso:

- attivazione di procedure di controllo;
- ricognizione dell'attività aziendale ai fini della mappatura aggiornata delle aree di attività a rischio nell'ambito del contesto aziendale;
- attività di raccolta, elaborazione e conservazione delle informazioni rilevanti in ordine al rispetto sia dei criteri relativi a requisiti di validità ed efficacia delle deleghe di funzioni, che delle indicazioni contenute nel Documento di Valutazione Rischi da parte dei delegati alla sicurezza e dei preposti;
- attuazione di idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello;
- predisposizione della documentazione organizzativa interna necessaria al funzionamento del Modello stesso, contenete istruzioni, procedure, chiarimenti, aggiornamenti.

L'art.32 del Codice Etico di Arezzo Multiservizi s.r.l approvato nella seduta del 30 marzo 2013, individua l'ODV e le modalità di funzionamento:

#### *Articolo 32 Organismo di Vigilanza*

- 1. La Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001, individua nel CDA l' Organismo di Vigilanza dotato di poteri di monitoraggio sull'osservanza del Codice*
- 2. Per le violazioni da parte di Amministratori l'Organismo di Vigilanza viene individuato nel Collegio dei Revisori dei Conti*
- 3. Le informazioni e le segnalazioni acquisite dall'Organismo di Vigilanza e dalle strutture dallo stesso utilizzate, saranno considerate riservate e non potranno essere divulgate salvo i casi previsti dalla normativa vigente.*
- 4. Ogni Destinatario che si trovasse nella condizione di segnalare un comportamento contrario al Codice può inoltrare informativa all'Organo di Vigilanza che procede ai relativi controlli sentendo le controparti senza alcuna anticipazione del giudizio.*
- 5. I controlli dell' Organo di Vigilanza si attuano mediante strumenti ed adempimenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività svolte, con l'obiettivo di assicurare il rispetto della normativa e delle procedure aziendali, di proteggere i beni aziendali, di gestire efficacemente le attività e di fornire dati accurati e completi e avvengono nel rispetto delle norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro.*
- 6. L'accertamento delle suddette infrazioni, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza delle funzioni aziendali a ciò preposte e delegate.*

Allegato:

Da Ministero della Giustizia: elenco reati presupposto aggiornato al 14 febbraio 2013

---



Il presente Modello Organizzativo, redatto dal Direttore di Arezzo Multiservizi s.r.l. dott.ssa Gianna Rogialli è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 6 maggio 2014.

