

MILLEMIGLIA

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS.
231/2001
della Società Italia Loyalty S.p.A.**

PARTE SPECIALE E

**REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI GRAVI O GRAVISSIME COMMESSE
CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E
SICUREZZA SUL LAVORO**

ITALIA LOYALTY S.p.A.

SEDE LEGALE:

Piazza Almerico da Schio 3
Pal. BRAVO
00054 Fiumicino (RM)
Italia
T [+39] 06 65631

Società soggetta all'attività di direzione e coordinamento
di Alitalia S.p.A in a. s. azionista unico.

Cap. Soc. € 500,000.00 i.v.

Numero di iscrizione al Registro delle Imprese di Roma,
Codice Fiscale e Partita IVA 12231871000

R.E.A. di Roma n.1359262

MILLEMIGLIA

INDICE

1.	FINALITÀ.....	3
2.	LE ATTIVITÀ SENSIBILI AI FINI DEL D.LGS. 231/2001.....	3
2.1	Attività sensibili e modalità esemplificative di reato	3
3.	IL SISTEMA DEI CONTROLLI - PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI SPECIFICI DI CONTROLLO NELLE AREE A RISCHIO	4
3.1	Principi generali di comportamento.....	4
3.2	Standard di controllo generali	4
3.3	Contratti di servizio	4
3.4	Standard di controllo specifici	5
3.4.1	Il sistema organizzativo	5
3.4.2	La formazione, la comunicazione e l'addestramento	7
3.4.3	Protocolli procedurali in tema di sicurezza e salute sul lavoro	7
4.	FLUSSI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA	9

MILLEMIGLIA

1. FINALITÀ

La Parte Speciale ha la finalità di definire linee, regole e principi di comportamento che tutti i Destinatari del Modello dovranno seguire al fine di prevenire, nell'ambito delle specifiche Attività Sensibili svolte in Italia Loyalty (di seguito la "Società" ovvero "Loyalty"), la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 (di seguito "Decreto") e di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali.

Nello specifico, la Parte Speciale del Modello ha lo scopo di:

- indicare le modalità che gli esponenti aziendali sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'Organismo di Vigilanza ed alle altre funzioni di controllo gli strumenti per esercitare le attività di monitoraggio, controllo e verifica.

In linea generale, tutti gli esponenti aziendali dovranno adottare, ciascuno per gli aspetti di propria competenza, comportamenti conformi al contenuto dei seguenti documenti:

- Modello;
- Codice Etico;
- Procedure e disposizioni;
- Procure e deleghe;
- Ordini di servizio e Comunicazioni Organizzative;
- Ogni altro documento che regoli attività rientranti nell'ambito di applicazione del Decreto.

È inoltre espressamente vietato adottare comportamenti contrari a quanto previsto dalle vigenti norme di legge.

Sono oggetto di analisi della presente Parte Speciale i reati contemplati nell'art. 25-septies del Decreto per il dettaglio si rimanda all'Allegato 1 della Parte Generale del Modello ("Elenco reati").

2. LE ATTIVITÀ SENSIBILI AI FINI DEL D.LGS. 231/2001

L'art. 6, comma 2, lett. a) del Decreto indica, tra gli elementi essenziali dei modelli di organizzazione, gestione e controllo, l'individuazione delle cosiddette attività "sensibili", ossia di quelle attività della Società nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal Decreto stesso.

2.1 Attività sensibili e modalità esemplificative di reato

Attraverso l'analisi dei processi della Società è stata individuata l'attività "sensibile" riportata in seguito, nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato previste dall'art. 25-septies (omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro) del Decreto.

Per quanto concerne l'individuazione e l'analisi dei rischi potenziali specifici, nonché le possibili modalità attuative dei reati, l'analisi coincide con la valutazione dei rischi lavorativi effettuata dalla Controllante, in maniera specifica per ogni sede e/o unità operativa (stabilimento), in base alla legislazione prevenzionistica in vigore, ai sensi degli artt. 28 e seguenti del D.Lgs. 81/2008.

MILLEMIGLIA

3. IL SISTEMA DEI CONTROLLI - PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI SPECIFICI DI CONTROLLO NELLE AREE A RISCHIO

Il processo rilevante ai fini della presente Parte Speciale è la **Gestione delle attività relative alla tutela della sicurezza, igiene e salute sul lavoro**. Si tratta dell'attività di gestione del sistema di salute, sicurezza e igiene sul lavoro nell'ambito delle attività amministrative e d'ufficio.

3.1 Principi generali di comportamento

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto - a carico dei Destinatari - di porre in essere comportamenti:

- tali da integrare fattispecie di reato derivanti dalla violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- non conformi alle procedure aziendali o, comunque, non in linea con i principi espressi dal presente Modello e dal Codice Etico o da specifiche policy in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti **è fatto divieto di:**

- fornire, in qualsiasi forma, informazioni non veritiere o incomplete agli organi di controllo quali ASL, VVF, ispettorato del lavoro, ecc.;
- firmare atti o documenti che abbiano rilevanza esterna alla Società in assenza di poteri formalmente attribuiti o esorbitando dai poteri attribuiti;
- tenere condotte ingannevoli nei confronti della Pubblica Amministrazione tali da indurre quest'ultima in errori di valutazione nel corso dell'analisi di richieste di autorizzazioni, licenze, certificazioni e simili;
- porre in essere comportamenti o azioni che possano mettere a rischio l'incolumità o la salute dei dipendenti, utenti o terze parti che collaborano con Loyalty;
- eseguire attestazioni false circa idoneità del personale alle specifiche mansioni o degli strumenti e impianti utilizzati.

3.2 Standard di controllo generali

Gli standard di controllo generali sono indicati nella Parte Generale del Modello.

3.3 Contratti di servizio

Alcune delle attività sensibili sopra elencate sono gestite in outsourcing in forza di contratti di servizio che regolano formalmente le prestazioni di servizi, assicurando trasparenza agli oggetti delle prestazioni erogate e ai relativi corrispettivi.

I contratti di servizio che regolano le attività esternalizzate devono prevedere le seguenti clausole:

- clausola con cui la società erogante il servizio si impegni al rispetto dei principi di organizzazione e gestione idonei a prevenire la commissione di atti illeciti di cui al Decreto, definiti negli standard di controllo generali e specifici riportati nel Modello della Società;
- clausole che prevedano la possibilità di effettuare da parte di Loyalty controlli in merito alle attività affidate alla società erogante il servizio, al fine di verificare la conformità della condotta della controparte;
- clausole che prevedano la possibilità che l'Organismo di Vigilanza di Loyalty richieda specifici flussi informativi periodici riguardanti l'attività sensibile;

MILLEMIGLIA

- clausole risolutive espresse che attribuiscono a Loyalty la facoltà di risolvere il contratto in questione nel caso di violazione dei suddetti obblighi e la facoltà di agire nei confronti dell'affidatario per il risarcimento di eventuali danni patiti o patienti;
- clausola che preveda che la società erogante il servizio manlevi Loyalty per eventuali sanzioni o danni che dovessero derivare a quest'ultima quale conseguenza della violazione del Codice Etico da parte della società erogante il servizio o del suo personale apicale o sottoposto nell'ambito dello svolgimento delle attività sensibili affidate.

I servizi oggetto del contratto riguardano le seguenti aree di attività:

Sicurezza sul Lavoro:

- elaborazione e aggiornamento del Piano di Sicurezza;
- aggiornamento e conformità del Documento di Valutazione dei Rischi;
- predisposizione di Piani di formazione e informazione del personale in materia di tutela della sicurezza e della salute dei dipendenti;
- rapporti con ASL e Ministeri competenti in occasione di accertamenti ispettivi.

Medicina del Lavoro:

- visite mediche preventive periodiche come sancito dal D.Lgs. 81/2008 per il personale;
- rilascio di giudizi di idoneità alla mansione specifica al lavoro tenendo aggiornate le cartelle sanitarie dei lavoratori sottoposti a sorveglianza sanitaria periodica
- eventuali casi di malattie professionali e infortunio sul lavoro;
- svolgimento dell'adempimento agli obblighi previsti dalla normativa vigente nel campo dell'igiene di cui al D.Lgs. 81/2008, elaborazione dei Documenti di Valutazione dei Rischi (DVR) per la sezione relativa ai rischi igienicosanitari per il personale;
- gestione della programmazione di visite periodiche con sistema informatico; (effettuata a cura dell'Ente Medical Services della Controllante).
- custodia della documentazione sanitaria (effettuata a cura dell'Ente Medical Services della Controllante).

3.4 Standard di controllo specifici

3.4.1 Il sistema organizzativo

Loyalty ha provveduto a creare una struttura organizzativa con compiti e responsabilità in materia di salute e sicurezza sul lavoro definiti formalmente, a cominciare dalla individuazione del Datore di Lavoro in coerenza con lo schema organizzativo e funzionale dell'azienda, coinvolgendo e sensibilizzando i vertici e tutti i dipendenti.

Il sistema preventivo in esame è finalizzato a definire i compiti organizzativi e operativi e le responsabilità della direzione aziendale, dei preposti e dei lavoratori con specifico riguardo alle attività di sicurezza di rispettiva competenza.

Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 17 del D.Lgs. 81/2008, il Datore di Lavoro, individuato all'interno della struttura organizzativa di Loyalty, ha provveduto a:

MILLEMIGLIA

- effettuare la valutazione di tutti i rischi, con conseguente elaborazione del DVR redatto in conformità alle normative vigenti;
- designare il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi.

Il Datore di Lavoro, inoltre, nel rispetto delle condizioni formali e sostanziali oggi poste dall'art. 16 del D.Lgs. 81/2008, ha provveduto, in un'ottica di efficace ed effettiva ripartizione del carico prevenzionistico e di un esercizio professionale e continuativo della vigilanza in materia di salute e sicurezza sul lavoro, a implementare un efficace sistema di deleghe e segregazione dei ruoli.

All'interno dell'organizzazione e in sintonia con quanto previsto dal Testo Unico per la sicurezza, al Direttore Generale individuato ai sensi dell'art. 2 lettera d), fanno capo obblighi generali di vigilanza, controllo e prevenzione.

Ai preposti, inoltre, spetta il compito di sovrintendere all'attività lavorativa, garantendo l'attuazione delle misure organizzative, procedurali e di controllo.

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (di seguito anche solo "RSPP"), ai sensi degli artt. 17, 32 e ss., D.Lgs. 81/2008, è stato individuato mediante lettera di designazione a firma del Datore di Lavoro nel RSPP della Controllante. Il RSPP è stato formato, e nel tempo aggiornato, a cura della Controllante nel rispetto delle modalità prescritte dalla normativa vigente in materia (cioè mediante la frequenza di specifici corsi in materia di prevenzione e protezione dei rischi, anche di natura ergonomica e psicosociale).

Il Medico Competente, ai sensi dell'art. 38, D.Lgs. 81/2008, specialista in medicina del lavoro, è stato designato con apposita lettera a firma del Datore di Lavoro nella persona del Medico Competente della Controllante.

L'efficace gestione del sistema di sicurezza e salute sul lavoro richiede il sostegno e l'impegno dei dipendenti anche al fine di avvalersi delle loro conoscenze ed esperienza.

Secondo le modalità previste dalla normativa sono inoltre stati designati i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (di seguito anche solo "RLS"), ai sensi dell'art. 2, lett. i), D.Lgs. 81/2008. In quanto RLS, tale soggetto ha precise prerogative e diritti di partecipazione/consultazione nell'ambito dei più rilevanti processi decisionali in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro e svolge funzioni di controllo circa le iniziative assunte in questo ambito dalla Società (articolo 50 del D.Lgs. 81/2008). A tal fine, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza:

- è consultato, preventivamente, in ordine alla valutazione dei rischi, all'individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione in azienda;
- è consultato in merito alla designazione del Responsabile e degli addetti al Servizio Prevenzione e Protezione, all'attività di prevenzione incendi, al pronto soccorso, all'evacuazione dei lavoratori;
- partecipa alle riunioni periodiche di cui all'articolo 35 del D.Lgs. 81/2008, indette per discutere le problematiche inerenti alla prevenzione e la protezione dai rischi.

Nell'ambito della Società sono state inoltre individuate differenti tipologie di lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro:

- Addetti all'emergenza incendi, sono stati individuati, presso tutti i siti in cui la Società opera avendo la disponibilità giuridica dei luoghi, dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure previste dalla

MILLEMIGLIA

legge, dai regolamenti e dai provvedimenti aziendali per la prevenzione incendi e lotta antincendio, nonché dell'evacuazione in caso di pericolo grave e immediato.

Addetti al Primo Soccorso, sono stati individuati, presso tutti i siti in cui la Società opera, degli addetti incaricati dell'attuazione delle misure di primo soccorso e comunque della gestione delle emergenze sanitarie. Gli Addetti sono stati individuati con apposita Comunicazione Organizzativa e ricevono apposita formazione e aggiornamenti periodici in linea con le disposizioni di legge vigente.

Tali figure e i rispettivi compiti sono dettagliati nel Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) redatti da dalla Controllante ai sensi del D.Lgs. 81/2008.

3.4.2 La formazione, la comunicazione e l'addestramento

La formazione e l'addestramento del personale con specifico riguardo alla sicurezza e all'igiene in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro rappresentano un elemento essenziale per l'effettività e idoneità del relativo sistema preventivo.

L'assolvimento di mansioni che, in qualsiasi modo, possano incidere sulla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro presuppone una adeguata formazione del personale, da verificare e alimentare attraverso la somministrazione di formazione e addestramento finalizzati ad assicurare che tutto il personale, ad ogni livello, sia consapevole della importanza della conformità delle proprie azioni rispetto al Modello e delle possibili conseguenze dovute a comportamenti che si discostino dalle regole dettate dallo stesso.

A tal fine, la Società assicura che ciascun lavoratore/operatore aziendale riceva una formazione sufficiente e adeguata rispetto al proprio posto di lavoro e alle proprie mansioni. La formazione è prevista in occasione dell'assunzione, del trasferimento o cambiamento di mansioni o dell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di eventuali nuove sostanze e preparati pericolosi, in relazione a concrete esigenze rilevate periodicamente.

La Società, in attuazione del piano formativo annuale, procede alla definizione delle tipologie dei corsi erogati e la periodicità dell'erogazione, tenendo conto dell'esigenza di individuare specifici percorsi formativi differenziati in base alla tipologia di soggetti coinvolti e assicurando la documentazione delle attività formative svolte.

La circolazione delle informazioni all'interno dell'azienda è un elemento fondamentale per garantire livelli adeguati di consapevolezza e impegno riguardo alla politica adottata in tema di sicurezza e salute sul lavoro e si fonda sulla cooperazione tra tutti i soggetti interessati, interni e/o esterni all'impresa. Il processo di comunicazione è essenziale per far partecipare il personale e coinvolgerlo nel sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro e nel raggiungimento degli obiettivi fissati per dare attuazione alla politica aziendale nella materia.

A tal fine il personale:

- viene consultato, anche attraverso i suoi rappresentanti, sulle questioni afferenti alla sicurezza e salute sul lavoro;
- è informato sulla organizzazione delle responsabilità in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

3.4.3 Protocolli procedurali in tema di sicurezza e salute sul lavoro

La Società ha implementato specifici protocolli procedurali in materia di salute e sicurezza sul lavoro, predisposti secondo la normativa prevenzionistica vigente, e precisamente:

MILLEMIGLIA

- vengono identificati e tracciati, mediante documenti organizzativi interni e deleghe rilasciate dai soggetti competenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro, al datore di lavoro e suoi delegati, all'RSPP, agli addetti delle emergenze e al primo soccorso, agli RLS, ecc.;
- è stato nominato il Medico Competente, il quale ha accettato formalmente l'incarico; strutturazione e adeguamento dei flussi informativi verso il Medico Competente in relazione ai processi e ai rischi connessi alle attività aziendali;
- è stato identificato e sono stati valutati i rischi per la sicurezza e per la salute dei lavoratori da parte del datore di lavoro (anche mediante il Servizio di Prevenzione e Protezione – SPP della Controllante), tenendo in adeguata considerazione la struttura aziendale, la natura dell'attività, l'ubicazione dei locali e delle aree di lavoro, l'organizzazione del personale, le specifiche sostanze, i macchinari, le attrezzature e gli impianti impiegati nelle attività e nei relativi cicli di produzione. La valutazione dei rischi è documentata attraverso l'elaborazione, ai sensi della normativa prevenzionistica vigente, del DVR;
- è stato adottato un adeguato sistema di prevenzione degli incendi e dell'evacuazione dei lavoratori, che prevede:
 - a. lo svolgimento e la documentazione di periodiche prove di evacuazione;
 - b. la predisposizione e aggiornamento delle valutazioni del rischio incendio.
- è stato adottato predisposto il Protocollo Sanitario aziendale predisposto dalla Controllante volto ad assicurare l'implementazione delle misure necessarie a garantire la tutela della salute dei lavoratori;
- è stato implementato un sistema di flussi informativi che consenta la circolazione delle informazioni all'interno dell'azienda per favorire il coinvolgimento e la consapevolezza dei Destinatari e assicurare la tempestiva evidenza di eventuali carenze o violazioni del Modello;
- il RLS verifica, anche attraverso l'accesso alle informazioni e alla documentazione aziendale rilevante, il rispetto dell'applicazione delle misure di sicurezza e delle misure di protezione;
- viene effettuato il monitoraggio periodico dell'efficacia delle misure di prevenzione e protezione in essere, al fine di riscontrarne eventuali punti di miglioramento;
- con riguardo alla gestione del primo soccorso e degli infortuni, viene effettuata una chiara identificazione dei compiti e i doveri di tutti i dipendenti qualora si verifichino degli incidenti e/o infortuni o siano riscontrate carenze strutturali e organizzative che possano avere un impatto sulla sicurezza;
- è previsto un sistema di registrazione cronologica degli eventi infortunistici e/o incidenti accaduti;
- nell'eventualità che si utilizzi il service del trasporto aziendale messo a disposizione dalla Controllante con idonei mezzi di trasporto aziendali, devono essere osservate tutte le precauzioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro (ad esempio, verifica della regolare manutenzione degli automezzi, verifica della regolare copertura assicurativa, ecc.);
- è garantita la manutenzione ordinaria e straordinaria dei dispositivi di sicurezza aziendale in virtù di un accordo di service con la Controllante. Gli ambienti, gli impianti, i macchinari e le attrezzature generiche e specifiche sono oggetto di manutenzioni ordinarie programmate, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza (ad esempio sistemi antincendio), in conformità alle indicazioni dei fabbricanti e deve essere data evidenza documentale degli interventi effettuati;

MILLEMIGLIA

- nell'attività di selezione dei fornitori (in particolare degli appaltatori e dei fornitori d'opera), vengono richiesti e valutati i costi per la sicurezza da parte della competente Funzione della Controllante. Tale voce di spesa viene indicata specificamente nei contratti e non deve essere oggetto di ribasso;
- l'assegnazione, la verifica e la gestione degli appalti, anche senza cantiere, è effettuata e monitorata sulla base e nel rispetto di specifiche regole interne formalizzate da parte della competenti Funzioni della Controllante. Nelle attività di assegnazione di un appalto, le procedure interne prevedono che, ove ritenuto opportuno dal SPP della Controllante in funzione dei rischi derivanti dall'appalto, prima dell'esecuzione dell'ordine sia verificato in via preventiva che la documentazione e le eventuali attività previste per la definizione dell'allegato sulla sicurezza del contratto, presentato nel capitolato di sicurezza, siano conformi alle previsioni normative e ai regolamenti vigenti e che siano stati ottemperati tutti gli adempimenti previsti dalla normativa, dai regolamenti vigenti e dalle procedure aziendali in materia di sicurezza;
- è stato definito e implementato un sistema di controllo idoneo a garantire la costante registrazione, anche attraverso l'eventuale redazione di specifici verbali, delle verifiche svolte dalla Società in materia di salute e sicurezza sul lavoro e deve essere assicurata l'attuazione delle azioni correttive.

4. FLUSSI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'obbligo di un flusso informativo strutturato è concepito quale strumento per garantire l'attività di vigilanza sull'efficacia ed effettività del Modello e per l'eventuale accertamento delle cause che hanno reso possibile il verificarsi dei reati in esame.

Per i dettagli inerenti il responsabile dell'invio, la periodicità di trasmissione del flusso e il suo contenuto si rinvia all'Allegato 2 alla Parte Generale.