

ALBISOLA SERVIZI S.r.l.

Via Lino Sattone, 108 (Luceto)

17011 Albisola Superiore (SV)

Tel.: 019.400.36.54

Web : www.albisolaservizi.it

E-Mail : segreteria@albisolaservizi.it

Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 – n.231

Parte Speciale

MANUTENZIONE DEL VERDE

Sommario

1. Premessa	3
2. Attività sensibili	3
2.1 Programmazione e pianificazione interventi	3
2.2 Esecuzione manutenzione verde	3
2.3 Gestione rifiuti vegetali	3
2.4 Affidamenti e appalti	3
2.5 Gestione personale operativo	4
2.6 Rapporti con PA e cittadini	4
3. Reati presupposto rilevanti	4
3.1 Reati contro la Pubblica Amministrazione	4
3.2 Reati ambientali	4
3.3 Reati in materia di salute e sicurezza	4
3.4 Reati di truffa	4
3.5 Reati societari	4
3.6 Reati di abuso ambientale/patrimoniale	5
4. Principi generali di comportamento	5
5. Protocolli di prevenzione	5
5.1 Pianificazione interventi	5
5.2 Esecuzione lavori	5
5.3 Gestione rifiuti vegetali	5
5.4 Fitosanitari	6
5.5 Appalti e forniture	6
5.6 Utilizzo mezzi e attrezzature	6
5.7 Gestione sicurezza	6
6. Flussi informativi verso OdV	6
7. Integrazione con PTPCT e anticorruzione	6
8. Sistema disciplinare	7
9. Formazione	7
10. Monitoraggio e controlli	7
11. KPI di controllo	7
12. Aggiornamento	7

1. Premessa

La presente Parte Speciale disciplina i principi di comportamento e i protocolli di controllo adottati da **Albisola Servizi S.r.l.** per prevenire i reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 nell'ambito delle attività di:

- manutenzione del verde pubblico (parchi, giardini, aree urbane);
- sfalcio, potatura, abbattimenti;
- gestione alberature;
- utilizzo mezzi e attrezzature;
- gestione rifiuti vegetali;
- affidamento lavori e servizi accessori.

La Società, in quanto **partecipata pubblica**, opera nel rispetto dei principi di **trasparenza, imparzialità e buon andamento**.

2. Attività sensibili

Le principali attività a rischio reato sono:

2.1 Programmazione e pianificazione interventi

- definizione interventi sul territorio;
- priorità operative;
- gestione segnalazioni cittadini/Comune.

2.2 Esecuzione manutenzione verde

- sfalcio erba e pulizia;
- potature e abbattimenti;
- trattamenti fitosanitari;
- utilizzo mezzi e attrezzature.

2.3 Gestione rifiuti vegetali

- raccolta e trasporto;
- conferimento e smaltimento/recupero.

2.4 Affidamenti e appalti

- incarichi a ditte esterne;
- acquisto materiali (piante, attrezzature);
- servizi specialistici.

2.5 Gestione personale operativo

- assegnazione squadre;
- gestione sicurezza;
- utilizzo DPI.

2.6 Rapporti con PA e cittadini

- interfaccia con Comune;
- gestione segnalazioni;
- autorizzazioni ambientali.

3. Reati presupposto rilevanti

3.1 Reati contro la Pubblica Amministrazione

- corruzione;
- induzione indebita;
- traffico di influenze.

Rischio tipico: favoritismi negli affidamenti o nella selezione interventi.

3.2 Reati ambientali

- gestione illecita rifiuti;
- smaltimento non autorizzato;
- uso non conforme di fitofarmaci.

Rischio elevato nel ciclo rifiuti vegetali.

3.3 Reati in materia di salute e sicurezza

- lesioni/omicidio colposo;
- violazioni norme sicurezza (D.Lgs. 81/2008).

Rischio alto per attività operative (uso motoseghe, mezzi, lavori in quota).

3.4 Reati di truffa

- errata rendicontazione servizi;
- fatturazioni non corrispondenti alle attività svolte.

3.5 Reati societari

- irregolarità contabili;

- false registrazioni.

3.6 Reati di abuso ambientale/patrimoniale

- danneggiamento beni pubblici;
- abbattimenti non autorizzati.

4. Principi generali di comportamento

I Destinatari devono:

- operare con **legalità, trasparenza e tracciabilità**;
- rispettare procedure e competenze assegnate;
- evitare conflitti di interesse;
- garantire corretto utilizzo risorse pubbliche.

È vietato:

- ricevere/utilizzare vantaggi indebiti;
- affidare lavori senza procedura;
- smaltire rifiuti fuori dai canali autorizzati;
- operare senza dispositivi di sicurezza.

5. Protocolli di prevenzione

5.1 Pianificazione interventi

- programmazione approvata e tracciata;
- criteri oggettivi (sicurezza, urgenza, segnalazioni);
- registrazione interventi eseguiti.

5.2 Esecuzione lavori

- ordini di lavoro formalizzati;
- utilizzo DPI obbligatorio;
- check-list operative giornaliera;
- tracciabilità squadre e mezzi.

5.3 Gestione rifiuti vegetali

- classificazione (CER);
- conferimento presso impianti autorizzati;
- FIR e registri obbligatori;
- divieto abbandono.

5.4 Fitosanitari

- utilizzo conforme normativa;
- personale formato;
- registrazione trattamenti.

5.5 Appalti e forniture

- rispetto normativa contratti pubblici;
- rotazione fornitori;
- verifica requisiti e antimafia;
- tracciabilità decisioni.

5.6 Utilizzo mezzi e attrezzature

- mezzi autorizzati e mantenuti;
- registrazione utilizzo;
- controlli periodici.

5.7 Gestione sicurezza

- DVR aggiornato;
- formazione obbligatoria;
- sorveglianza sanitaria;
- procedure lavori in quota e uso motoseghe.

6. Flussi informativi verso OdV

Devono essere trasmessi:

- anomalie negli affidamenti;
- segnalazioni incidenti e near miss;
- non conformità ambientali;
- scostamenti tra attività svolte e fatturazione;
- segnalazioni cittadini rilevanti.

7. Integrazione con PTPCT e anticorruzione

Per Albisola Servizi S.r.l.:

- coordinamento con RPCT;
- mappatura rischi condivisa;
- obblighi trasparenza su affidamenti;
- gestione conflitti interesse;
- rotazione personale e fornitori.

8. Sistema disciplinare

Le violazioni comportano:

- sanzioni disciplinari;
- sospensione attività;
- risoluzione contratti fornitori;
- segnalazioni Autorità competenti.

9. Formazione

La Società garantisce:

- formazione 231 e anticorruzione;
- formazione sicurezza (alto rischio);
- formazione ambientale (rifiuti, fitofarmaci).

10. Monitoraggio e controlli

Sistema articolato su:

- controlli di linea (capi squadra);
- audit interni;
- verifiche OdV;
- indicatori KPI.

11. KPI di controllo

- numero incidenti/infortuni;
- % lavori eseguiti vs pianificati;
- anomalie smaltimento rifiuti;
- affidamenti diretti ripetuti;
- segnalazioni cittadini.

12. Aggiornamento

La presente Parte Speciale è aggiornata in caso di:

- evoluzioni normative;
- modifiche organizzative;
- rilievi audit/ODV.