

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

EX ART. 6 D. LGS. 231/01

di

ANCI SERVIZI SRL

DEFINIZIONI

“ ANCI SERVIZI SRL “ (d’ora in poi “ente” cioè la medesima terminologia utilizzata nel Decreto 231) con sede legale in Milano – Viale Monterosa 21

“**Aree e correlate attività a rischio**”: le aree e correlate attività dell’ente che si ritengono esposte al rischio di commissione di reati previsti dal D. Lgs. 231/01.

“**CCNL**”: i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro per il personale dipendente non dirigente e per i dirigenti ed applicati ad entrambe le categorie da parte dell’ente.

“**Decreto 231**”: il D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 e successivi interventi legislativi.

“**Dipendenti**” o “**soggetti sottoposti all’altrui direzione e controllo**”: le persone fisiche che non rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell’ente e che sono legate allo stesso da un rapporto di lavoro subordinato.

“**Modello**”: il Modello di organizzazione e gestione e controllo previsto dall’art. 6, comma 3, D. Lgs. 231/01 (il cd “ Modello Organizzativo”): il Modello include in sé il **Codice Etico**, del quale fa parte integrante.

“**Organismo di Vigilanza**” o “**OdV**”: organismo dell’ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, al quale è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello;

“**Organi Sociali**”: il Consiglio di Amministrazione (ovvero il solo Amministratore Unico nel caso l’ente nomini – anche in futuro - un solo amministratore) ed il Collegio Sindacale dell’ente, nonché i relativi componenti.

“**Organo Amministrativo**“: il Consiglio di Amministrazione (ovvero il solo Amministratore Unico nel caso l’ente nomini – anche in futuro - un solo amministratore)

“**P.A.**”: la Pubblica Amministrazione, come da concetto desunto dal codice penale, ai sensi del quale (artt. 357, 358 e 359 c.p.) rientrano in tale categoria: i pubblici ufficiali, gli incaricati di un pubblico servizio ed i soggetti esercenti un servizio di pubblica necessità.

“**Reati**”: le fattispecie di reato tassativamente previste dal D. Lgs. 231/01 e da successivi interventi legislativi.

“Destinatari” : i soggetti che devono rispettare il contenuto del Modello (ad esempio : componenti degli Organi Sociali, Dirigenti (già presenti ovvero anche se nominati in futuro), dipendenti, fornitori (categoria che ricomprende anche gli appaltatori), collaboratori/consulenti esterni e soggetti terzi che operano a vario titolo in nome e per conto dell’ente, Partners commerciali, agenti o distributori o intermediari o procacciatori d'affari - ecc -)

PARTE GENERALE

1. “IL DECRETO 231 “ (D. LGS. 8 GIUGNO 2001 N. 231)

1.1 Quadro normativo di riferimento.

Il Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (d’ora in poi “Decreto 231”), in parziale attuazione della legge delega 29 settembre 2000, n. 300, disciplina – introducendola per la prima volta nell’ordinamento giuridico nazionale – la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica (d’ora in poi “ente”).

Segnatamente, la legge delega n. 300 del 2000 che ratifica, tra l’altro, la Convenzione sulla tutela finanziaria delle Comunità europee del 26 luglio 1995, la Convenzione U.E del 26 maggio 1997 relativa alla lotta contro la corruzione e la Convenzione OCSE del 17 settembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali, ottempera agli obblighi previsti da siffatti strumenti internazionali ed, in specie, comunitari, i quali dispongono appunto la previsione di paradigmi di responsabilità delle persone giuridiche e di un corrispondente sistema sanzionatorio, che colpisca la criminalità d’impresa.

Il Decreto 231 si inserisce dunque in un contesto di attuazione degli obblighi internazionali e – allineandosi con i sistemi normativi di molti Paesi dell’Europa - istituisce la responsabilità dell’ente, considerata “*quale autonomo centro di interessi e di rapporti giuridici, punto di riferimento di precetti di varia natura, e matrice di decisioni ed attività dei soggetti che operano in nome, per conto o comunque nell’interesse dell’ente*” (relazione al progetto preliminare di riforma del codice penale – Grosso).

1.2 La responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni (“l’ente”)

Il Decreto 231 è stato emanato in data 8 giugno 2001 (poi entrato in vigore il 4 luglio 2001) è intitolato “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*” ed ha introdotto per la prima volta nel nostro ordinamento un regime di responsabilità amministrativa –

riferibile sostanzialmente alla responsabilità penale – a carico dell'ente per determinati reati o illeciti amministrativi commessi, nell'interesse o a vantaggio degli stessi, da:

- persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente stesso o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente medesimo (c.d. soggetti “*apicali*”);
- persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati;
- soggetti terzi che agiscono in nome e/o per conto dell'ente.

La responsabilità dell'ente è aggiuntiva e non sostitutiva rispetto a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto illecito che, pertanto, resta regolata dal diritto penale comune.

L'ampliamento della responsabilità mira a coinvolgere, nella repressione di alcuni illeciti penali, l'ente che abbia tratto vantaggio dalla commissione del reato o nel cui interesse il reato sia stato commesso.

Il Decreto 231 ha inteso, pertanto, costruire un modello di responsabilità dell'ente conforme a principi garantistici, ma con funzione preventiva: di fatto, attraverso la previsione di una responsabilità da fatto illecito direttamente in capo all'ente, si vuole sollecitare quest'ultimo ad organizzare le proprie strutture ed attività in modo da assicurare adeguate condizioni di salvaguardia degli interessi penalmente protetti.

1.3 Tipologia di sanzioni da comminare all'ente

Le sanzioni nelle quali può incorrere l'ente che non ha seguito le prescrizioni di cui al Decreto 231 sono le seguenti.

1.3.1 Sanzioni pecuniarie

Le sanzioni pecuniarie hanno natura amministrativa e si applicano sempre, anche nel caso nel quale l'ente ripari alle conseguenze derivanti dal reato.

La commisurazione della sanzione dipende da un duplice criterio:

- a) determinazione di quote in un numero non inferiori ad un certo numero e non superiori ad un altro ;
- b) attribuzione ad ogni singola quota di un valore compreso tra un minimo ed un massimo (sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente).

In concreto, le sanzioni pecuniarie potranno oscillare tra un minimo ed un massimo di volta in volta previste dal Decreto 231 (attuale ed eventualmente in futuro).

Il Giudice determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'ente, nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

1.3.2 Sanzioni interdittive

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

In particolare, sono previste le seguenti sanzioni :

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

Nell'ipotesi di pluralità di reati, si applica la sanzione prevista per quello più grave.

La durata dell'interdizione è generalmente temporanea (mesi o anni), ad esclusione di alcuni casi tassativi, nei quali la temporaneità dell'interdizione è sostituita dalla definitività della medesima.

1.3.3 Confisca

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

1.3.4 Pubblicazione della sentenza di condanna

La pubblicazione della sentenza di condanna è disposta quando nei confronti dell'ente viene applicata una sanzione interdittiva. La sentenza è pubblicata (a spese dell'ente condannato) una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza, nonché mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale.

1.4 La tipologia dei reati e degli illeciti amministrativi

Quanto alla tipologia dei reati destinati a comportare il suddetto regime di responsabilità amministrativa a carico dell'ente, il Decreto 231, nel suo testo originario, si riferiva ad una serie di reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione. Il testo originario è stato integrato da successivi provvedimenti legislativi che hanno ampliato il novero dei reati, la cui commissione può determinare la responsabilità amministrativa dell'ente.

Attualmente il novero dei reati è quello indicato nell'**Allegato A**.

1.5 Il Modello di organizzazione, gestione e controllo (“il Modello “)

L'art. 6 del Decreto 231, nell'introdurre il regime di responsabilità amministrativa dell'ente, prevede una forma specifica di esonero da detta responsabilità, qualora l'ente dimostri che:

a) l'organo dirigente dell'ente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione dell'illecito, “*modelli di organizzazione e di gestione e controllo*” idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi (che nella prassi viene spesso chiamato “

modello organizzativo” o più semplicemente “**Modello**” – **terminologia che viene usata nel presente Modello -.**);

b) il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello è stato affidato ad un “*organismo dell’ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo*” (cioè l’**Organismo di Vigilanza** – o per brevità “**OdV**”);

c) le persone che hanno commesso l’illecito hanno agito eludendo fraudolentemente il suddetto Modello ;

d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell’Organismo di Vigilanza di cui alla lettera b) che precede.

Il Decreto 231 prevede, inoltre, che il Modello debba rispondere alle seguenti esigenze:

1) individuare le attività nel cui ambito esista la possibilità che vengano commessi gli illeciti previsti;

2) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’ente in relazione agli illeciti da prevenire;

3) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali illeciti;

4) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell’Organismo di Vigilanza deputato a vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello;

5) introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Le caratteristiche essenziali indicate dal Decreto 231 per la costruzione del Modello si riferiscono, a ben vedere, ad un tipico sistema aziendale di gestione dei rischi.

Il Decreto 231 prevede, infine, che il Modello possa essere adottato, garantendo le esigenze sopra elencate, sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria (c.d. Linee Guida), comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire gli illeciti.

1.6 I soggetti ai quali si applica il Decreto 231

Ai sensi dell'art. 1, comma 2, del Decreto 231, la normativa in tema di responsabilità amministrativa dell'ente si applica a:

- **enti dotati di personalità giuridica**, quali, a titolo esemplificativo, S.p.a., S.r.l., SapA, Cooperative, Associazioni riconosciute, Fondazioni, altri enti privati e pubblici economici;
- **società e associazioni anche prive di personalità giuridica**, quali, a titolo esemplificativo, s.n.c. e s.a.s. anche irregolari, associazioni non riconosciute.

2. DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

Anci Servizi S.r.l. é stata costituita il 14 febbraio 1984 ed è detenuta al 99% da A.N.C.I.–Associazione Nazionale Calzaturifici Italiani nei confronti della quale svolge la funzione di società di servizi.

L'ente ha come attività principale il patrocinio, lo studio e la promozione di iniziative nel campo economico, tecnico e scientifico nell'interesse dell'industria delle calzature, rappresentandola a tutti i livelli istituzionali.

A.N.C.I.–Associazione Nazionale Calzaturifici Italiani è stata costituita nel 1945 a Milano e nel corso del tempo ha acquistato sempre maggiore rappresentatività prima a livello nazionale e, successivamente, internazionale, sia in ambito comunitario che extracomunitario.

Nel 1974 l'A.N.C.I. si assicurava la titolarità esclusiva del M.I.C.A.M., Mostra Internazionale della Calzatura.

A partire da 1979 A.N.C.I. migliorava e sviluppava i rapporti con Confindustria e con i più importanti Centri Studi Nazionali oltre che con numerose Sezioni Calzaturiere Locali attive nei principali distretti produttivi italiani.

Nel 1984 veniva costituita A.N.C.I. Servizi S.r.l., mentre nel 1985 veniva realizzato il Centro Italiano Materiali di Applicazione Calzaturiera - C.I.M.A.C. al servizio delle aziende calzaturiere e della filiera.

A partire dal 1999 e sino ad oggi, A.N.C.I. ha iniziato a sviluppare una serie di azioni promozionali dirette a favorire l'apertura di nuovi mercati per l'industria calzaturiera italiana.

2.1 Oggetto sociale, assemblea, organo amministrativo, collegio sindacale

L'**Allegato B** (statuto dell'ente) individua l'oggetto sociale, l'assemblea (e tutto quanto statutariamente concernente la stessa), l'organo amministrativo (e tutto quanto statutariamente concernente lo stesso) ed il collegio sindacale (e tutto quanto statutariamente concernente lo stesso).

L'**Allegato C** (visura CCIAA dell'ente) individua i componenti dell'attuale organo amministrativo e del collegio sindacale.

3. L'ORGANIZZAZIONE

3.1 L'organigramma

L'**Allegato D** (organigramma) schematizza e rappresenta la struttura organizzativa dell'ente.

L'organigramma descrive la struttura dell'ente, tesa a promuoverne lo sviluppo, assumendo congrue e conseguenti responsabilità sotto il profilo commerciale, gestionale e finanziario.

4. ELEMENTI E PRINCIPI ISPIRATORI DEL MODELLO DELL'ENTE

4.1 Perché l'ente ha adottato il Modello?

L'ente, attenta all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela dei propri Dirigenti e dipendenti, nonché della propria posizione ed immagine, ha ritenuto opportuno procedere all'attuazione del Modello, in quanto conforme alle politiche relative alla propria attività.

Il Modello detta principi, regole e protocolli ai quali i Destinatari dello stesso devono attenersi per assicurare il pieno rispetto delle norme di legge: principi, regole e protocolli che sono finalizzati alla riduzione del rischio di commissione dei reati di cui al Decreto 231.

L'ente ha deciso di procedere alla predisposizione e attuazione del Modello, in quanto consapevole che il Modello non solo consente all'ente di beneficiare dall'esimente prevista dal Decreto 231, ma rappresenta anche una opportunità di miglioramento dell'efficienza dell'intero sistema organizzativo, gestionale e di controllo dell'ente.

Metodologia seguita per l'individuazione delle aree e correlate attività sensibili

La predisposizione del presente Modello è stata preceduta da una serie di attività preparatorie suddivise in differenti fasi e dirette tutte alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi, in linea con le disposizioni di cui al Decreto 231 .

Studio ed esame della documentazione

Nel corso di tale fase, l'ente si è concentrato preliminarmente sulla raccolta e, successivamente, sull'analisi di varia documentazione che si esamina usualmente per redigere un Modello [quale ad esempio : atto costitutivo e statuto, deliberazioni consiliari rilevanti, organigramma, procedure gestionali già formalizzate nonché esame delle prassi in essere non formalizzate, sistema sanzionatorio – laddove esistente , contrattualistica rilevante ecc].

Tale documentazione costituisce, infatti, la piattaforma informativa della struttura e dell'operatività dell'ente.

Individuazione delle aree / attività sensibili a rischio di commissione di reati ex Decreto 231

Tale attività è stata attuata attraverso l'analisi della struttura dell'ente , allo scopo di individuare le modalità operative, la ripartizione delle competenze e la sussistenza o l'insussistenza di rischi di commissione di ciascuna ipotesi di reato indicata dal Decreto 231.

Al fine di poter identificare le aree e correlate attività sensibili a rischio di commissione di reati previsti dal Decreto 231, sono state condotte interviste dirette ai responsabili di varie aree dell'ente.

A conclusione di tale fase, dall'analisi delle risposte fornite in sede di intervista, è emersa la sussistenza (o di fatto assenza) di profili di rischio (di vario livello) di commissione di ipotesi di reato individuate dal Decreto 231.

Identificazione ed analisi degli attuali presidi al rischio

Tale attività ha avuto lo scopo di identificare le procedure gestionali ed i concreti controlli già esistenti e l'analisi circa l'idoneità a presidiare il rischio individuato.

Gap analysis

In seguito all'identificazione ed all'analisi dei presidi al rischio già presenti, l'ente si è concentrato proprio sul confronto tra la situazione di rischio e detti presidi con le esigenze ed i requisiti imposti dal Decreto 231, al fine di individuare eventuali carenze del sistema esistente.

Mappatura delle aree e correlate attività sensibili a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto 231

A seguito delle attività di cui sopra è stata eseguita la mappatura delle aree e correlate attività sensibili dell'ente - vedi Allegato relativo alla Mappatura -.

Definizione dei principi e regole / protocolli

All'individuazione delle aree e correlate attività che si ritengono a rischio di commissione di reati previsti dal Decreto 231, ha fatto seguito, per ciascuna di esse, la definizione di principi e regole / protocolli contenenti la disciplina si è ritenuta come la più idonea a governare il profilo di rischio individuato: in sostanza, un insieme di principi e regole / protocolli originato da una analisi di ogni singola area/attività a rischio di commissione di reati previsti dal Decreto 231 e del sistema di prevenzione del rischio.

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

Tale individuazione si fonda su un regolamento di spesa che garantisce il rispetto dei principi di trasparenza, verificabilità e inerenza all'attività dell'ente ed assicurare che i poteri autorizzativi e di firma siano assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali.

Redazione e diffusione del Modello

Nell'ultima fase, l'attività dell'ente si è concentrata sulla redazione del Modello (la cui struttura verrà descritta in un successivo paragrafo) nonché sulle modalità di diffusione del Modello (descritte nel Modello, anche se non in via esaustiva).

4.2 Come è strutturato il Modello

Il Modello che viene adottato dall'ente è composto di due Parti:

una **Parte Generale** e

una **Parte Speciale**.

La Parte Generale illustra le finalità ed i contenuti del Decreto 231, l'organizzazione dell'ente, le caratteristiche e il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza, i flussi informativi, l'attività di formazione e di informazione ed il sistema sanzionatorio.

La Parte Speciale è, invece, suddivisa da tante Sezioni quante sono, allo stato, le (macro) categorie di reati presi in considerazione dal Decreto 231 e successive integrazioni legislative in merito.

Le singole Sezioni sono direttamente riferibili e collegate alle (macro) categorie di reati previsti dal Decreto 231 e di cui all'Allegato A.

In ciascuna Sezione vengono descritte:

A) le eventuali definizioni;

1) le attività sensibili che si ritengono a rischio di commissione di reati previsti dal Decreto 231;

2) i principi – regole generali da adottare;

3) gli specifici principi - regole di comportamento / i protocolli da adottare, al fine di evitare la commissione dei reati e da rispettare nel procedimento di formazione ed attuazione della volontà decisionale dell'ente nelle specifiche aree e correlate attività sensibili che si ritengono a rischio di commissione di singoli reati previsti dal Decreto 231 e nell'ambito delle procedure gestionali dell'ente.

Oltre alle prassi già consolidate ed alle Procedure Gestionali già esistenti nell'ente nonché agli specifici principi e regole di comportamento / protocolli relativi e/o collegati alle singole Sezioni della Parte Speciale [tali specifici principi – regole / protocolli sono in

aggiunta alle prassi già consolidate ed alle Procedure Gestionali già esistenti nell'ente (i cui contenuti devono intendersi integralmente richiamati e ritrascritti nel presente Modello, del quale fanno parte integrante : nel caso di eventuale contrasto tra i suddetti contenuti e gli specifici principi-regole / protocolli indicati nella singola Sezione prevalgono questi ultimi)], i Destinatari del Modello devono conformare la condotta della propria attività ai principi e regole generali sotto indicati ed individuati nel Modello.

4.3 La Funzione del Modello

Funzione del Modello è la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di principi, regole e protocolli che abbiano come obiettivo la riduzione del rischio di commissione dei reati.

I principi, regole e protocolli del presente Modello devono condurre, da un lato, a determinare una piena consapevolezza del potenziale autore del reato di commettere un illecito, dall'altro, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività, a consentire all'ente di reagire tempestivamente nel prevenire od impedire la commissione del reato stesso.

Tra le finalità del Modello vi è, quindi, quella di sviluppare la consapevolezza, negli Organi Sociali, Dirigenti e dipendenti, fornitori, collaboratori/consulenti esterni e soggetti terzi che operano a vario titolo in nome e per conto dell'ente, Partners commerciali - ecc -, di poter incorrere - in caso di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello - in illeciti passibili di conseguenze penalmente rilevanti, non solo per se stessi, ma anche per l'ente.

In sostanza, si intende censurare fattivamente ogni comportamento illecito da parte di soggetti a vario titolo legati all'ente, anche attraverso sanzioni disciplinari o contrattuali.

4.4 Aggiornamento e Adeguamento del Modello

L'Organo Amministrativo è responsabile dell'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento, in relazione al mutamento degli assetti organizzativi, delle Procedure Gestionali e alle risultanze dei controlli, nonché in caso di variazioni legislative.

L'Organismo di Vigilanza conserva, in ogni caso, il potere di segnalazione circa l'aggiornamento e l'adeguamento del Modello.

5. DIFFUSIONE E PUBBLICITA' DEL MODELLO

5.1 La diffusione del Modello

L'ente si occuperà della diffusione del Modello attraverso i modi che riterrà più opportuni ed efficaci (ad esempio: affissione del formato cartaceo del Modello in una bacheca dell'ente, consegna/invio in formato cartaceo o elettronico del Modello ai Destinatari – in particolare alle figure “apicali” -, formazione ai Destinatari in merito ai contenuti del Decreto 231 ecc).

Infatti, al fine di garantire la reale efficacia del Modello, i suoi contenuti devono essere portati a conoscenza dei Destinatari, i quali devono, altresì, avere cognizione che, dal momento dell'adozione del Modello, in caso di qualsivoglia delle regole previste dal Modello, verrà irrogata una delle sanzioni ivi previste.

5.2. Soggetti esterni all'ente

L'ente si dovrà attivare per la promozione del Modello anche nei confronti di fornitori, collaboratori/consulenti esterni e soggetti terzi che operano a vario titolo in nome e per conto dell'ente, Partners commerciali - ecc -, ai quali dovrà essere consegnato/inviato il Modello e segnalato l'obbligo anche in capo a loro di attenersi a quanto previsto nel Modello.

6. IL SISTEMA SANZIONATORIO

6.1 La funzione, l'autonomia e i principi del sistema per il personale dipendente.

Il sistema sanzionatorio è volto a prevenire e sanzionare, sotto il profilo contrattuale, la commissione degli illeciti amministrativi dipendenti dai reati di cui al Decreto 231.

L'applicazione delle sanzioni prescinde dall'apertura ed esito del procedimento penale avviato dall'Autorità Giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare integri una fattispecie di reato rilevante ai sensi del Decreto 231.

L'ente illustra qui di seguito i principi ai quali si è ispirata nella elaborazione e redazione del sistema sanzionatorio al fine di conformarsi al Decreto 231.

Legalità: l'art. 6, comma 2, lett. e), del Decreto 231 impone che il Modello deve introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso; è quindi onere dell'ente :

- predisporre preventivamente un insieme di principi e regole di comportamento inserite nella Parte Speciale del Modello ;

Autonomia: l'eventuale procedimento penale a carico dei dipendenti non comporterà alcun riflesso sulla stabilità del rapporto di lavoro (fatto salvo l'eventuale licenziamento).

Complementarietà: il sistema disciplinare previsto dal Modello è complementare, e non alternativo, al sistema disciplinare stabilito dal CCNL vigente e applicabile alle diverse categorie di dipendenti in forza all'ente .

Pubblicità: l'ente darà massima e adeguata conoscenza e conoscibilità del Modello, attraverso innanzitutto la pubblicazione dello stesso in un luogo accessibile a tutti i lavoratori (art. 7, comma 1, Statuto dei Lavoratori), oltre che con la consegna a tutto il

personale di una copia dello stesso, in formato cartaceo o elettronico ovvero nelle forme ritenute piu' opportune.

Contraddittorio: la garanzia del contraddittorio è soddisfatta, oltre che con la previa pubblicità del Modello, con la previa contestazione scritta in modo specifico, immediato e immutabile degli addebiti (art. 7, comma 2, Statuto dei Lavoratori).

Gradualità: le sanzioni disciplinari sono state elaborate e verranno applicate secondo la gravità dell'infrazione, tenendo conto di tutte le circostanze, oggettive e soggettive, che hanno caratterizzato la condotta contestata e dell'intensità della lesione del bene tutelato dell'ente.

Tipicità: tra l'addebito contestato e addebito posto a fondamento della sanzione disciplinare dovrà esserci corrispondenza.

Tempestività: il procedimento disciplinare e l'eventuale irrogazione della sanzione devono avvenire entro un termine ragionevole e certo dall'apertura del procedimento stesso (art. 7, ultimo comma, Statuto dei Lavoratori).

Presunzione di colpa grave: la violazione di un principio o regola / protocollo previsto dal Modello costituisce una presunzione relativa di colpa grave (art. 6, comma 2, lett. e, Decreto 231).

Efficacia e sanzionabilità del tentativo di violazione: al fine di rendere il sistema disciplinare idoneo e, quindi, efficace, viene prevista la sanzionabilità anche della mera condotta che esponga l'ente al rischio di irrogazione di una delle sanzioni previste per la commissione di uno dei reati elencati previsti dal Decreto 231, nonché degli atti preliminari a violare principi e regole / protocolli contenuti nel Modello.

6.2 Il sistema sanzionatorio

6.2.1 Il sistema sanzionatorio per i dipendenti.

L'osservanza dei principi e delle regole e dei protocolli del Modello costituisce

adempimento da parte dei dipendenti degli obblighi previsti dall'art. 2104, II comma, c.c.; obblighi dei quali il contenuto del medesimo Modello rappresenta parte essenziale ed integrante.

La violazione da parte dei dipendenti dei principi e delle regole / dei protocolli del Modello costituisce illecito disciplinare.

Le violazioni saranno dunque perseguite dall'ente incisivamente, con tempestività ed immediatezza, attraverso provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscano reato.

Il sistema sanzionatorio elaborato dall'ente si fonda sui principi desunti dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori (Legge. n. 300 del 1970), sopra descritti, nonché in conformità e ad integrazione del CCNL applicabile ai dipendenti-società/ente (CCNL per i lavoratori addetti all'industria delle calzature)

In particolare, i provvedimenti disciplinari irrogabili sono:

- ammonizione verbale o scritta: tale sanzione verrà irrogata ed applicata al dipendente che non rispetti i protocolli/le procedure, i principi e le regole di comportamento, nonché qualsivoglia disposizione prevista dal presente Modello.

- Multa per un massimo di due (2) ore della normale retribuzione: tale sanzione verrà irrogata ed applicata al dipendente che, non rispettando i protocolli/le procedure, i principi e le regole di comportamento, nonché qualsivoglia disposizione prevista dal presente Modello, abbia causato un danno alla società/ente o che abbia esposto quest'ultima ad una situazione oggettiva di pericolo all'integrità dei beni e/o alla attività del datore di lavoro.

- Sospensione dal servizio per un periodo non superiore a tre giorni: tale sanzione verrà irrogata ed applicata al dipendente, che, anche con condotta omissiva, abbia tenuto una condotta difforme da quanto previsto dai protocolli/

dalle procedure, dai principi e dalle regole di comportamento, nonché da qualsivoglia disposizione prevista dal presente Modello e diretta in modo univoco al compimento di un reato sanzionato nel Decreto 231.

- Licenziamento disciplinare: tale sanzione verrà irrogata ed applicata al dipendente, che, anche con condotta omissiva, abbia tenuto una condotta difforme da quanto previsto dai protocolli/ dalle procedure, dai principi e dalle regole di comportamento, nonché da qualsivoglia disposizione prevista dal presente Modello e che con tale condotta possa determinare la concreta applicazione di misure sanzionatorie e/o interdittive in capo alla società/ente .

La società/ente adotterà le sanzioni di cui sopra, in conformità con le garanzie procedurali di cui all'art. 7 della Legge 300/1970, dopo aver contestato l'addebito in caso di richiesta, dopo aver sentito il dipendente a sua difesa, eventualmente assistito da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato, decorsi cinque giorni dalla contestazione.

Per quanto riguarda l'accertamento delle infrazioni, il procedimento disciplinare, l'irrogazione e applicazione della sanzione individuata, è di competenza – tenuto conto dei poteri e delle deleghe :

- dal Presidente del Consiglio di Amministrazione
- dall'Amministratore Delegato
- - dalla funzione deputata alla valutazione delle condotte disciplinari
- fermo restando il coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza nella segnalazione dell'infrazione.

La determinazione della sanzione dipende dalla gravità dei casi di inosservanza del Modello.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni saranno comminate in relazione:

- a) all'intenzionalità della condotta e/o del grado di negligenza, imperizia o imprudenza e con riguardo alla prevedibilità dell'evento dannoso;

- b) alla condotta complessiva del dipendente e con riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo (recidiva), nei limiti consentiti dalla legge;
- c) alle mansioni del dipendente;
- d) alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- e) alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

6.2.2 Il sistema sanzionatorio per i Dirigenti.

L'osservanza delle disposizioni e dei principi e delle regole comportamentali previste dal Modello costituisce adempimento da parte dei Dirigenti degli obblighi previsti dall'art. 2104, II comma, c.c.; obblighi dei quali il contenuto del medesimo Modello rappresenta parte essenziale ed integrante.

La violazione da parte dei Dirigenti dei principi e delle regole di comportamento di cui al presente Modello costituisce illecito disciplinare.

Le violazioni saranno dunque perseguite dalla società/ente incisivamente, con tempestività ed immediatezza, attraverso provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscano reato.

Il sistema sanzionatorio elaborato dalla società/ente si fonda, oltre che sul necessario vincolo fiduciario, anche sui principi desunti dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori (Legge n. 300/1970).

Resta fermo che, tenuto conto del carattere fiduciario del rapporto di lavoro stesso, ai Dirigenti non sono applicabili i limiti quantitativi delle sanzioni disciplinari di cui all'art. 7 L. 300/1970.

In particolare, i provvedimenti disciplinari irrogabili sono:

- sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni: tale sanzione verrà irrogata ed applicata al Dirigente che non rispetti i protocolli/le procedure, i principi e le regole di comportamento, nonché qualsivoglia disposizione prevista dal presente Modello;

- sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 15 giorni: tale sanzione verrà irrogata ed applicata al Dirigente che, non rispettando i protocolli/le procedure, i principi e le regole di comportamento, nonché qualsivoglia disposizione prevista dal presente Modello, abbia causato un danno alla società/ente o abbia esposto quest'ultima ad una situazione oggettiva di pericolo all'integrità dei beni e/o alla attività del datore di lavoro;

- sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 20 giorni e trasferimento: tale sanzione verrà irrogata ed applicata al dirigente, che, anche con condotta omissiva, abbia tenuto una condotta difforme dai protocolli/dalle procedure, dai principi e dalle regole di comportamento, nonché da qualsivoglia disposizione prevista dal presente Modello e diretta in modo univoco al compimento di un reato sanzionato nel Decreto 231;

- licenziamento per giusta causa: tale sanzione verrà irrogata ed applicata al Dirigente, che, anche con condotta omissiva, abbia tenuto una condotta difforme dai protocolli/dalle procedure, dai principi e dalle regole di comportamento, nonché da qualsivoglia disposizione prevista dal presente Modello e che con tale condotta possa determinare la concreta applicazione di misure sanzionatorie e/o interdittive alla società/ente.

La società/ente adotterà le sanzioni di cui sopra, in conformità con le garanzie procedurali di cui all'art. 7, L. 300/1970, dopo aver contestato l'addebito e, in caso di richiesta, dopo aver sentito il Dirigente a sua difesa, decorsi cinque giorni dalla contestazione.

Per quanto riguarda l'accertamento delle infrazioni, il procedimento disciplinare, l'irrogazione e applicazione della sanzione individuata, è di competenza , tenuto conto dei poteri e delle deleghe –

- del Presidente del Consiglio di Amministrazione
- dell'Amministratore Delegato
- della funzione deputata alla valutazione delle condotte disciplinari
- , fermo restando il coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza nella segnalazione dell'infrazione.

La determinazione della sanzione dipende dalla gravità dei casi di inosservanza del Modello.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni saranno comminate in relazione:

- a) all'intenzionalità della condotta e/o del grado di negligenza, imperizia o imprudenza e con riguardo alla prevedibilità dell'evento dannoso;
- b) alla condotta complessiva del Dirigente e con riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo (recidiva), nei limiti consentiti dalla legge;
- c) alle mansioni (attività) del Dirigente;
- d) alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- e) alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

6.3 Le sanzioni nei confronti dei componenti dell'Organo Amministrativo e dei componenti del Collegio Sindacale

In caso di violazione, da parte di qualsivoglia componente dell'Organo Amministrativo o

del Collegio Sindacale dei principi e regole / protocolli nonché di qualsivoglia disposizione prevista dal presente Modello, l'Organismo di Vigilanza è tenuto ad informare tempestivamente l'Organo Amministrativo e l'intero Collegio Sindacale, i quali prenderanno i più opportuni provvedimenti per l'applicazione delle idonee misure di legge.

6.4 Le sanzioni nei confronti dei soggetti esterni all'ente.

In caso di violazione dei principi e regole / dei protocolli nonché di ogni altra disposizione prevista dal presente Modello da parte di fornitori, collaboratori/consulenti esterni e soggetti terzi che operano a vario titolo in nome e per conto dell'ente, Partners commerciali - ecc - , verranno azionate le singole clausole contrattuali, al riguardo predisposte.

Resta salva la richiesta di risarcimento del danno da parte dell'ente, in caso di effettivo danno subito, quale, ad esempio l'irrogazione, a seguito del comportamento, di una sanzione da parte della competente Autorità giudiziaria.

7. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

7.1 Premessa

L'art. 6 del Decreto 231 prevede che, a seguito della commissione di uno dei reati in esso menzionati, l'ente possa essere esonerato dalla responsabilità, qualora l'organo dirigente, oltre ad avere adottato ed efficacemente attuato un Modello, abbia affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello ad un apposito Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

Si precisa che:

- l'Organismo di Vigilanza ha, come previsto dalla legge, autonomi poteri di iniziativa e controllo, al fine di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, ma non ha poteri coercitivi o di intervento modificativi della struttura dell'ente o sanzionatori nei confronti di Dirigenti e dipendenti, *Partners* commerciali, Organi Sociali o soggetti terzi, poteri questi che sono demandati ai competenti Organi Sociali o funzioni dell'ente;

- l'Organismo di Vigilanza è dotato di un proprio Regolamento, nel rispetto del quale dovrà provvedere all'espletamento delle proprie attività.

7.2 Composizione e requisiti dell'Organismo di Vigilanza

L'ente ha deciso la costituzione di un organismo a composizione collegiale costituito da tre componenti.

L'Organo Amministrativo dell'ente nomina, di volta in volta, i componenti dell'Organismo di Vigilanza ; all' Organo Amministrativo incombe, altresì, la costante vigilanza sull'operato dell'Organismo di Vigilanza.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza restano in carica per tre anni dalla nomina (con possibilità di rinnovo) e potranno essere revocati, sempre dall' Organo Amministrativo, al ricorrere delle seguenti circostanze:

- perdita dei requisiti soggettivi che ne hanno determinato la nomina;
- negligenza, imprudenza o imperizia nello svolgimento delle attività loro affidate.

Nella scelta dei vari componenti dell' Organismo di Vigilanza, l'ente dovrà sempre avere riguardo ai seguenti fondamentali **requisiti soggettivi**:

Professionalità ed onorabilità: i singoli componenti dell'Organismo di Vigilanza dovranno essere in possesso di strumenti e tecniche di natura professionale (di solito: giuridica, societaria – contabile, tecnica ecc) di cui l' Organismo di Vigilanza deve essere dotato per svolgere al meglio la propria attività . L' Organismo di Vigilanza, oltre che capace, dovrà poi essere affidabile e, di conseguenza, costituito da componenti che abbiano requisiti di onorabilità.

Autonomia ed indipendenza: l' Organismo di Vigilanza non dovrà subire alcun condizionamento nell'espletamento di ogni sua attività, fin dal momento della sua nomina. L' Organismo di Vigilanza è, inoltre, collocato nella più alta posizione gerarchica, al fine

di evitare qualsiasi tipo di soggezione nei confronti dell'Organo Amministrativo (che ne minerebbe l'indipendenza e l'autonomia).

Continuità di azione: l'Organismo di Vigilanza deve avere continuità di azione ai fini della vigilanza del Modello da parte dei Destinatari.

7.3 Cause di incompatibilità

Costituiscono cause di incompatibilità

1)l'essere :

- componenti dell'Organo Amministrativo e del Collegio Sindacale;

- direttore generale dell'ente;

- componente della eventuale società di revisione (laddove sia o venga in futuro nominata);

2) l'aver relazioni di coniugio, parentela o affinità entro il 4° grado incluso con componenti del Consiglio di Amministrazione della società/ente, con i direttori generali della società/ente o con componenti della società di revisione o con revisori incaricati dalla società di revisione;

3) l'aver subito condanna definitiva, con sentenza passata in giudicato, a :

- pena detentiva che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche;

- pena detentiva per aver commesso uno dei reati previsti dal Decreto 231

4) l'aver svolto, almeno nei tre esercizi precedenti l'attribuzione dell'incarico, funzioni di amministrazione, direzione o controllo in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate ovvero in imprese operanti nel settore creditizio, finanziario, mobiliare o assicurativo sottoposte a procedura di amministrazione straordinaria;

7.4 Funzione e poteri dell'Organismo di Vigilanza

7.4.1 Funzione dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza è affidata la funzione di vigilare:

- sull'osservanza del Modello da parte dei Destinatari (Dirigenti e dipendenti, componenti degli Organi Sociali, fornitori, collaboratori/consulenti esterni e soggetti terzi che operano a vario titolo in nome e per conto dell'ente, Partners commerciali - ecc -) ;
- sull'efficacia del Modello ;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni.

7.4.2 Poteri dell'Organismo di Vigilanza

Per ogni esigenza, necessaria al corretto svolgimento dei propri compiti, l'Organismo di Vigilanza dispone di adeguate risorse finanziarie sulla base di un preventivo annuale (budget), approvato dall'Organo Amministrativo, su proposta dell'Organismo stesso.

Resta in ogni caso prioritaria la necessità di garantire una tempestiva attività di prevenzione dei reati ed a questo scopo, in presenza di situazioni eccezionali ed urgenti, l'Organismo di Vigilanza può impegnare risorse eccedenti i propri poteri di spesa, con l'obbligo di dare immediata informazione all'Organo Amministrativo dell'ente.

Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura dell'ente.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza, nonché i soggetti dei quali l'Organismo di Vigilanza, a qualsiasi titolo, si avvale, sono tenuti all'obbligo di *riservatezza* in relazione a tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni o attività.

L'Organismo di Vigilanza svolge le sue funzioni favorendo la cooperazione con gli organi e le funzioni di controllo esistenti nell'ente.

All'Organismo di Vigilanza sono attribuiti tutti i poteri e le capacità di indagine necessari per intrattenere relazioni dirette e continuative con tutte le funzioni aziendali, segnatamente nel reperimento di documentazioni e informazioni, nei limiti e nel rispetto della legge (privacy, ecc.).

Nell'espletamento della propria attività, l'Organismo di Vigilanza potrà avvalersi della collaborazione e del supporto di altre funzioni interne che di volta in volta si rendessero necessarie, nonché di specifiche professionalità di fornitori, collaboratori/consulenti esterni e soggetti terzi che operano a vario titolo in nome e per conto dell'ente, Partners commerciali - ecc -.

7.4.3 Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso il vertice aziendale.

L' Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del Modello ed all'emergere di eventuali criticità.

A tal fine, sono previste almeno alcune linee di *reporting* alle quali l' Organismo di Vigilanza deve attenersi e la cui cadenza periodica è qui di seguito riportata:

- immediata (se necessaria in casi specifici): verso il Presidente del Consiglio di Amministrazione (o Amministratore Unico se in futuro nominato) ;
- trimestrale : se del caso, l'Organismo di Vigilanza puo' effettuare verifiche nel corso di ogni trimestre e poi informare l'ente tramite un *report* all' Organo Amministrativo sulla attività svolta.
- semestrale: tramite un *report* all' Organo Amministrativo ed al Collegio Sindacale sulla attività svolta;
- annuale: tramite un *report* al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale nel quale vengono indicati in particolare i controlli effettuati e l'esito degli stessi.

7.4.4 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza: informazioni di carattere generale ed informazioni specifiche obbligatorie

Al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'effettività e sull'efficacia del Modello, l'Organismo di Vigilanza è destinatario di tutte le segnalazioni e le informazioni ritenute utili a tale scopo.

Tutti i Destinatari del Modello sono tenuti ad informare in modo dettagliato e tempestivo l'Organismo di Vigilanza in ordine ad ogni violazione o sospetto di violazione del Modello.

In particolare, i Destinatari sono tenuti a trasmettere tempestivamente all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- tutte quelle notizie e tutti i documenti che possono avere rilevanza in relazione ai reati previsti dal Decreto 231;
- criticità che emergono dall'attività di controllo poste in essere dalle funzioni dell'ente addette;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da qualsiasi Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto 231;
- le comunicazioni interne ed esterne riguardanti qualsiasi fattispecie che possa essere messa in collegamento con ipotesi di reato di cui al Decreto 231 (ad es.: provvedimenti disciplinari avviati/attuati nei confronti di Dirigenti o dipendenti);
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai Dirigenti o dai dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura procede per i reati previsti dal Decreto 231 ;
- le commissioni di inchiesta o relazioni/comunicazioni interne dalle quali emergono responsabilità per le ipotesi di reato di cui al Decreto 231;
- le notizie relative alla effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, con evidenza - nell'ambito dei procedimenti disciplinari svolti - delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- le notizie ed i prospetti riepilogativi dei contratti significativi sottoscritti a seguito di gare a livello nazionale o europeo ovvero a trattativa privata con la P.A.
- le decisioni dell'ente relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici italiani o europei ;
- la reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Deve essere altresì portata a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza ogni altra informazione, della quale si è venuti a diretta conoscenza, proveniente sia dai Dirigenti o dai dipendenti che da terzi, attinente la commissione dei reati previsti dal Decreto 231 o comportamenti non in linea con il Modello adottato.

Le segnalazioni devono essere effettuate in forma scritta ed indirizzate all'Organismo di Vigilanza presso la sede dell'ente, eventualmente anche per mail all'indirizzo organismodivigilanza@ancionline.com.

L'Organismo di Vigilanza assicura la riservatezza dell'identità del segnalante.

L'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute con discrezionalità e responsabilità.

A tal fine, può ascoltare l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione.

7.4.5 Invio di informazioni sulle modifiche dell'organizzazione aziendale all'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza devono inoltre essere tempestivamente comunicate le seguenti informazioni:

- le notizie relative a cambiamenti organizzativi [es. modifiche di significative Procedure Gestionali, organigrammi, funzionigrammi ecc];
- gli aggiornamenti del sistema delle deleghe e dei poteri;
- le significative o atipiche operazioni interessate alle attività/aree di rischio individuate nella Parte Speciale;
- i mutamenti nelle situazioni di rischio o potenzialmente a rischio;
- le eventuali comunicazioni della eventuale società di revisione riguardanti aspetti che possono indicare carenze nel sistema dei controlli interni;
- copia di tutti i verbali delle riunioni degli Organi Sociali (ad esempio: dell'Organo Amministrativo, del Collegio Sindacale – se già o in futuro - costituito, delle assemblee ecc);
- copia delle comunicazioni alle eventuali Autorità di Vigilanza (es.: Autorità Garante per la protezione dei dati personali; ecc).

7.4.6. Formazione

L'Organismo di Vigilanza dà indicazione per la promozione di programmi di formazione dei Destinatari rispetto ai contenuti del Modello.

* * *

8. I PRINCIPI E LE REGOLE GENERALI DI COMPORTAMENTO

Oltre alle prassi già consolidate ed alle Procedure Gestionali già esistenti nell'ente (i cui contenuti devono intendersi integralmente richiamati e ritrascritti nel presente Modello, del quale fanno parte integrante) nonché agli specifici principi e regole / protocolli che verranno individuate nelle singole Sezioni della Parte Speciale, i Destinatari del Modello devono conformare la condotta della propria attività ai principi e regole generali di comportamento qui sotto indicati.

Ogni Destinatario del Modello dovrà agire con :

- **correttezza** della gestione delle operazioni, completezza e trasparenza delle relative informazioni, legittimità formale e sostanziale di ogni singola operazione o transazione;
- **imparzialità**, ossia prevenire di favorire alcun gruppo di interesse o singole persone, nonché ogni discriminazione in base ad età, stato di salute, sesso, religione, razza, opinioni politiche e culturali;
- **riservatezza**, ossia mantenere riservati i dati e le informazioni del sistema informativo, nonché tutti gli altri dati, ivi inclusi quelli personali e dell'ente, trattati in esecuzione dell'attività svolta, nonché assicurare il pieno e puntuale rispetto delle misure di sicurezza e di protezione.

I componenti degli Organi Sociali, i Dirigenti, i dipendenti, fornitori, collaboratori/consulenti esterni e soggetti terzi che operano a vario titolo in nome e per conto dell'ente, Partners commerciali - ecc -, dal canto loro, si impegnano a:

- valorizzare le risorse umane, anche attraverso un continuo accrescimento delle competenze tecniche e professionali dei dipendenti;
- assicurare l'integrità fisica e morale dei dipendenti attraverso, rispettivamente, ambienti di lavoro sicuri e salubri e condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale;

- evitare qualunque forma di molestia e/o violenza, psicologica, morale e sessuale nonché qualsiasi forma di emarginazione e danneggiamento psicologico e/o morale;
- operare nella gestione dell'ente con criteri di economicità ed efficienza per fornire soluzioni e servizi con un elevato rapporto qualità/costo e conseguire una piena soddisfazione dei terzi/utenti;
- garantire l'allineamento continuo all'evoluzione tecnologica per conseguire i più elevati *standard* di qualità e dei servizi/prodotti forniti;
- individuare le migliori opportunità offerte dal mercato nazionale e internazionale per realizzare soluzioni/servizi innovativi.

L'azione dei componenti degli Organi Sociali, dei Dirigenti, dipendenti, fornitori, collaboratori/consulenti esterni e soggetti terzi che operano a vario titolo in nome e per conto dell'ente, Partners commerciali - ecc - è, comunque, sempre e costantemente improntata all'assoluto rispetto della legislazione nazionale, della normativa di settore, della normativa elaborata e predisposta in seno all'Unione Europea, nonché di quella dei Paesi ove eventualmente si troverà ad operare, del presente Modello e delle Procedure Gestionali dell'ente: in nessun caso il perseguimento dell'interesse dei componenti degli Organi Sociali, dei Dirigenti, dipendenti, fornitori, collaboratori/consulenti esterni e soggetti terzi che operano a vario titolo in nome e per conto dell'ente, Partners commerciali - ecc - potrà giustificare comportamenti contrari.

I componenti degli Organi Sociali, i Dirigenti, i dipendenti, fornitori, collaboratori/consulenti esterni e soggetti terzi che operano a vario titolo in nome e per conto dell'ente, Partners commerciali - ecc - ritengono che il rispetto delle regole etiche e la trasparenza nella conduzione degli affari costituiscano una condizione necessaria, oltre che un vantaggio competitivo, per perseguire e raggiungere i propri obiettivi, consistenti nella creazione e massimizzazione del valore per gli azionisti, per coloro che prestano attività lavorativa negli Organi Sociali, per i Dirigenti, per i dipendenti, fornitori, collaboratori/consulenti esterni e soggetti terzi che operano a vario titolo in nome e per conto dell'ente, Partners commerciali - ecc - e per la comunità nel suo complesso. Pertanto, i componenti degli Organi Sociali, i Dirigenti, i dipendenti, fornitori,

collaboratori/consulenti esterni e soggetti terzi che operano a vario titolo in nome e per conto dell'ente, Partners commerciali - ecc - collaborano a promuovere la creazione di un ambiente caratterizzato da un forte senso di integrità etica, nella convinzione che ciò contribuisca in modo decisivo all'efficacia delle politiche e dei sistemi di controllo, influenzando su comportamenti che potrebbero sfuggire anche alle procedure di vigilanza.

Riservatezza

La politica di *privacy* alla quale si attengono i componenti degli Organi Sociali, i Dirigenti, i dipendenti, fornitori, collaboratori/consulenti esterni e soggetti terzi che operano a vario titolo in nome e per conto dell'ente, Partners commerciali - ecc - nel trattamento dei dati personali è fondata sui seguenti principi:

PRINCIPIO DI RESPONSABILITÀ

Il trattamento di dati personali è gestito all'interno dell'organizzazione dell'ente.

PRINCIPIO DI TRASPARENZA

I dati personali sono raccolti e trattati secondo i principi espressi dalla politica di Privacy adottata dai componenti degli Organi Sociali, dai Dirigenti, dai dipendenti, fornitori, collaboratori/consulenti esterni e soggetti terzi che operano a vario titolo in nome e per conto dell'ente, Partners commerciali - ecc - che deve essere posta, in qualsiasi momento, a disposizione dell'interessato.

PRINCIPIO DI LIMITAZIONE DELLA RACCOLTA

I dati personali sono trattati in modo lecito e secondo correttezza; sono registrati per scopi determinati, espliciti e legittimi; sono pertinenti e non eccedenti le finalità del trattamento; sono conservati per il tempo necessario agli scopi della raccolta.

PRINCIPIO DI FINALITÀ DELL'UTILIZZO

Le finalità del trattamento dei dati personali sono comunicate agli interessati al momento della raccolta. Eventuali nuovi trattamenti di dati, se estranei agli scopi dichiarati, sono attivati solo previa comunicazione di una nuova informativa all'interessato ed eventuale richiesta di consenso, quando richiesta dalla Legge. In ogni caso i dati personali non sono

comunicati a terzi o diffusi senza il preventivo consenso dell'interessato, salvo che la Legge non disponga altrimenti.

PRINCIPIO DI VERIFICABILITÀ E QUALITÀ

I dati personali sono esatti ed aggiornati nel tempo; sono organizzati e conservati in modo che sia data all'interessato la possibilità di sapere quali suoi dati sono stati raccolti e quali memorizzati, nonché di controllare la qualità e richiederne l'eventuale correzione, integrazione, cancellazione per violazione di legge od opposizione al trattamento.

PRINCIPIO DI SICUREZZA

I dati personali sono protetti da misure di sicurezza tecniche, informatiche, organizzative, logistiche e procedurali, contro i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, e di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito. Tali misure sono aggiornate periodicamente in base al progresso tecnico, alla natura dei dati ed alle specifiche caratteristiche del trattamento, controllate costantemente e verificate nel tempo.

Rispetto delle leggi

I Destinatari del Modello sono tenuti al rispetto delle leggi italiane o di quelle del paese nel quale si trovano occasionalmente per ragioni di lavoro o nel quale risiedono.

Nessun Destinatario del Modello può costringere o sollecitare altri Destinatari a violare le leggi italiane o di un paese estero ove l'ente svolge la propria attività od ha comunque interessi diretti o indiretti.

Conflitto di interessi

I Destinatari del Modello devono valutare prima di ogni operazione la possibilità che si manifestino conflitti di interesse, attuali e/o potenziali, e provvedere affinché il conflitto venga evitato a priori.

Sono esempi, non esaustivi e puramente indicativi, di conflitto d'interesse i seguenti:

- condurre un'operazione in una posizione di vertice e avere interessi economici diretti o indiretti (tramite familiari e parenti) con i fornitori, collaboratori/consulenti esterni e soggetti terzi che operano a vario titolo in nome e per conto dell'ente, Partners commerciali - ecc - che collaborano all'operazione;
- curare i rapporti con i fornitori, collaboratori/consulenti esterni e soggetti terzi che operano a vario titolo in nome e per conto dell'ente, Partners commerciali - ecc - e svolgere con loro attività personali o tramite loro familiari ;
- accettare favori da terzi per favorirli nei rapporti con i componenti degli Organi Sociali, Dirigenti, dipendenti, fornitori, collaboratori/consulenti esterni e soggetti terzi che operano a vario titolo in nome e per conto dell'ente, Partners commerciali - ecc -.

Chiunque si trovi in una situazione di conflitto di interesse è tenuto a darne comunicazione al proprio superiore gerarchico, il quale, oltre a informare l'Organismo di Vigilanza, deve valutare e attivare le misure secondo le quali, nonostante il conflitto d'interesse, l'operazione sarà condotta nel rispetto delle abituali condizioni di mercato.

In caso di dubbio o di impossibilità a risolvere il conflitto d'interesse, l'operazione deve essere sospesa.

Comunicazioni all'esterno

Le comunicazioni verso l'esterno devono essere effettuate nel rispetto delle leggi e delle regole professionali.

Nessun Destinatario può divulgare o utilizzare a profitto proprio o di terzi notizie o informazioni riservate attinenti le attività dell'ente.

Tutela dei beni aziendali

Ciascuno dei componenti degli Organi Sociali, Dirigenti, dipendenti, fornitori, collaboratori/consulenti esterni e soggetti terzi che operano a vario titolo in nome e per conto dell'ente, Partners commerciali - ecc - che utilizza beni dell'ente è tenuto ad operare con diligenza per salvaguardare l'efficienza e la durata dei beni dell'ente.

È vietato l'uso improprio che possa arrecare danni e/o riduzioni di efficienza dei beni dell'ente.

Omaggi , regali o altre liberalità

Nessun Destinatario del Modello può offrire denaro, beni, servizi e benefici di qualsiasi genere, né in nome e per conto né dell'ente né dei componenti degli Organi Sociali, Dirigenti, dipendenti, fornitori, collaboratori/consulenti esterni e soggetti terzi che operano a vario titolo in nome e per conto dell'ente, Partners commerciali - ecc - né a titolo personale, a componenti degli Organi Sociali, Dirigenti, dipendenti, fornitori, collaboratori/consulenti esterni e soggetti terzi che operano a vario titolo in nome e per conto dell'ente, Partners commerciali - ecc - allo scopo di promuovere e acquisire condizioni di favore nella conduzione di operazioni.

Nello svolgimento di attività dell'ente, nessun Destinatario può sollecitare o accettare denaro, beni servizi o benefici di qualsiasi genere per l'ente o per i componenti degli

Organi Sociali, Dirigenti, dipendenti, fornitori, collaboratori/consulenti esterni e soggetti terzi che operano a vario titolo in nome e per conto dell'ente, Partners commerciali - ecc -.

Quanto sopra vale nei rapporti con persone, società o enti pubblici e privati, in Italia e all'Estero.

In deroga ai divieti sopra menzionati, sono ammessi omaggi, regali di modico valore secondo quanto previsto nel Modello, purché siano tali da essere interpretati come normali segni di cortesia o connessi con lo svolgimento della propria attività lavorativa e/o professionale.

È inoltre vietata ogni attività che sotto qualsiasi veste - per esempio sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità - o con attuazione in forma indiretta - per esempio tramite interposte persone - abbia le stesse finalità di acquisire favori per i componenti degli Organi Sociali, Dirigenti, dipendenti, fornitori, collaboratori/consulenti esterni e soggetti terzi che operano a vario titolo in nome e per conto dell'ente, Partners commerciali - ecc -.

PARTE SPECIALE

STRUTTURA DELLA PARTE SPECIALE

La Parte Speciale è composta :

A) dall'individuazione le attività sensibili dell'ente che si ritengono a rischio di commissione di reati previsti dal Decreto 231;

B) da tante Sezioni quante sono, allo stato, le attività sensibili dell'ente che si ritengono a rischio di commissione di reati in relazione alle (macro) categorie di reati presi in considerazione dal Decreto 231 (e successive integrazioni legislative in merito) di cui all' **Allegato A** , Sezioni alle quali fanno anche riferimento altri Allegati.

In ciascuna Sezione vengono sostanzialmente descritte e richiamate :

A) le eventuali definizioni;

1) le attività sensibili che si ritengono a rischio di commissione di reati previsti dal Decreto 231;

2) i principi – regole generali da adottare per la singola categoria di reati relativi alla Sezione;

3) gli specifici principi - regole di comportamento / i protocolli da adottare, al fine di evitare la commissione dei reati e da rispettare nel procedimento di formazione ed attuazione della volontà decisionale dell'ente nelle aree e correlate attività sensibili che si ritengono a rischio di commissione di singoli reati previsti dal Decreto 231 : tali specifici principi – regole di comportamento / protocolli sono in aggiunta alle prassi già consolidate ed alle Procedure Gestionali già esistenti nell'ente [i cui contenuti devono intendersi integralmente richiamati e ritrascritti nel presente Modello, del quale fanno parte integrante : nel caso di eventuale contrasto tra i suddetti contenuti delle Procedure Gestionali e gli specifici principi-regole di comportamento/protocolli indicati nella singola Sezione del Modello prevalgono sin d'ora questi ultimi].

A) LE ATTIVITA' SENSIBILI DELL' ENTE CHE SI RITENGONO A RISCHIO DI COMMISSIONE DI REATI PREVISTI DAL DECRETO 231

Dall'analisi dei rischi condotta dall'ente è emerso che le attività sensibili che si ritengono a rischio di commissione di **reati previsti dal Decreto 231 (e di cui all'Allegato A ed al quale si rimanda anche per le "macro"categorie di reati)** riguardano allo stato le seguenti ipotesi di (macro) categorie di reato :

- contro la Pubblica Amministrazione e l'amministrazione della giustizia
- societari
- in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della sicurezza e salute sui luoghi di lavoro
- informatici e trattamento illecito di dati
- contro il diritto d'autore
- della falsità:
 - in strumenti e segni di riconoscimento - contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni -
 - in monete, in carte di credito, in valori di bollo
- contro l'industria ed il commercio

Per le definizioni, principi – regole generali da adottare nonché gli specifici principi – regole di comportamento / protocolli si rimanda alle singole Sezioni.

Il rischio relativo alla commissione delle altre (macro) categorie di reati previsti dal Decreto 231 (e di cui all'Allegato A) appare solo astrattamente e non concretamente ipotizzabile.

Ne consegue che, almeno per il momento, non si ritiene opportuno individuare altri specifici principi – regole di comportamento specifici / protocolli specifici oltre a quelli previsti nel presente Modello.

* * *

B) SINGOLE SEZIONI della PARTE SPECIALE

SEZIONE PARTE SPECIALE per

REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E IL PATRIMONIO **(ART 24,25 /2001)**

REATI CONTRO L'AMMINISTRAZIONE DELLA GIUSTIZIA- DICHIARAZIONI MENDACI **(ARTT 25 NONIES /2009)**

A. DEFINIZIONI

Al fine di assicurare una corretta comprensione della presente Parte Speciale da parte di tutti i Destinatari del Presente Modello, vengono di seguito riportate una serie di definizioni inerenti il concetto di Pubblica Amministrazione.

Per “**Pubblica Amministrazione**”, si intendono tutti quei soggetti, privati e di diritto pubblico, che svolgano una “funzione pubblica”, un “pubblico servizio” o “servizio di pubblica necessità”.

Per “**funzione pubblica**” si intendono le attività, disciplinate da norme di diritto pubblico, attinenti le funzioni legislative (*Stato, Regioni, ecc.*), amministrative (*componenti delle amministrazioni statali e territoriali, Forze dell'Ordine, componenti delle amministrazioni sovranazionali - es. U.E. - componenti delle Authorities, dell'Antitrust, delle Camere di Commercio, ecc.*) e giudiziarie (*Giudici, Ufficiali Giudiziari, organi ausiliari dell'Amministrazione della Giustizia, quali curatori fallimentari, ecc.*).

Per “**pubblico servizio**” si intendono le attività di produzione di beni e di servizi di interesse generale ed assoggettate alla vigilanza di un'Autorità Pubblica, e quelle attività volte a garantire i diritti della persona alla vita, alla salute, alla libertà, alla previdenza e assistenza sociale, all'istruzione, alla libertà di comunicazione, ecc., in regime di concessione e/o di convenzione (*es. Enti Ospedalieri, ASL, I.N.P.S., I.N.A.I.L., componenti*

dei Consigli Comunali Uffici Postali, Uffici Doganali, Ferrovie, Autostrade, Ente Fieristico ecc.).

Per “**servizio di pubblica necessità**” si intendono le attività professionali il cui esercizio non è consentito senza previa autorizzazione amministrativa ed abilitazione da parte dello Stato (*avvocato, notaio, medico, farmacista, ecc.*), nel momento in cui il pubblico è per legge tenuto ad avvalersene, ed altre attività, svolte da privati, che presuppongono un’ autorizzazione amministrativa (*rivendita di tabacchi, agenzie di cambio, ecc.*).

Per completezza riportiamo integralmente gli artt. 357, 358 e 359 c.p., dove ritroviamo le definizioni di “pubblico ufficiale”, di “incaricato di pubblico servizio” e di “persone esercenti un servizio di pubblica necessità”.

Art. 357 c.p. - Nozione di pubblico ufficiale

Agli effetti della legge penale, sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa (art. 357, comma 1 c.p.). Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi (art. 357, comma 2 c.p.).

Il legislatore ha inteso definire solo la funzione amministrativa (e non anche la funzione legislativa e la funzione giudiziaria) in quanto l’individuazione dei soggetti che la esercitano generalmente crea non poche difficoltà.

Al riguardo, la definizione contenuta nell’art. 357, comma 2 c.p., individua innanzitutto, la delimitazione "esterna" della funzione amministrativa, mediante il ricorso a un criterio formale che fa riferimento alla natura della disciplina; in particolare è definita pubblica la funzione amministrativa disciplinata da "norme di diritto pubblico", ossia da quelle norme volte al perseguimento di uno scopo pubblico ed alla tutela di un interesse pubblico e, come tali, contrapposte alle norme di diritto privato.

Non solo, sempre l'art. 357, comma 2 c.p. traduce in termini normativi alcuni dei principali criteri di massima individuati dalla giurisprudenza e dalla dottrina per differenziare la nozione di "pubblica funzione" da quella di "servizio pubblico". Vengono quindi pacificamente definite come "funzioni pubbliche" quelle attività amministrative che rispettivamente ed alternativamente costituiscono esercizio di: (a) poteri deliberativi; (b) poteri autoritativi; (c) poteri certificativi.

In base alla giurisprudenza di legittimità, la quale fornisce un contributo pratico alla risoluzione di eventuali "casi dubbi", assumono la qualifica di pubblici ufficiali non solo i soggetti al vertice politico amministrativo dello Stato o di enti territoriali, ma anche - sempre riferendoci ad un'attività di altro ente pubblico retta da norme pubblicistiche - tutti coloro che, in base allo statuto nonché alle deleghe che esso consenta, ne formino legittimamente la volontà e/o la portino all'esterno in forza di un potere di rappresentanza .

Sembra invece pacifico poter escludere dal novero dei pubblici ufficiali, i soggetti che svolgono mansioni meramente preparatorie alla formazione della volontà dell'ente (a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, segretari amministrativi, geometri, ragionieri e ingegneri, a patto che non formino o manifestino, in specifici casi, la volontà della P.A.).

Di seguito, l'elencazione dei reati connessi alla funzione del pubblico ufficiale (sia in veste di soggetto attivo, che di soggetto passivo del reato):

- Concussione (art. 317 c.p.);
- Corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.);
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.

Art. 358 c.p. – Nozione di incaricato di un pubblico servizio

Agli effetti della legge penale, sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di questa ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale.

Affinché un servizio possa definirsi pubblico è necessario che:

- sia disciplinato da norme di diritto pubblico (criterio positivo);
- non sia caratterizzato dalla presenza di poteri di natura certificativa, autorizzativa e deliberativa propri della pubblica funzione (criterio negativo).

Perché l'attività svolta da un privato in base ad un rapporto concessorio con un soggetto pubblico possa essere intesa quale pubblico servizio è necessario accertare che ogni singola attività svolta nell'ambito di detto rapporto sia soggetta a una disciplina di tipo pubblicistico, non essendo al riguardo sufficiente l'esistenza di un semplice atto autoritativo di investitura del pubblico servizio.

In particolare, la giurisprudenza, al fine di riconoscere il carattere pubblicistico di un ente, ha individuato i seguenti criteri-chiave:

- sottoposizione ad un'attività di controllo e di indirizzo a fini sociali, nonché ad un potere di nomina e revoca degli amministratori da parte dello Stato o di altri enti pubblici;
- la presenza di una convenzione e/o concessione con la pubblica amministrazione;
- l'apporto finanziario da parte dello Stato;
- l'immanenza dell'interesse pubblico in seno all'attività economica.

Pertanto, dalle sopra riportate considerazioni si evince che l'elemento discriminante per indicare se un soggetto rivesta o meno la qualifica di "incaricato di un pubblico servizio" è rappresentato, non dalla natura giuridica assunta o detenuta dall'ente, ma dalle funzioni svolte, che devono consistere nella cura di interessi pubblici o nel soddisfacimento di bisogni di interesse generale.

Trattasi, dunque, di attività di carattere accessorio e strumentale rispetto all'attività pubblica in senso stretto.

Di seguito, l'elencazione dei reati connessi alla figura della persona incaricata di pubblico servizio:

- Concussione (art. 317 c.p.);
- Corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.);
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.).

Art. 359 c.p. – Nozione di esercente un servizio di pubblica necessità.

Agli effetti della legge penale, sono persone che esercitano un servizio di pubblica necessità:

- i privati che esercitano professioni forensi o sanitarie, o altre professioni il cui esercizio sia per legge vietato senza una speciale abilitazione dello Stato, quando dell'opera di essi il pubblico sia per legge obbligato a valersi;
- i privati che, non esercitando una pubblica funzione, né prestando un pubblico servizio, adempiono un servizio dichiarato di pubblica necessità mediante un atto della Pubblica Amministrazione.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, si possono indicare quali soggetti della Pubblica Amministrazione, i seguenti enti o categorie di enti:

- enti ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo quali: Ministeri; Camera e Senato; Dipartimento Politiche Comunitarie; Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato; Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni; Autorità per l'Energia Elettrica ed il Gas; Banca d'Italia; Consob; Autorità Garante per la protezione dei dati

personali; Agenzia delle Entrate; COVIP; UIC; Guardia di Finanza; Polizia di Stato e Arma dei Carabinieri;

- Regioni;
- Province;
- Comuni;
- Comunità Montane e loro consorzi e associazioni;
- Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura, e loro associazioni;
- Ordini e Collegi Professionali;
- ASL;
- Enti e Monopoli di Stato;
- RAI;
- Borsa Italiana S.p.A.;
- tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, quali: INPS; CNR; INAIL; INPDAI; INPDAP; ISTAT; ENASARCO;
- istituti e scuole di ogni ordine e grado, istituzioni educative e università non private.

1. ATTIVITA' SENSIBILI CHE SI RITENGONO A RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI

In relazione alla presente Sezione, dall'analisi della situazione attualmente in essere è emerso che, nell'ambito dell'ente, **le attività sensibili che si ritengono a rischio di commissione di reati previsti dal Decreto 231** (ed indicati nell'Allegato "Elenco Reati") **sono in linea generale quelle individuate nella "Mappatura" e di cui allo specifico Allegato al Modello.**

Si possono in ogni caso ritenere a rischio le seguenti attività:

- gestione delle attività relative al rilascio o rinnovo (predisposizione e trasmissione) ed ottenimento di autorizzazioni, licenze, concessioni, accreditamenti e provvedimenti

amministrativi di qualsivoglia natura da parte della Pubblica Amministrazione e dell'Unione Europea;

- gestione delle attività relative alla richiesta (predisposizione e trasmissione), ottenimento ed utilizzo di contributi, sovvenzioni e finanziamenti da parte della Pubblica Amministrazione e dell'Unione Europea;

- gestione dei rapporti con soggetti della Pubblica Amministrazione (soggetti pubblici o soggetti che comunque esercitano funzioni pubbliche) in caso di ispezioni, verifiche, accertamenti;

- gestione della selezione dei fornitori e degli acquisti;

- gestione delle vendite

- gestione dei contenziosi;

- gestione dei flussi finanziari : pagamenti ed incassi;

- gestione della selezione ed assunzione di risorse umane;

- gestione degli omaggi-regali, sponsorizzazioni, spese di rappresentanza e altre erogazioni liberali.

2. PRINCIPI E REGOLE GENERALI DI COMPORTAMENTO DA ADOTTARE

Ai Destinatari del presente Modello, è vietato porre in essere comportamenti:

- tali da integrare le fattispecie di reato indicate nell'allegato A del presente Modello e relative alla presente Sezione ;

- non in linea o non conformi con i principi e le regole / protocolli del presente Modello e del Codice Etico;

- tali da favorire qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della Pubblica Amministrazione in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato.

In particolare **è fatto divieto** di:

- compiere azioni o tenere comportamenti che siano o possano essere interpretati come pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette o

mediante terzi, di privilegi per sé o per altri rilevanti ai fini della commissione dei reati di cui al Decreto 231;

- distribuire e/o ricevere omaggi e/o regali al di fuori delle pratiche ammesse dall'ente (ovvero eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia) comunque rivolti ad ottenere trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale, anche in quei Paesi in cui offrire regali o doni risulti una prassi diffusa in segno di cortesia. Gli omaggi consentiti si caratterizzano per l'esiguità del loro valore (con ciò intendendosi un valore indicativo pari al massimo previsto dall'apposita Procedura Gestionale) e sono volti a promuovere l'immagine dell'ente o iniziative di carattere benefico o culturale ; in ogni caso, gli omaggi e/o regali devono essere appropriati, non contrastare con la normativa e non devono comunque essere interpretati come richiesta di favori in contropartita. Omaggi e/o regali di valore superiore devono essere considerati sponsorizzazioni e, come tali, essere trattati secondo l'apposita Procedura Gestionale dell'ente;

- esercitare indebite pressioni o sollecitazioni su soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione in vista del compimento di attività inerenti l'ufficio;

- riconoscere, in favore dei fornitori, collaboratori/consulenti esterni e soggetti terzi che operano a vario titolo in nome e per conto dell'ente, Partners commerciali - ecc - corrispettivi che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di attività da svolgere ed alla prassi vigente nel settore di attività interessato;

- concludere contratti di consulenza con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione in base ai quali si potrebbe minare l'imparzialità e il buon andamento della Pubblica Amministrazione stessa;

- presentare dichiarazioni non veritiere a soggetti pubblici nazionali ed esteri al fine di conseguire autorizzazioni, licenze, concessioni, accreditamenti e provvedimenti amministrativi di qualsivoglia natura;

- presentare dichiarazioni non veritiere a soggetti pubblici nazionali o esteri al fine di conseguire contributi, sovvenzioni, finanziamenti di varia natura;

- destinare somme ricevute da soggetti pubblici nazionali o comunitari a titolo di contributi, sovvenzioni, finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- porre in essere artifici e/o raggiri, tali da indurre in errore ed arrecare un danno a soggetti pubblici nazionali o esteri per realizzare un ingiusto profitto;
- corrispondere e/o proporre e/o chiedere a terzi di proporre la corresponsione e/o dazione di denaro o altra utilità nei rapporti con Rappresentanti delle Forze Politiche e/o di associazioni portatrici di interesse o loro familiari, per promuovere o favorire interessi dell'ente, anche a seguito di illecite pressioni;
- ricorrere a mezzi di pagamento non previsti dalle Procedure Gestionali dell'ente o da quelle indicate nel Modello, senza la preventiva autorizzazione del Responsabile;
- promettere e/o offrire denaro o qualsivoglia altra utilità ovvero ricorrere all'uso di violenza o minaccia, al fine di indurre un soggetto chiamato a testimoniare a non rilasciare dichiarazioni ovvero a rilasciare dichiarazioni false davanti all'Autorità Giudiziaria, qualora tali dichiarazioni possano essere utilizzate all'interno di un processo penale;
- eludere i divieti di cui sopra ricorrendo a forme diverse di aiuti e/o contribuzioni che, sotto qualsivoglia forma e/o denominazione (a puro titolo di esempio : omaggi, sponsorizzazioni, incarichi, consulenza, pubblicità ecc) abbiano, invece, le stesse finalità sopra vietate.

Ai fini dell'attuazione dei divieti suddetti, **devono rispettarsi le regole** di seguito indicate:

- la gestione delle attività sensibili dovrà avvenire esclusivamente ad opera delle aree/funzioni competenti dell'ente;
- i rapporti con soggetti della Pubblica Amministrazione devono essere gestiti esclusivamente da persone opportunamente identificate e, se necessario, dotate di idonei poteri e deleghe;

- tutti coloro che materialmente intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione per conto dell'ente devono godere di un'autorizzazione in tal senso da parte dell'ente stesso (consistente nell'attribuzione formale di procure/deleghe);
- tutti i dipendenti dell'ente dovranno attenersi scrupolosamente e rispettare eventuali limiti previsti nelle procure/deleghe conferite dall'ente;
- le deleghe devono coniugare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma ed essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;
- ogni delega deve definire in modo specifico e non equivoco i poteri del delegato nonché il soggetto (organo o individuo) al quale il delegato riporta gerarchicamente;
- i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi dell'ente;
- il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli;
- i rapporti con soggetti della Pubblica Amministrazione devono avvenire nell'assoluto rispetto delle leggi, delle normative vigenti, dei principi di lealtà e correttezza, nonché dei principi contenuti nel Modello;
- coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione verso coloro che operano con la Pubblica Amministrazione devono seguire con attenzione e con le modalità più opportune l'attività dei propri sottoposti e riferire immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità;
- gli incarichi conferiti a fornitori, collaboratori/consulenti esterni e soggetti terzi che operano a vario titolo in nome e per conto dell'ente, Partners commerciali - ecc - devono essere redatti per iscritto, con indicazione del corrispettivo, del dettaglio della prestazione da effettuare e di eventuali out-put attestanti l'attività svolta;
- le dichiarazioni rese a soggetti pubblici nazionali ed esteri sia per il rilascio o rinnovo di autorizzazioni, licenze, concessioni, accreditamenti e provvedimenti amministrativi di qualsivoglia natura sia per il conseguimento di contributi, sovvenzioni e finanziamenti di

varia natura sia nel caso di ispezioni, verifiche, accertamenti devono contenere elementi veritieri e devono essere effettuate da soggetti dotati di idonei poteri;

- in caso di ottenimento di contributi, sovvenzioni, finanziamenti da parte della Pubblica Amministrazione deve essere redatto apposito rendiconto circa l'utilizzo delle somme ottenute;

- nessun tipo di pagamento non adeguatamente documentato ed autorizzato può essere effettuato;

- devono essere rispettati i principi di trasparenza nell'assunzione delle decisioni dell'ente che abbiano diretto impatto sui soci e sui terzi;

- è fatto obbligo di registrare e documentare i rapporti tra le singole aree/funzioni dell'ente ed i soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione;

Nel caso di coinvolgimento di soggetti terzi quali, a titolo esemplificativo fornitori, collaboratori/consulenti esterni e soggetti terzi che operano a vario titolo in nome e per conto dell'ente, Partners commerciali - ecc - o agenti/distributori/intermediari/procacciatori d'affari nell'ambito delle attività sensibili, dovranno altresì essere **rispettate le seguenti regole:**

- la scelta dei fornitori, collaboratori/consulenti esterni e soggetti terzi che operano a vario titolo in nome e per conto dell'ente, Partners commerciali - ecc - o di agenti/distributori/intermediari/procacciatori d'affari deve avvenire sulla base di criteri di serietà e competenza del terzo e la scelta deve avvenire sulla base di un processo decisionale che garantisca la segregazione dei compiti e delle responsabilità;

- i fornitori, collaboratori/consulenti esterni e soggetti terzi che operano a vario titolo in nome e per conto dell'ente, Partners commerciali - ecc - o gli agenti/distributori/intermediari/procacciatori d'affari dovranno prendere visione del Modello ed impegnarsi a rispettarne le previsioni, secondo quanto stabilito in specifiche clausole, inserite/aggiunte al contratto stipulato tra loro e l'ente, che prevedano, in ipotesi di violazione di tali previsioni, la risoluzione del suddetto contratto;

- i contratti con i fornitori, collaboratori/consulenti esterni e soggetti terzi che operano a vario titolo in nome e per conto dell'ente, Partners commerciali - ecc - o agenti/distributori/intermediari/procacciatori d'affari devono essere definiti per iscritto, con evidenziazione di tutte le condizioni ad essi sottese, nonché della dichiarazione di impegno a rispettare il Modello e delle conseguenze nel caso di violazione;

- i contratti con i fornitori, collaboratori/consulenti esterni e soggetti terzi che operano a vario titolo in nome e per conto dell'ente, Partners commerciali - ecc - o agenti/distributori/intermediari/procacciatori d'affari devono essere proposti, verificati ed approvati dai soggetti dell'ente muniti degli appositi poteri;

- l'attività prestata dai fornitori, collaboratori/consulenti esterni e soggetti terzi che operano a vario titolo in nome e per conto dell'ente, Partners commerciali - ecc - o agenti/distributori/intermediari/procacciatori d'affari nell'ambito delle aree/attività sensibili, deve essere debitamente documentata e, comunque, l'area/funzione che si è avvalsa della loro opera deve, prima del pagamento del corrispettivo verificare l'effettività della prestazione;

- il pagamento dei corrispettivi ai fornitori, collaboratori/consulenti esterni e soggetti terzi che operano a vario titolo in nome e per conto dell'ente, Partners commerciali - ecc - di vario tipo o agenti/distributori/intermediari/procacciatori d'affari deve avvenire sulla base di una elencazione delle attività svolte, che permetta di valutare la conformità dei corrispettivi al valore della prestazione resa.

3. SPECIFICI PRINCIPI - REGOLE DI COMPORTAMENTO – PROTOCOLLI DA ADOTTARE

- Gestione delle attività relative al rilascio o rinnovo (predisposizione e trasmissione) ed ottenimento di autorizzazioni, licenze, concessioni e accreditamenti da parte della Pubblica Amministrazione e dell' Unione Europea.

Nel caso di gestione di attività relative al rilascio o rinnovo (predisposizione e trasmissione) ed ottenimento di autorizzazioni, licenze, concessioni e accreditamenti da

parte della Pubblica Amministrazione e dell'Unione Europea, l'ente ed i Destinatari del Modello devono impegnarsi al rispetto dei seguenti principi – regole comportamentali:

- assicurare che tutte le informazioni trasmesse alla Pubblica Amministrazione e dell'Unione Europea in forma verbale, scritta o attraverso l'uso di sistemi informatici siano:
 - predisposte nel rispetto della specifica normativa che regola l'attività sottostante;
 - adeguatamente analizzate e verificate, prima della trasmissione, da parte di tutti i soggetti dell'ente a ciò preposti;
 - autorizzate e sottoscritte da parte dei soggetti aziendali a ciò esplicitamente delegati, nel rispetto della vigente struttura di poteri e deleghe;
 - complete, veritiere e corrette;
 - ricostruibili, in termini di tracciabilità dei flussi informativi e dei dati che le hanno generate;
 - adeguatamente archiviate nel rispetto delle direttive dei vari Responsabili di area/funzione;
- evitare di omettere indicazioni o informazioni che, se taciute, potrebbero ingenerare nella controparte pubblica erronee rappresentazioni o decisioni inopportune;
- assicurare, con la dovuta diligenza, che gli adempimenti richiesti dalla Pubblica Amministrazione e dell'Unione Europea, anche quando conseguenti ad accertamenti o visite ispettive, siano tempestivamente e correttamente rispettati;
- informare prontamente il proprio responsabile gerarchico nel caso in cui, per qualsivoglia ragione, gli adempimenti in oggetto possano subire ritardi d'esecuzione o variazioni rispetto a quanto previsto dalla normativa o richiesto dalla Pubblica Amministrazione e dell'Unione Europea ;
- assicurare la corretta archiviazione e conservazione di tutta la documentazione prodotta con modalità tali da non consentire l'accesso a terzi che non siano espressamente autorizzati, in particolare tutta la documentazione (ad. es. domanda protocollata, allegati tecnici, provvedimento della Pubblica Amministrazione e

dell'Unione Europea) relativa alla concessione di provvedimenti/autorizzazioni rilasciati/concessi dalla Pubblica Amministrazione e dell'Unione Europea deve essere archiviata a cura della Direzione;

- l'area/funzione che effettua la richiesta dovrà informare l'Organismo di Vigilanza in merito ai vari passaggi dell'iter (dalla richiesta all'ottenimento).

Nel caso l'ente svolga la suddetta attività nell'ambito di procedure relative all'ottenimento di fondi pubblici in tema di istruzione, formazione e lavoro da parte specificamente della Regione Lombardia, oltre ai principi e regole / protocolli previsti qui sopra, i Destinatari del Modello sono tenuti a rispettare specificamente tutta la normativa in vigore della Regione Lombardia per l'ottenimento di fondi pubblici in tema di istruzione, formazione e lavoro (alle quali espressamente si rimanda) ed il cui testo deve intendersi integralmente qui richiamato unitamente a quello degli Allegati al Modello, testi che devono intendersi come parte integrante del presente Modello.

- Gestione delle attività relative alla richiesta (predisposizione e trasmissione), ottenimento ed utilizzo di contributi, sovvenzioni e finanziamenti da parte della Pubblica Amministrazione e dell'Unione Europea.

Nel caso di gestione di attività relative alla richiesta (predisposizione e trasmissione), ottenimento ed utilizzo di contributi, sovvenzioni e finanziamenti da parte della Pubblica Amministrazione e dell'Unione Europea, l'ente ed i Destinatari del Modello devono impegnarsi al rispetto dei seguenti principi –regole comportamentali:

- assicurare che tutte le informazioni trasmesse alla Pubblica Amministrazione e dell'Unione Europea in forma verbale, scritta o attraverso l'uso di sistemi info-telematici siano:
 - predisposte nel rispetto della specifica normativa che regola l'attività sottostante;
 - adeguatamente analizzate e verificate, prima della trasmissione, da parte di tutti i soggetti aziendali a ciò preposti;

- autorizzate e sottoscritte da parte dei soggetti dell'ente a ciò esplicitamente delegati, nel rispetto della vigente struttura di poteri e deleghe;
 - complete, veritiere e corrette;
 - ricostruibili, in termini di tracciabilità dei flussi informativi e dei dati che le hanno generate;
 - adeguatamente archiviate nel rispetto delle direttive dei vari Responsabili di area/funzione;
- evitare di omettere indicazioni o informazioni che, se taciute, potrebbero ingenerare nella Pubblica Amministrazione erronee rappresentazioni o decisioni inopportune;
- assicurare che i contributi, sovvenzioni, finanziamenti ricevuti da parte della Pubblica Amministrazione e dell'Unione Europea vengano impiegati per i fini per i quali sono stati ottenuti e nei tempi e modi previsti;
- informare prontamente il proprio responsabile gerarchico nel caso in cui, per qualsivoglia ragione, l'impiego delle somme ottenute possa subire ritardi d'esecuzione o variazioni rispetto a quanto previsto dalla normativa o richiesto dalla Pubblica Amministrazione e dell'Unione Europea ;
- informare prontamente l'Organismo di Vigilanza nel caso in cui, per qualsivoglia ragione, l'impiego delle risorse ottenute possa subire ritardi d'esecuzione o variazioni rispetto a quanto previsto dalla normativa o richiesto dalla Pubblica Amministrazione e dell'Unione Europea;
- garantire una corretta, trasparente e veritiera consuntivazione dei costi sostenuti, nei confronti della Pubblica Amministrazione e dell'Unione Europea, a fronte dei progetti per i quali sono stati ottenuti contributi, sovvenzioni, finanziamenti;
- provvedere ad archiviare opportunamente tutti i giustificativi delle spese sostenute a fronte della percezione di somme pubbliche;
- l'ente dovrà nominare un "Responsabile di progetto" il quale dovrà tenere aggiornata una "Scheda Evidenza" dalla quale risultino i vari passaggi dalla

richiesta di contributi, sovvenzioni, finanziamenti all'ottenimento ed utilizzo degli stessi; il "Responsabile di progetto" dovrà informare l'Organismo di Vigilanza in merito ai vari passaggi dell'iter di ogni operazione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti (dalla richiesta, all'ottenimento ed all'utilizzo degli stessi);

- in caso di ispezioni, verifiche, accertamenti effettuate da soggetti della Pubblica Amministrazione e dell'Unione Europea, seguire i principi comportamentali di cui al successivo paragrafo.

Nel caso l'ente svolga la suddetta attività nell'ambito di procedure relative all'ottenimento di fondi pubblici in tema di istruzione, formazione e lavoro da parte specificamente della Regione Lombardia, oltre ai principi e regole / protocolli previsti qui sopra, i Destinatari del Modello sono tenuti a rispettare specificamente tutta la normativa in vigore della Regione Lombardia per l'ottenimento di fondi pubblici in tema di istruzione, formazione e lavoro (alle quali espressamente si rimanda) ed il cui testo deve intendersi integralmente qui richiamato unitamente a quello degli Allegati al Modello, testi che devono intendersi come parte integrante del presente Modello.

- Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione (soggetti pubblici nazionali o esteri o soggetti che comunque esercitano funzioni pubbliche) **in caso di ispezioni, verifiche, accertamenti .**

Nel caso di attività relative alla gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione (soggetti pubblici nazionali o esteri o soggetti che comunque esercitano funzioni pubbliche) nell'ambito di ispezioni, verifiche, accertamenti, il dipendente che accoglie i soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione deve tempestivamente darne comunicazione al Rappresentante Legale dell'ente. Sarà cura del Rappresentante Legale appurare le ragioni della visita e procedere, se necessario con il supporto di figure dell'ente afferenti all'area/funzione oggetto di verifica, ad esaudire le richieste dei soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione. Nell'espletamento di tali attività, il Rappresentante Legale ed i soggetti da esso delegati devono impegnarsi al rispetto dei seguenti principi - regole comportamentali:

- tenere un atteggiamento improntato ai principi di trasparenza, correttezza e professionalità nel corso dell'intera ispezione, verifica, accertamento;
- assicurare che ogni informazione veicolata ai soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione in forma verbale o scritta sia veritiera e corretta e non derivi da mere induzioni, interpretazioni o valutazioni soggettive;
- non ricercare e/o instaurare, anche solo potenzialmente, relazioni di favore, influenza o ingerenza, idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito dell'ispezione, verifica, accertamento;
- non far riferimento, neanche indiretto, a relazioni di natura parentale o amicale con soggetti legati alla Pubblica Amministrazione di provenienza di coloro che effettuano l'ispezione, verifica, accertamento o comunque ad essi collegati o collegabili;
- non elargire, né promettere doni, omaggi o qualsivoglia altra utilità, anche se di modico valore;
- non tenere una condotta ingannevole che possa indurre in errore di valutazione coloro che effettuano l'ispezione, verifica, accertamento;
- non omettere informazioni dovute al fine di orientare un esito favorevole dell'ispezione, verifica, accertamento;
- effettuare una copia di qualsiasi documento richiesto da coloro che effettuano l'ispezione, verifica, accertamento e predisporre un apposito archivio, al fine di garantire la custodia e la tracciabilità delle informazioni trasmesse;
- archiviare copia del verbale rilasciato da coloro che effettuano l'ispezione, verifica, accertamento a seguito della effettuata ispezione, verifica, accertamento .

Nel caso l'ente svolga la suddetta attività nell'ambito di procedure relative all'ottenimento di fondi pubblici in tema di istruzione, formazione e lavoro da parte specificamente della Regione Lombardia, oltre ai principi e regole / protocolli previsti qui sopra, i Destinatari del Modello sono tenuti a rispettare specificamente tutta la normativa in vigore della Regione Lombardia per l'ottenimento di fondi pubblici in tema di istruzione, formazione e

lavoro (alle quali espressamente si rimanda) ed il cui testo deve intendersi integralmente qui richiamato unitamente a quello degli Allegati al Modello, testi che devono intendersi come parte integrante del presente Modello.

- Gestione della selezione dei fornitori e degli acquisti.

Nel caso di gestione di attività relative alla selezione dei fornitori, collaboratori/consulenti esterni e soggetti terzi che operano a vario titolo in nome e per conto dell'ente, Partners commerciali - ecc - ed agli acquisti di beni e/o servizi, l'ente ed i Destinatari del Modello devono impegnarsi al rispetto dei seguenti principi comportamentali:

- la selezione e scelta del fornitore deve essere effettuata attraverso Procedure Gestionali chiare, certe e non discriminanti, confrontando, ove possibile, una rosa di potenziali offerte e assicurando l'orientamento verso fornitori, collaboratori/consulenti esterni e soggetti terzi che operano a vario titolo in nome e per conto dell'ente, Partners commerciali - ecc - che diano le maggiori garanzie sotto l'aspetto etico, organizzativo, tecnico e finanziario;
- gli accordi con i fornitori, collaboratori/consulenti esterni e soggetti terzi che operano a vario titolo in nome e per conto dell'ente, Partners commerciali - ecc - devono essere formalizzati mediante lo scambio di ordine/conferma d'ordine ovvero la redazione di un contratto/lettera d'incarico, debitamente autorizzato da soggetti muniti di idonei poteri e riportare indicazione del compenso pattuito, del dettaglio della eventuale prestazione di servizi da effettuare e di eventuali out-put relativi all'attività svolta;
- i beni e/o servizi acquistati devono essere giustificati da concrete esigenze dell'ente;
- l'approvazione della richiesta di acquisto, il conferimento dell'incarico, l'emissione dell'ordine e il perfezionamento del contratto deve essere a cura dei soggetti muniti di idonee facoltà in base al sistema di poteri e deleghe in essere;
- non è consentito riconoscere compensi in favore di fornitori, collaboratori/consulenti esterni e soggetti terzi che operano a vario titolo in nome e

per conto dell'ente, Partners commerciali - ecc - che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di fornitura/incarico da svolgere o svolto;

- è fatto divieto di procedere all'attestazione di regolarità in fase di ricezione di beni e/o servizi in assenza di un'attenta valutazione di merito e di congruità in relazione al bene e/o servizio ricevuto e di procedere all'autorizzazione al pagamento di beni e/o servizi in assenza di una verifica circa la congruità della fornitura/prestazione rispetto ai termini contrattuali;
- deve essere assicurata la corretta archiviazione di tutta la documentazione prodotta nell'ambito dei processi di approvvigionamento in oggetto;
- i contratti con i fornitori, collaboratori/consulenti esterni e soggetti terzi che operano a vario titolo in nome e per conto dell'ente, Partners commerciali - ecc - devono prevedere l'inserimento sistematico di una "clausola 231" in base alla quale il soggetto terzo dichiara di aver preso visione dei contenuti del Modello e di impegnarsi a rispettare le prescrizioni in essi esplicitate, a pena di risoluzione del contratto;
- il pagamento delle fatture relative a beni e/o servizi ricevuti viene effettuato secondo i principi stabiliti nel Modello (vedi sotto).

- Gestione delle vendite

Nel caso di gestione di attività relative alla vendita di beni e/o servizi, l'ente ed i Destinatari del Modello devono impegnarsi al rispetto dei seguenti principi comportamentali:

- le vendite devono essere effettuate attraverso Procedure Gestionali chiare e certe e assicurando l'orientamento verso clienti che diano le maggiori garanzie sotto l'aspetto economico-finanziario;
- le vendite devono essere effettuate anche tramite la definizione degli accordi con i distributori-rivenditori, specifiche autorizzazioni per le eccezioni su premi o sconti riconosciuti ed attraverso una regolare ricezione di ordini scritti con la conseguente apertura della commessa per la vendita;

- gli accordi con i clienti/distributori-rivenditori devono essere formalizzati mediante lo scambio di ordine/conferma d'ordine ovvero la redazione di un contratto debitamente autorizzato da soggetti muniti di idonei poteri e riportare indicazione del corrispettivo pattuito, del dettaglio della prestazione da effettuare;
- deve essere assicurata la corretta archiviazione di tutta la documentazione relativa alla vendita ;
- gli incassi delle fatture relative alla vendita viene effettuato secondo i principi stabiliti nel Modello (vedi sotto).

- Gestione dei contenziosi.

Nel caso di gestione di attività relative a contenziosi (ivi comprese le controversie stragiudiziali), l'ente ed i Destinatari del Modello devono impegnarsi al rispetto dei seguenti principi - regole comportamentali:

- i Destinatari non possono effettuare o promettere, in favore di soggetti pubblici o a loro parenti, anche per interposta persona, elargizioni in denaro, distribuzioni di omaggi o regali o altre utilità, ovvero benefici di qualsivoglia natura, tali da influenzare il giudizio del soggetto pubblico relativo al provvedimento giudiziario o indurre ad assicurare qualsiasi vantaggio all'ente;
- tutti i soggetti coinvolti nel processo in esame devono impegnarsi ad assicurare la correttezza e completezza delle informazioni e dei dati forniti nel corso dei procedimenti giudiziari;
- i Destinatari del presente Modello devono astenersi dall'indurre soggetti appartenenti all'ente, chiamati a testimoniare davanti alle Autorità Giudiziarie, a fornire informazioni o dichiarazioni non veritiere;
- tutti i soggetti coinvolti nel processo in esame devono adottare una condotta trasparente e collaborativa nei confronti degli enti preposti;
- la rappresentanza legale dell'ente deve essere formalmente attribuita con relativa procura o delega;

- tutte le approvazioni per le dichiarazioni dell'ente nel corso di procedimenti giudiziari devono essere rilasciate da soggetti appositamente incaricati;
- il conferimento dell'incarico al consulente legale esterno deve essere formalmente autorizzato dai soggetti competenti e muniti di sufficienti poteri/deleghe interne e in conformità con le Procedure Gestionali dell'ente relative agli incarichi di consulenti esterni;
- il sistema di poteri e deleghe deve essere allineato con l'assetto organizzativo e l'organigramma in essere dell'ente;
- tutti coloro che materialmente intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione per conto dell'ente devono godere di un'autorizzazione in tal senso da parte dell'ente, consistente in un'apposita delega.

- Gestione dei pagamenti ed incassi (flussi finanziari).

Nel caso di gestione di attività relative a pagamenti ed incassi, l'ente ed i Destinatari del Modello devono impegnarsi al rispetto dei seguenti principi – regole comportamentali:

- Pagamenti:
- i Destinatari del Modello non possono effettuare pagamenti a soggetti interni o esterni che non trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto contrattuale con essi costituito, che non avvengano quale corrispettivo di beni e/o servizi effettivamente ricevuti dall'ente nel rispetto delle condizioni contrattuali;
- i pagamenti possono essere effettuati solo a fronte di un documento giustificativo (a titolo di esempio : fattura, nota spese, nota di addebito ecc.) adeguatamente controllato e autorizzato e devono corrispondere in termini di soggetto beneficiario, importo del pagamento, tempistiche e modalità di pagamento con quanto definito nel documento giustificativo stesso oppure con quanto stabilito contrattualmente tra l'ente ed il destinatario del pagamento;

- i Destinatari non possono concedere a soggetti terzi sconti, premi, note di credito o la riduzione in qualsiasi altra forma della somma dovuta che non trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto contrattuale con essi costituito e non siano motivati da fattori obiettivi;
- l'autorizzazione al pagamento deve essere apposta dai soggetti dotati delle specifiche deleghe, coerentemente con l'assetto organizzativo e l'organigramma in essere dell'ente;
- il pagamento deve essere effettuato da una specifica funzione dedicata ed identificata dell'ente;
- eventuali password dispositive per l'effettuazione di pagamenti tramite sistemi di remote banking devono essere conservate in luogo sicuro a cura dei soggetti muniti di apposite deleghe;
- le evidenze documentali della disposizione di flussi finanziari devono essere archiviate al fine di garantire la tracciabilità delle operazioni effettuate.
- Incassi
- I Destinatari del Modello :
- devono verificare la corrispondenza tra fatturato ed incassi;
- devono rilevare le eventuali anomalie che si dovessero evidenziare;
- devono conservare uno scadenziario degli incassi e tutta la documentazione inerente il rapporto per il quale viene effettuato il pagamento a favore dell'ente;
- non possono incassare somme in contanti o con mezzi non tracciabili;
- non possono incassare somme su conti cifrati.

- Gestione della selezione ed assunzione di risorse umane.

Nell'ambito di attività relative alla selezione ed assunzione delle risorse umane, l'ente ed i Destinatari del Modello devono impegnarsi al rispetto dei seguenti principi – regole comportamentali:

- la selezione ed assunzione del personale deve avvenire sulla base di Procedure Gestionali che garantiscano una valutazione dei candidati effettuata nel rispetto dei seguenti principi: effettiva necessità/esigenza di nuova assunzione; previa acquisizione del curriculum del candidato e svolgimento di colloqui attitudinali; valutazione comparativa sulla base di criteri obiettivi di professionalità, preparazione e attitudine in relazione alle mansioni per le quali avviene l'assunzione che siano state definite a priori della fase di selezione; motivazione esplicita delle ragioni poste alla base della scelta;
- la gestione delle attività in esame dovrà avvenire esclusivamente ad opera delle funzioni competenti dell'ente, in coerenza con il sistema organizzativo;
- il budget per l'assunzione di personale e i piani interni di sviluppo, ivi compresi i sistemi premianti e di incentivazione, devono essere autorizzati secondo il vigente sistema dei poteri e delle deleghe;
- l'autorizzazione all'assunzione e l'approvazione del contratto sono concesse soltanto dal personale espressamente individuato secondo il vigente sistema dei poteri e delle deleghe;
- il budget da destinare a politiche incentivanti quali ad esempio l'erogazione di bonus o premi, deve essere formalmente giustificato e predeterminato nonché autorizzato secondo il vigente sistema dei poteri e delle deleghe;
- la cessazione del rapporto lavorativo e relativi pagamenti di buona uscita sono autorizzate secondo il vigente sistema dei poteri e delle deleghe;
- i contratti di assunzione e tutta la documentazione relativa alla gestione del personale dell'ente devono essere opportunamente archiviati al fine di garantire una tracciabilità delle operazioni effettuate;

- è fatto in particolare divieto di effettuare o promettere, in favore di soggetti italiani o esteri della Pubblica Amministrazione o di loro parenti, anche per interposta persona, proposte di assunzione tali da influenzare il giudizio del soggetto pubblico relativo alla definizione di un accordo ovvero nel corso di un rapporto con l'ente di qualsivoglia natura, ivi comprese le situazioni in cui tali comportamenti possano condizionare il giudizio di esponenti della Pubblica Amministrazione nel corso di ispezioni, verifiche, accertamenti;
- le spese sostenute dai dipendenti nell'espletamento della propria attività lavorativa non possono essere rimborsate se non a fronte della presentazione del prospetto di nota spesa corredato degli opportuni documenti fiscali comprovanti l'effettività della spesa sostenuta;
- le note spese dei dipendenti devono essere approvate dal responsabile gerarchico e opportunamente verificate dall'Amministrazione con riferimento alla congruità e all'effettività della spesa rimborsata; copia dei giustificativi di spesa deve essere archiviata a cura dell'Amministrazione dell'ente;
- eventuali spese non ritenute congrue non devono essere rimborsate e deve essere prevista una tempestiva informativa all'Organismo di Vigilanza.

- Gestione degli omaggi e/o regali , sponsorizzazioni, delle spese di rappresentanza, e altre erogazioni liberali.

Nel caso di gestione di attività relative ad omaggi e/o regali, sponsorizzazioni, spese di rappresentanza o altre erogazioni liberali, l'ente ed i Destinatari del Modello devono impegnarsi al rispetto dei seguenti principi – regole comportamentali:

- è fatto divieto di offrire direttamente o indirettamente denaro, regali o benefici di qualsiasi natura, a dirigenti, funzionari o impiegati di clienti, fornitori, collaboratori/consulenti esterni e soggetti terzi che operano a vario titolo in nome e per conto dell'ente, Partners commerciali - ecc -, consulenti esterni, allo scopo di influenzarli nell'espletamento dei loro doveri e/o al fine di trarne indebito vantaggio;

- atti di cortesia commerciale sono consentiti purché di modico valore o comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti né da poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi indebiti e/o in modo improprio;
- è fatto divieto di accettare, anche in occasioni di festività, per sé o per altri, omaggi o altre utilità, ad eccezione dei regali d'uso di modico valore e/o ascrivibili a normali corretti rapporti di cortesia, tali comunque da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti né da poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi indebiti e/o in modo improprio;
- colui che, indipendentemente dalla sua volontà, riceva doni o altre utilità di non modico valore e comunque in difformità da quanto sopra stabilito, ne deve dare tempestiva comunicazione scritta all'ente che potrà stabilire la restituzione di essi; nel caso in cui ciò non fosse possibile, il dono dovrà essere messo a disposizione dell'ente;
- i Destinatari non possono elargire spese di rappresentanza, omaggi, sponsorizzazioni o erogazioni liberali il cui l'ammontare e/o il soggetto beneficiario non corrispondono a quanto formalmente definito e autorizzato in base al sistema di poteri e deleghe in essere e sulla base delle indicazioni dell'ente;
- le sponsorizzazioni devono essere formalizzate attraverso un contratto scritto all'interno del quale venga chiaramente individuata la prestazione e il compenso relativo; il contratto deve essere sottoscritto a cura di abbia i relativi poteri;
- il materiale comprovante la controprestazione del contratto di sponsorizzazione deve essere prodotto ed opportunamente archiviato;
- la documentazione prodotta nell'espletamento delle attività oggetto del presente paragrafo, deve essere opportunamente archiviata al fine di garantire una tracciabilità dei processi condotti.

SEZIONE PARTE SPECIALE per

REATI SOCIETARI

(ART. 25-TER / 2002 + 2009)

1. ATTIVITA' SENSIBILI CHE SI RITENGONO A RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI

In relazione alla presente Sezione, dall'analisi della situazione attualmente in essere è emerso che, nell'ambito dell'ente, **le attività sensibili che si ritengono a rischio di commissione di reati previsti dal Decreto 231** (ed indicati nell'Allegato "Elenco Reati") **sono in linea generale quelle individuate nella "Mappatura" e di cui allo specifico Allegato al Modello.**

In particolare, dall'analisi critica della situazione attualmente in essere è emerso che le attività più specificamente a rischio di commissione dei reati della presente Sezione sono quelli individuati nell'area amministrativa (raccolta / predisposizione dei dati relativi alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società – bilancio ecc).

Si possono in ogni caso ritenere a rischio le seguenti attività:

- gestione del Bilancio ;
- gestione dei rapporti con i Soci, il Collegio Sindacale e la Società di Revisione;
- gestione delle comunicazioni ai soci relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'ente;
- gestione dei rapporti con la società di revisione contabile in ordine all'attività da parte di quest'ultima a terzi relativa alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dell'ente;
- gestione delle operazioni relative al capitale sociale.

2. PRINCIPI E REGOLE GENERALI DI COMPORTAMENTO DA ADOTTARE

Ai Destinatari del presente Modello, è vietato porre in essere comportamenti:

- tali da integrare le fattispecie di reato indicate nell'allegato A del presente Modello e relative alla presente Sezione ;
- non in linea o non conformi con i principi e le regole / protocolli del presente Modello e del Codice Etico.

A tutti i Destinatari del Modello è fatto divieto di:

- impedire od ostacolare in qualunque modo, anche occultando documenti o utilizzando altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività istituzionali di controllo e di revisione, proprie del Collegio Sindacale e/o della società di revisione ;
- determinare o influenzare illecitamente l'assunzione delle delibere assembleari, ponendo a tal fine in essere atti simulati o fraudolenti che si propongano di alterare artificiosamente il normale e corretto procedimento di formazione della volontà assembleare.

In particolare all'Organo Amministrativo è fatto divieto di:

- restituire i conferimenti ai soci o liberarli dall'obbligo di eseguirli, fatte salve ovviamente le ipotesi di legittima riduzione del capitale sociale;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti, o destinati per legge a riserva, ovvero ripartire riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite;
- effettuare riduzioni del capitale sociale o fusioni con altri enti o scissioni in violazione delle norme di legge, cagionando un danno ai creditori;
- formare o aumentare in maniera fittizia il capitale sociale mediante attribuzioni di azioni/quote (intese come titoli proprietari anche in futuro in caso di cambio di forma dell'ente) per somma inferiore al loro valore nominale, sottoscrizione reciproca di azioni/quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti, ovvero del patrimonio sociale in caso di trasformazione.

Ai fini dell'attuazione dei divieti suddetti, i Destinatari del Modello devono rispettare le regole di seguito indicate:

- osservare una condotta diligente, improntata a principi di integrità, correttezza e trasparenza nell'attività di formazione del bilancio, delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, in modo da fornire ai soci ed a tutti i terzi informazioni veritiere e corrette sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'ente, nel rispetto di tutte le norme di legge, regolamentari e dei principi contabili applicativi;
- garantire il puntuale rispetto di tutte le norme di legge che tutelano l'integrità e l'effettività del capitale sociale, al fine di non creare nocumento alle garanzie dei creditori e, più in generale, ai terzi;
- osservare una condotta tesa a garantire il regolare funzionamento dell'ente e la corretta interazione tra i suoi Organi Sociali, assicurando ed agevolando ogni forma di controllo sulla gestione sociale, nei modi previsti dalla legge, nonché la libera e regolare formazione della volontà assembleare;
- gli Organi Sociali nonché i dipendenti dell'ente devono garantire il puntuale rispetto di tutte le norme di legge che tutelano l'integrità e l'effettività del capitale sociale, al fine di non creare nocumento alle garanzie dei creditori e, più in generale, ai terzi;
- nel compimento di operazioni di qualsiasi natura su strumenti finanziari ovvero nella diffusione di informazioni relative ai medesimi, i Destinatari del Modello devono attenersi al rispetto dei principi di correttezza, trasparenza, completezza dell'informazione, tutela del mercato e rispetto delle dinamiche di libera determinazione del prezzo dei titoli (nel caso i titoli dell'ente siano – anche in futuro - quotati) ;
- gli Organi Sociali nonché i dipendenti dell'ente devono attenersi scrupolosamente e rispettare eventuali limiti previsti nelle deleghe organizzative o procure conferite dall'ente;
- eventuali situazioni di incertezza in ordine ai comportamenti da tenere (anche in ragione dell'eventuale condotta illecita o semplicemente scorretta di un soggetto della Pubblica Amministrazione), all'interpretazione della normativa vigente e delle Procedure Gestionali devono essere sottoposte all'attenzione del superiore gerarchico.

Nel caso di coinvolgimento di soggetti terzi quali, a titolo esemplificativo fornitori, collaboratori/consulenti esterni e soggetti terzi che operano a vario titolo in nome e per conto dell'ente, Partners commerciali - ecc -, nell'ambito delle attività sensibili, dovranno altresì essere rispettate le seguenti regole:

- la selezione dei fornitori, collaboratori/consulenti esterni e soggetti terzi che operano a vario titolo in nome e per conto dell'ente, Partners commerciali - ecc - deve avvenire sulla base di criteri di serietà e competenza e la scelta del fornitore deve avvenire sulla base di un processo decisionale che garantisca la separatezza (segregazione) dei compiti e delle responsabilità;

- i fornitori, collaboratori/consulenti esterni e soggetti terzi che operano a vario titolo in nome e per conto dell'ente, Partners commerciali - ecc - dovranno prendere visione del Modello ed impegnarsi a rispettarne le previsioni, secondo quanto stabilito in clausole specifiche, inserite/aggiunte al contratto stipulato tra gli stessi e l'ente, che prevedono, in ipotesi di violazione di tali previsioni, la risoluzione del suddetto contratto;

- i contratti con i fornitori, collaboratori/consulenti esterni e soggetti terzi che operano a vario titolo in nome e per conto dell'ente, Partners commerciali - ecc - devono essere definiti per iscritto, con evidenziazione di tutte le condizioni ad essi sottese, nonché della dichiarazione di impegno a rispettare il Modello e delle conseguenze nel caso di violazione;

- i contratti con i fornitori, collaboratori/consulenti esterni e soggetti terzi che operano a vario titolo in nome e per conto dell'ente, Partners commerciali - ecc - devono essere proposti, verificati dalla relativa area/funzione dell'ente nonché approvati e sottoscritti dai soggetti dell'ente muniti degli appositi poteri /deleghe;

- l'attività prestata dai fornitori, collaboratori/consulenti esterni e soggetti terzi che operano a vario titolo in nome e per conto dell'ente, Partners commerciali - ecc - nell'ambito delle aree e correlate attività sensibili, deve essere debitamente documentata e, comunque, la funzione che si è avvalsa della loro opera deve, prima del pagamento del relativo corrispettivo, controllare l'effettività della fornitura;

- i pagamenti ai fornitori, collaboratori/consulenti esterni e soggetti terzi che operano a vario titolo in nome e per conto dell'ente, Partners commerciali - ecc - devono avvenire sulla base dell'esame delle attività svolte dal fornitore e della valutazione circa la conformità dei corrispettivi al valore della prestazione resa dal fornitore.

3. SPECIFICI PRINCIPI - REGOLE DI COMPORTAMENTO – PROTOCOLLI DA ADOTTARE

- Gestione del Bilancio.

La redazione del bilancio (inteso come l'insieme dei documenti che costituiscono il bilancio annuale) devono essere realizzate (previa individuazione delle condizioni per l'eventuale comunicazione a terzi di informazioni riservate) in base ai seguenti principi - regole:

- deve essere rispettata una Procedura Gestionale chiara e scandita per fasi, rivolta a tutte le funzioni coinvolte nelle attività di formazione del bilancio;

- i documenti contabili devono essere redatti ai fini civilistici ai sensi dei Principi Contabili vigenti ed applicabili;

- le operazioni compiute al fine della redazione del bilancio devono essere tracciabili e la documentazione sottostante alle registrazioni contabili deve essere opportunamente archiviata a cura dell'Amministrazione dell'ente;

- i soggetti che intervengono nel procedimento di stima di poste valutative di bilancio devono attenersi al rispetto del principio di ragionevolezza ed esporre con chiarezza i parametri di valutazione seguiti, fornendo ogni informazione complementare che sia necessaria a garantire la veridicità del documento e la tracciabilità delle valutazioni effettuate;

- deve essere garantita la correttezza nella redazione di altre eventuali comunicazioni previste (o che saranno in futuro previste) dalla legge e dirette ai soci o a terzi, affinché le stesse contengano informazioni chiare, precise, veritiere e complete;

- deve essere assicurata la tracciabilità delle operazioni che comportino il trasferimento e/o dilazione di posizioni creditorie, attraverso le figure della surrogazione, cessione del credito, l'accollo di debiti, il ricorso alla figura della delegazione, le transazioni e/o rinunce alle posizioni creditorie e delle relative ragioni giustificatrici;

- tutta la documentazione contenente informazioni riservate deve essere trattata con la massima cautela, al fine di garantirne la protezione e la custodia, evitando qualsivoglia indebito accesso.

In particolare, nell'espletamento delle attività relative alla redazione del bilancio è fatto **espresso divieto** di:

- restituire, anche in modo simulato, i conferimenti ai soci o liberarli dall'obbligo di eseguirli, fatte salve ovviamente le ipotesi di legittima riduzione del capitale sociale;

- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti, o destinati per legge a riserva, ovvero ripartire riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite;

- acquistare o sottoscrivere azioni/quote sociali (intese come titoli proprietari anche in futuro in caso di cambio di forma dell'ente) al di fuori dei casi consentiti dalla legge, con ciò cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge;

- effettuare riduzioni del capitale sociale o fusioni con altri enti o scissioni in violazione delle norme di legge, con ciò cagionando un danno ai creditori;

- formare o aumentare in modo fittizio il capitale sociale mediante attribuzioni di quote/azioni (intese come titoli proprietari anche in futuro in caso di cambio di forma dell'ente) per somma inferiore al loro valore nominale, sottoscrizione reciproca di azioni/quote sociali (intese come titoli proprietari anche in futuro in caso di cambio di forma dell'ente), sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti, ovvero del patrimonio sociale in caso di trasformazione;

- porre in essere attività e/o operazioni volte a creare disponibilità extracontabili (ad esempio ricorrendo a fatture per operazioni inesistenti o alla sovra fatturazione), ovvero

volte a creare “fondi neri” o “contabilità parallele”, anche per valori inferiori alle soglie di rilevanza penale poste dagli artt. 2621 e 2622 c.c.

- Gestione dei rapporti con i Soci, il Collegio Sindacale e Società di Revisione

Le attività di gestione dei rapporti con i Soci, Collegio Sindacale e Società di Revisione, devono essere realizzate in base ai seguenti principi:

- l'Amministrazione deve garantire la tracciabilità delle fonti e delle informazioni fornite nei rapporti coi Soci, col Collegio Sindacale e con la Società di Revisione;
- l'Amministrazione deve identificare gli specifici sistemi di controllo che garantiscano la provenienza e la verifica della veridicità e della completezza dei dati;
- deve essere assicurato il pieno rispetto delle disposizioni di legge in merito all'indipendenza della Società di Revisione, con particolare riferimento ai criteri di selezione della stessa, all'indipendenza di mandato, ai divieti di stipula di contratti di lavoro autonomo o subordinato nei confronti dei dipendenti della Società di Revisione che effettuano la revisione contabile obbligatoria;
- tutti i dati, le informazioni e i documenti richiesti dal Collegio Sindacale e dalla Società di revisione devono essere forniti con la massima completezza, trasparenza, accuratezza, veridicità e tempestività;
- la c.d. “lettera di attestazione” richiesta dalla Società di Revisione deve essere sottoscritta a cura dell'Amministratore Delegato e messa a disposizione dell'Organo Dirigente e dell'ente.

In particolare, nell'espletamento delle attività relative alla gestione dei rapporti con Soci, Collegio Sindacale e Società di Revisione è fatto **espreso divieto** di impedire od ostacolare in qualunque modo, anche occultando documenti o utilizzando altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività istituzionali di controllo e di revisione, proprie del Collegio Sindacale e/o della Società di Revisione.

- Gestione delle comunicazioni ai soci relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'ente

I suddetti documenti devono essere redatti in base alle Procedure Gestionali dell'ente che:

- a) determinano con chiarezza e completezza i dati e le notizie che ciascuna funzione deve fornire, i criteri contabili per l'elaborazione dei dati e la tempistica per la loro consegna alle funzioni responsabili;
- b) prevedono la trasmissione di dati ed informazioni alla funzione responsabile attraverso un sistema (anche informatico) che consente la tracciatura dei singoli passaggi e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema;
- c) prevedono criteri e modalità per l'elaborazione dei dati del bilancio .

Ad integrazione di quanto sopra, si dispone la proceduralizzazione formale dei seguenti presidi integrativi:

1. il Responsabile dell'Amministrazione competente alla rilevazione dei dati di bilancio ed alla loro elaborazione ai fini della predisposizione della bozza di bilancio (di seguito il "Responsabile Amministrativo") è tenuto a rilasciare un'apposita dichiarazione - convalidata dal proprio organo delegato con poteri esecutivi - attestante:

- la veridicità, correttezza, precisione e completezza dei dati e delle informazioni contenute nei bilancio, ovvero negli altri documenti contabili di cui al presente punto 1 oltre che nei documenti a questi ultimi connessi;
- la mancanza di elementi o dati che possano ingenerare il dubbio che le dichiarazioni e i dati raccolti contengano elementi incompleti o inesatti;
- la predisposizione di un adeguato sistema di controllo teso a fornire una ragionevole certezza sui dati di bilancio;
- il rispetto delle procedure previste dal presente paragrafo.

2. Il Responsabile Amministrativo cura che la dichiarazione di cui al punto 1 sia:

- presentata all'Organo Amministrativo in occasione della delibera di approvazione del proprio progetto di bilancio civilistico e del bilancio consolidato;
- trasmessa in copia all' Organismo di Vigilanza dell'ente ;

Il Responsabile Amministrativo dell'ente predispone periodicamente una nota operativa per la definizione dei contenuti e della tempistica della predisposizione della bozza di bilancio, nonché degli altri documenti contabili sopra indicati.

- Gestione dei rapporti con la società di revisione contabile in ordine all'attività di comunicazione da parte di quest'ultima a terzi relativa alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dell'ente.

Nei rapporti tra l'ente e la società di revisione contabile è necessario che :

- vi sia la regolamentazione delle fasi di valutazione e selezione della società di revisione contabile;
- gli incarichi di consulenza, aventi ad oggetto attività diversa dalla revisione contabile, vengano conferiti alla società di revisione, previo parere del Collegio Sindacale;
- sia vietato il conferimento a soggetti che siano parte della "rete" o del "network" a cui appartiene la società di revisione di incarichi diversi dalla revisione contabile che appaiono incompatibili con quest'ultima, in quanto suscettibili di pregiudicare l'indipendenza della società di revisione incaricata;
- l'assemblea dei soci venga informata dell'eventuale conferimento di ulteriori incarichi rispetto a quello di revisione contabile alla società di revisione incaricata nonché dell'eventuale conferimento di incarichi a soggetti che siano parte della "rete" o del "network" a cui appartiene la società di revisione.

- Gestione delle operazioni relative al capitale sociale

Tutte le operazioni sul capitale sociale, nonché la costituzione di società, l'acquisto e la cessione di partecipazioni, le fusioni e le scissioni devono essere effettuate nel rispetto delle norme di legge e dei principi e regole /protocolli dell'ente .

SEZIONE PARTE SPECIALE per
REATI COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA
TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO
(ART. 25-SEPTIES / 2007)

A. DEFINIZIONI

Al fine di assicurare una corretta comprensione della presente Parte Speciale da parte di tutti i Destinatari del presente Modello, vengono di seguito riportate una serie di definizioni inerenti gli adempimenti previsti dal D. Lgs. 81/08 (e successive modifiche ed integrazioni, cioè il cd. “Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro”), nonché da ulteriore normativa specifica in tema di salute e sicurezza sul lavoro.

In particolare:

- per **Datore di Lavoro** si intende il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa;
- per **Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)** si intende il soggetto in possesso dei requisiti indicati dall'art. 32 D. Lgs. 81/08, formalmente incaricato dal Datore di Lavoro per il coordinamento del servizio di prevenzione e protezione dai rischi;
- per **Medico competente** si intende il medico, in possesso di uno dei titoli e dei requisiti formativi e professionali di cui all'articolo 38 D. Lgs. 81/08, formalmente nominato dal Datore di Lavoro, il quale collabora con l'ente nella valutazione dei rischi, effettuando in particolare la sorveglianza sanitaria, oltre a tutti gli altri compiti di cui al D. Lgs. 81/08;

- per **Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza** si intende la persona eletta o designata per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro;
- per **Documento di Valutazione dei Rischi (DVR)** si intende la relazione periodica sulla valutazione dei rischi esistenti, redatta a seguito di adeguata valutazione degli stessi, tenendo altresì in considerazione, a titolo esemplificativo: l'individuazione delle specifiche misure adottate dall'ente per la prevenzione e la protezione, i dispositivi di protezione individuale utilizzati dai lavoratori e la loro idoneità rispetto all'attività svolta, le verifiche periodiche svolte ed i programmi di formazione di dipendenti/collaboratori pianificati dall'ente;
- per **Dispositivi di protezione individuale (DPI)** si intendono i dispositivi per la protezione dei lavoratori esposti a qualsivoglia rischio, i quali vengono distribuiti a dipendenti/collaboratori, con garanzia, da parte dell'ente, dell'idoneità degli stessi e del loro buono stato di funzionamento.

1. AREE/ATTIVITA' SENSIBILI CHE SI RITENGONO A RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI

In relazione alla presente Sezione, dall'analisi della situazione attualmente in essere è emerso che, nell'ambito dell'ente, **le aree e correlate attività sensibili che si ritengono a rischio di commissione di reati previsti dal Decreto 231** (ed indicati nell'Allegato "Elenco Reati") **sono quelle individuate nella "Mappatura" e di cui allo specifico Allegato al Modello.**

In particolare sono quelle aventi ad oggetto la gestione degli adempimenti previsti dal D. Lgs. 81/08 e successive modificazioni nonché da ulteriore ed eventuale legislazione vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

In particolare, per quanto riguarda l'attività e la sede/uffici dell'ente, possono (a titolo esemplificativo) essere individuate le seguenti occasioni di :

- infortuni di vario tipo;

- impatti fisico-traumatici (inciampi, cadute, tagli, abrasioni, ecc.) di diversa natura connessi alle caratteristiche inerenti l'ambiente di lavoro;
- infortuni in itinere, vale a dire accaduti nei trasferimenti casa – lavoro e viceversa;
- esposizione ad agenti fisici che interagiscono quali: microclima (climatizzazione dell'ambiente per quanto attiene alla temperatura, umidità relativa, ventilazione, calore radiante, condizionamento); illuminazione (livelli di illuminamento ambientale e dei post di lavoro in relazione alla tipologia della lavorazione); esposizione a polvere e ad eventuali microrganismi in essa presenti; rischio elettrico; incendio;
- attività di manutenzione e movimentazione di mobili, arredi e delle attrezzature in uso all'ente;
- attività lavorative con utilizzo di videoterminali.

2. PRINCIPI E REGOLE GENERALI DI COMPORTAMENTO DA ADOTTARE

Ai Destinatari del presente Modello, è vietato porre in essere comportamenti:

- tali da integrare le fattispecie di reato indicate nell'allegato A del presente Modello e relative alla presente Sezione ;
- non in linea o non conformi con i principi e le regole / protocolli del presente Modello e del Codice Etico.
- volti ad esercitare nei confronti di qualsivoglia soggetto coinvolto pressioni o minacce, al fine di ottenere comportamenti elusivi dei protocolli generali e specifici di seguito riportati. I soggetti a qualsiasi titolo coinvolti sono tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza l'eventuale esistenza di tali condotte o l'instaurarsi di prassi di questo genere.

E' inoltre richiesto all'ente, in generale, ed **al datore di lavoro** in particolare, di predisporre, implementare e monitorare un sistema organizzativo in grado (a titolo esemplificativo) di :

- evitare i rischi e valutare adeguatamente e tempestivamente tutti quei rischi che, invece, non possono essere evitati;

- limitare al minimo del numero dei lavoratori che sono, o che possono essere, esposti al rischio;
- allontanare il lavoratore dall'esposizione a rischio, per motivi sanitari inerenti la sua persona ed adibirlo, ove possibile, ad altra mansione;
- combattere i rischi alla fonte e sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non lo è;
- effettuare il controllo sanitario dei lavoratori;
- adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, al fine di attenuare il lavoro monotono, il lavoro ripetitivo e ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute. A tale riguardo, l'ente affida le mansioni ai lavoratori sulla base delle specifiche capacità e delle condizioni fisiche degli stessi, coinvolgendo, laddove necessario, RSPP e Medico Competente;
- tenere conto del grado di evoluzione della tecnica e dell'eventuale usura degli arredamenti, strumenti, attrezzi e, più in generale, di tutte le apparecchiature utilizzate nell'ambito di qualsivoglia attività;
- informare ed adeguatamente formare i lavoratori.

Per garantire il corretto e pieno adempimento dei sopraccitati obblighi da parte dell'ente, tutti i Destinatari del presente Modello (a titolo esemplificativo) **sono tenuti a**:

- adeguarsi e rispettare tutte le norme di legge e le Procedure Gestionali interne dell'ente in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- astenersi dall'intraprendere azioni suscettibili di minacciare la propria incolumità, nonché quella dei colleghi e, più in generale, della popolazione e dell'area circostante;
- partecipare ai corsi di formazione programmati dall'ente in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- indossare i dispositivi di protezione individuale consegnati dall'ente, secondo le modalità a loro espressamente comunicate, astenendosi dal disattivare o rendere anche parzialmente inefficienti tali dispositivi;

- accedere unicamente alle aree di lavoro per le quali si è stati espressamente autorizzati;
- identificare e delimitare il perimetro delle aree di lavoro interessate alle attività a rischio di manutenzione e nuova realizzazione in modo da impedire l'accesso a tali aree a soggetti non autorizzati ai lavori;
- comunicare tempestivamente al RSPP, nonché all'Organismo di Vigilanza, qualsivoglia informazione relativa ad infortuni avvenuti a collaboratori/dipendenti nell'esercizio della propria attività professionale che possano avere impatti sui regimi di responsabilità ex Decreto 231, anche qualora il verificarsi dei suddetti avvenimenti non abbia comportato la violazione del Modello;
- segnalare prontamente all'Organismo di Vigilanza possibili aree di miglioramento e/o eventuali gap procedurali riscontrati sul luogo di lavoro sia da parte di soggetti con responsabilità codificate in termini di sicurezza (es., RSPP, Medico Competente, ecc.) sia da parte dei soggetti in posizione apicale che abbiano ricevuto apposite segnalazioni in tal senso da parte dei propri collaboratori.

È vietato porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti in questa Sezione e che possano essere occasioni (a titolo esemplificativo) di :

- impatti fisico-traumatici (inciampi, cadute, tagli, abrasioni, ect.) di diversa natura connessi alle caratteristiche inerenti l'ambiente di lavoro;
- infortunio in itinere, dovuto ad un incidente stradale durante i trasferimenti;
- rischi per la salute sono anche quelli derivanti dall'esposizione ad agenti fisici che interagiscono con l'organismo umano, quali: microclima (climatizzazione dell'ambiente per quanto attiene alla temperatura, umidità relativa, ventilazione, calore radiante, condizionamento); illuminazione (livelli di illuminamento ambientale e dei post di lavoro in relazione alla tipologia della lavorazione); esposizione a polvere e ad eventuali microrganismi in essa presenti; rischio elettrico; incendio;

- attività di manutenzione e movimentazione di mobili, arredi e delle attrezzature in uso all'ente;
- attività lavorative con utilizzo di videoterminali;
- accesso, transito e permanenza nei locali in uso all'ente, nello svolgimento delle sue attività da parte di Dipendenti e soggetti esterni, tra i quali sono inclusi anche clienti e partecipanti a corsi e convegni.

E' inoltre vietato (a titolo esemplificativo) :

- utilizzare macchinari, attrezzature, strumenti utensili, materiali e dispositivi di protezione individuali non adeguati e non conformi alle normative vigenti per le specifiche operazioni da svolgere;
- disattivare o rendere anche parzialmente inefficienti dispositivi individuali o collettivi di protezione;
- nell'ambito degli interventi e attività di cui si è incaricati, svolgere attività ed operazioni al di fuori delle aree specificatamente identificate per gli interventi richiesti;
- accedere ad aree di lavoro alle quali non si è autorizzati;
- per i fornitori, collaboratori/consulenti esterni e soggetti terzi che operano a vario titolo in nome e per conto dell'ente, Partners commerciali - ecc -, utilizzare macchinari e attrezzature, strumenti utensili, materiali e dispositivi di protezione individuali di proprietà dall'ente.

3. SPECIFICI PRINCIPI - REGOLE DI COMPORTAMENTO – PROTOCOLLI DA ADOTTARE

Con riferimento alle Aree e correlate attività sensibili individuate vengono illustrati di seguito i principi specifici delineati al fine di disciplinare le attività realizzate nell'ambito della gestione degli adempimenti previsti dal D. Lgs. 81/08 (e successive modifiche ed integrazioni) e da ulteriore legislazione vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro, dettagliatamente suddivisi per categoria di adempimenti ai quali l'ente deve conformarsi.

In particolare (a titolo esemplificativo) :

- Relativamente all'**organizzazione della struttura e alla definizione dei ruoli**, l'ente:

- designa quale RSPP un soggetto interno o esterno all'ente (a seconda della previsione di legge e della situazione attuale o futura) , purché dotato dei requisiti previsti dal D. Lgs. 81/08 e successive modifiche e integrazioni, nonché da ulteriore legislazione in materia;

- nomina il Medico Competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria.

- Relativamente alla predisposizione ed aggiornamento della **documentazione necessaria**, l'ente (a titolo esemplificativo) :

- predispone e costantemente aggiorna il DVR, nonché le rispettive modalità di attuazione e monitoraggio. Più nel dettaglio, il DVR dovrà essere compilato dal RSPP valutando tutti i rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori, gli standard individuati e le modalità di mantenimento degli stessi. Tale documento dovrà essere custodito presso i locali dell'ente;

- adotta un registro infortuni da aggiornare sistematicamente ed un registro delle pratiche e delle malattie professionali riportante data, malattia, data di emissione del certificato medico e data di apertura della pratica;

- registra ed archivia tutta la documentazione attestante le visite dei luoghi di lavoro effettuate sia dal RSPP (se esterno), sia dal Medico Competente, così come tutta la documentazione attestante l'assolvimento degli adempimenti prescritti in materia dalla normativa vigente;

- registra ed archivia tutta la documentazione attestante la consultazione dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza in merito all'organizzazione delle attività di rilevazione dei rischi.

- Relativamente alle **misure di sicurezza e prevenzione, con particolare riferimento alla gestione delle emergenze e del rischio incendio**, l'ente (a titolo esemplificativo):

- adotta tutte le misure necessarie per la salute e sicurezza dei lavoratori, designando preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave e immediato, di

salvataggio, di pronto soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;

- comunica a tutti i lavoratori le misure di prevenzione, fornendo in particolare informazioni in riferimento alle modalità di abbandono, da parte dei lavoratori, della propria postazione e dei locali dell'ente, al verificarsi dell'emergenza;

- pianifica periodiche prove di emergenza, avvisando i lavoratori rispetto alle modalità ed ai comportamenti da tenere e trasmettendo all'Organismo di Vigilanza copia di ogni iniziativa effettuata.

- Relativamente alla **formazione dei lavoratori**, l'ente (a titolo esemplificativo) :

- effettua la periodica attività di formazione di tutti i dipendenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro, adeguandola ai rischi ai quali ciascun lavoratore è esposto nell'esecuzione delle proprie attività;

- garantisce che l'attività formativa sia sufficiente ed adeguata rispetto alle attività svolte dal lavoratore e alle mansioni alle quali lo stesso è adibito;

- ripete la sopraccitata attività formativa ogni qualvolta il lavoratore è trasferito o adibito a mansioni differenti;

- predispose e archivia un calendario riepilogativo delle date e dell'oggetto degli eventuali interventi formativi programmati, trasmettendone una copia all'Organismo di Vigilanza.

- Relativamente all' **informazione dei lavoratori**, l'ente (a titolo esemplificativo):

- fornisce adeguata informativa ai dipendenti ed ai nuovi assunti (compresi lavoratori interinali, stagisti, ecc,) sui rischi dell'impresa, le misure di prevenzione e protezione adottate, il nominativo de RSPP, del Medico Competente e degli eventuali altri soggetti nominati per garantire l'adempimento del D. Lgs. 81/08 e di ulteriore normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro;

- si adopera affinché i lavoratori siano correttamente e tempestivamente informati circa il corretto utilizzo dei DPI.

- Relativamente all'**attività di monitoraggio e controllo**, l'ente (a titolo esemplificativo):

- programma e svolge attività di vigilanza sistematica con riferimento al rispetto delle

Procedure Gestionali e delle istruzioni di lavoro impartite ai lavoratori, elaborando un sistema che preveda chiaramente ruoli e responsabilità e gli indicatori chiave del sistema di sicurezza, prevenzione e protezione. Di ogni verbale prodotto a conclusione dell'attività di vigilanza, è data informazione all'Organismo di Vigilanza;

- programma e svolge attività di audit periodico al fine di verificare l'effettiva attuazione delle misure ed il rispetto delle disposizioni impartite per garantire una maggiore sicurezza. A tal proposito sono elaborati ed aggiornati degli standard di riscontro che permettano di rilevare in modo immediato eventuali non conformità – siano esse lievi o gravi – ed eventuali aree di miglioramento. Ad attività conclusa è elaborato un report finale che verbalizzi la verifica effettuata ed indichi altresì eventuali suggerimenti per azioni di miglioramento e/o eventuali azioni correttive da intraprendere.

- Relativamente **ai contratti stipulati con soggetti terzi** nell'ambito delle aree e attività sensibili rispetto alla presente Parte Speciale, l'ente (a titolo esemplificativo) prevede che:

- la scelta dei fornitori, collaboratori/consulenti esterni e soggetti terzi che operano a vario titolo in nome e per conto dell'ente, Partners commerciali - ecc -, debba avvenire sulla base di criteri di serietà e competenza del professionista/collaboratore e l'assegnazione degli incarichi debba avvenire sulla base di un processo decisionale che garantisca la segregazione dei compiti e delle responsabilità;

- i fornitori, collaboratori/consulenti esterni e soggetti terzi che operano a vario titolo in nome e per conto dell'ente, Partners commerciali - ecc - debbano prendere visione del Modello ed impegnarsi a rispettarne le previsioni, secondo quanto stabilito in specifiche clausole, inserite/aggiunte al contratto stipulato tra gli stessi e l'ente, che prevedano, in ipotesi di violazione di tali previsioni, la risoluzione del suddetto contratto;

- i contratti con i fornitori, collaboratori/consulenti esterni e soggetti terzi che operano a vario titolo in nome e per conto dell'ente, Partners commerciali - ecc - debbano essere definiti per iscritto, con evidenziazione di tutte le condizioni ad essi sottese, nonché della dichiarazione di impegno a rispettare il Modello e delle conseguenze nel caso di violazione;

- i contratti con i fornitori, collaboratori/consulenti esterni e soggetti terzi che operano a vario titolo in nome e per conto dell'ente, Partners commerciali - ecc - debbano essere proposti, verificati dalla Direzione e approvati dai soggetti dell'ente muniti degli appositi poteri di firma;

- l'attività prestata dai fornitori, collaboratori/consulenti esterni e soggetti terzi che operano a vario titolo in nome e per conto dell'ente, Partners commerciali - ecc - nell'ambito delle attività sensibili, debba essere debitamente documentata e, comunque, la funzione che si è avvalsa della loro opera debba, prima della pagamento dei relativi corrispettivi, attestare per iscritto l'effettività della prestazione;

- il pagamento dei corrispettivi ai fornitori, collaboratori/consulenti esterni e soggetti terzi che operano a vario titolo in nome e per conto dell'ente, Partners commerciali - ecc - debba avvenire sulla base di una elencazione analitica delle attività svolte, che permetta di valutare la conformità dei corrispettivi al valore della prestazione resa.

* *

SEZIONE PARTE SPECIALE per
REATI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI
(ART. 24-BIS / 2008)

1. AREE/ATTIVITA' SENSIBILI CHE SI RITENGONO A RISCHIO DI
COMMISSIONE DEI REATI

In relazione alla presente Sezione, dall'analisi della situazione attualmente in essere è emerso che, nell'ambito dell'ente, **le aree e correlate attività sensibili che si ritengono a rischio di commissione di reati previsti dal Decreto 231** (ed indicati nell'Allegato "Elenco Reati") **sono quelle individuate nella "Mappatura" e di cui allo specifico Allegato al Modello.**

Si possono in ogni caso ritenere a rischio le seguenti attività:

- gestione nomi utente, password e altri sistemi di sicurezza per l'accesso e l'utilizzo dei sistemi informativi dell'ente;
- gestione dell'accesso ed utilizzo della rete dell'ente, di internet e della posta elettronica;
- gestione della installazione di nuove apparecchiature;
- gestione dell'invio telematico di atti, documenti e scritture.

2. PRINCIPI E REGOLE GENERALI DI COMPORTAMENTO DA ADOTTARE

Ai Destinatari del presente Modello, è vietato porre in essere comportamenti:

- tali da integrare le fattispecie di reato indicate nell'allegato A del presente Modello e relative alla presente Sezione (tenendo però anche presente la Sezione relativa ai reati contro il diritto d'autore) ;
- non in linea o non conformi con i principi e le regole / i protocolli del presente Modello e del Codice Etico.

Ai Destinatari del Modello **è fatto divieto** di:

- rendere pubbliche le informazioni assegnate per l'accesso e l'utilizzo di risorse informatiche, banche dati e ulteriori sistemi;

- tenere condotte tali da cagionare pericolo alla rete dell'ente, nonché alla riservatezza e integrità dei dati in essa contenuti;
- intraprendere azioni atte a superare le protezioni applicate ai sistemi informativi dell'ente;
- modificare le impostazioni configurate dal Responsabile Sistemi Informativi su ogni Personal Computer;
- installare qualsivoglia programma, anche se attinente all'attività dell'ente, senza aver prima interpellato il Responsabile Sistemi Informativi;
- utilizzare connessioni alternative rispetto a quelle messe a disposizione da parte dell'ente per l'espletamento dell'attività lavorativa;
- utilizzare le caselle di posta elettronica aziendale per la partecipazione a dibattiti, forum o mail list, salvo preventiva ed espressa autorizzazione;
- accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi di terzi, o alterarne con qualsiasi tipo di tentativo il loro funzionamento, al fine di ottenere e/o modificare, senza diritto, dati, programmi o informazioni.

Ai fini dell'attuazione dei divieti suddetti, **devono rispettarsi le regole** di seguito indicate:

- i sistemi informativi dell'ente devono essere utilizzati per finalità di natura esclusivamente professionale, vale a dire attinenti allo svolgimento dell'attività lavorativa del soggetto che effettua l'accesso. Accessi di ogni altro tipo devono essere effettuati solo se strettamente necessari e comunque rivestono il carattere dell'occasionalità. Sono assolutamente vietati accessi a servizi con finalità ludiche;
- gli accessi devono essere effettuati unicamente a mezzo dei codici identificativi assegnati al singolo utente e della password che lo stesso mantiene segreta e periodicamente modifica;
- ogni utente deve tenere comportamenti tali da ridurre il rischio di attacco al sistema informatico dell'ente mediante virus o mediante ogni altro software aggressivo. In particolare, è espressamente richiesto di controllare il regolare funzionamento e l'aggiornamento periodico del software antivirus installato;

- il singolo utente deve attivare ogni misura ritenuta necessaria per la protezione del sistema (ad esempio tramite il blocco del pc in caso di allontanamento dalla propria postazione), evitando che terzi possano fraudolentemente averne accesso;
- il Personal Computer deve essere spento ogni sera prima di lasciare gli uffici o in caso di assenze prolungate dall'ufficio;
- deve essere assicurata la veridicità di tutte le informazioni e dati contenute in documenti, pubblici o privati, aventi efficacia probatoria (a titolo esemplificativo, atti pubblici, certificati, scritture private, ecc.).

Nel caso di coinvolgimento di soggetti terzi quali, a titolo esemplificativo fornitori, collaboratori/consulenti esterni e soggetti terzi che operano a vario titolo in nome e per conto dell'ente, Partners commerciali - ecc - nell'ambito delle attività sensibili, dovranno altresì essere **rispettate le seguenti regole**:

- la scelta dei fornitori, collaboratori/consulenti esterni e soggetti terzi che operano a vario titolo in nome e per conto dell'ente, Partners commerciali - ecc -, deve avvenire sulla base di criteri di serietà e competenza del professionista/collaboratore e l'assegnazione degli incarichi deve avvenire sulla base di un processo decisionale che garantisca la segregazione dei compiti e delle responsabilità;
- i fornitori, collaboratori/consulenti esterni e soggetti terzi che operano a vario titolo in nome e per conto dell'ente, Partners commerciali - ecc - dovranno prendere visione del Modello ed impegnarsi a rispettarne le previsioni, secondo quanto stabilito in specifiche clausole, inserite/aggiunte al contratto stipulato tra gli stessi e l'ente, che prevedono, in ipotesi di violazione di tali previsioni, la risoluzione del suddetto contratto;
- i contratti con i fornitori, collaboratori/consulenti esterni e soggetti terzi che operano a vario titolo in nome e per conto dell'ente, Partners commerciali - ecc - devono essere definiti per iscritto, con evidenziazione di tutte le condizioni ad essi sottese, nonché della dichiarazione di impegno a rispettare il Modello e delle conseguenze nel caso di violazione;

- i contratti con i fornitori, collaboratori/consulenti esterni e soggetti terzi che operano a vario titolo in nome e per conto dell'ente, Partners commerciali - ecc - devono essere proposti, verificati dalla Direzione ed approvati dai soggetti dell'ente muniti degli appositi poteri di firma;

- l'attività prestata dai fornitori, collaboratori/consulenti esterni e soggetti terzi che operano a vario titolo in nome e per conto dell'ente, Partners commerciali - ecc - nell'ambito delle attività sensibili, deve essere debitamente documentata e, comunque, la funzione che si è avvalsa della loro opera deve, prima della liquidazione dei relativi corrispettivi, attestare per iscritto l'effettività della prestazione;

- il pagamento dei corrispettivi ai fornitori, collaboratori/consulenti esterni e soggetti terzi che operano a vario titolo in nome e per conto dell'ente, Partners commerciali - ecc - deve avvenire sulla base di una elencazione analitica delle attività svolte, che permetta di valutare la conformità dei corrispettivi al valore della prestazione resa.

3. SPECIFICI PRINCIPI - REGOLE DI COMPORTAMENTO – PROTOCOLLI DA ADOTTARE

Con riferimento alle aree e attività sensibili rappresentate nel precedente capitolo della presente Parte Speciale, vengono illustrati di seguito i principi specifici delineati al fine di disciplinare le attività realizzate nell'ambito di ciascuna Area/Attività Sensibile.

Al riguardo l'ente deve implementare un approccio di governance dei sistemi informativi improntato al rispetto degli standard di sicurezza attiva e passiva, volti a garantire l'identità degli utenti e la protezione, la confidenzialità, l'integrità e la disponibilità dei dati e, in particolare:

- Gestione dell'accesso ai sistemi informativi :

l'accesso ai sistemi informativi deve avvenire solo tramite l'apposita Procedura Gestionale dell'ente;

- Gestione della creazione di nuovi account di posta elettronica:

la creazione di nuovi account di posta elettronica deve avvenire solo tramite l'apposita Procedura Gestionale dell'ente;

- Gestione del profilo dell'utente:

il profilo dell'utente deve sempre corrispondere alle mansioni ad esso assegnate; tale corrispondenza è oggetto di costante verifica, soprattutto nel caso in cui il dipendente venga adibito a differenti mansioni;

- Gestione dei supporti informatici:

per assicurare la veridicità di tutti i documenti informatici, pubblici e privati, utilizzati, ogni dipendente deve prestare la massima attenzione ai supporti informatici contenenti le suddette informazioni/dati (ad esempio, hard disk, cd, cassette e cartucce ecc).

In particolare, tali supporti devono essere trattati con la massima cautela tramite l'apposita Procedura Gestionale dell'ente

Tale Procedura Gestionale consente infatti di scongiurare che utenti esperti possano recuperare e manipolare le informazioni contenute nei sopraccitati supporti informatici;

- Gestione dei rapporti con i dipendenti :

è necessario assicurare adeguata informazione tra le varie funzioni e il Responsabile Sistemi Informativi, al fine di garantire il tempestivo espletamento di tutti gli adempimenti necessari in caso di cessazione della collaborazione con un dipendente, sia nel caso in cui la stessa sia dovuta a licenziamento, sia qualora la stessa dipenda da dimissioni, così come nel caso in cui il dipendente incorra nella sanzione della temporanea sospensione dal lavoro per qualsivoglia accertata violazione;

- tutti i dipendenti devono essere adeguatamente formati ed informati circa il corretto utilizzo delle risorse informatiche dell'ente (soprattutto, relativamente ai limiti alla navigazione e alle modalità di espletamento dei controlli da parte dell'ente) e le conseguenze, per l'ente e per il soggetto, che potrebbero derivare dall'improprio utilizzo di tali mezzi;

- Gestione dell'utilizzo della rete internet:

garantendo la privacy del dipendente e l'adeguato trattamento di qualsivoglia dato sensibile (nel rispetto di quanto previsto dalla normativa in vigore), sono periodicamente

effettuate attività di monitoraggio dei sistemi informativi e, in particolare, dell'utilizzo della rete internet (come da relativa Procedura Gestionale dell'ente).

Tali attività sono rese necessarie per motivi di sicurezza e protezione dei dati (relativamente per lo più alla protezione “da intrusioni”) e del sistema (al fine di evitare che lo stesso venga utilizzato per finalità illecite, quali a titolo esemplificativo lo scarico di materiali protetti da diritti di proprietà intellettuale altrui e/o materiale pornografico/pedopornografico), oltre che per un adeguato controllo dei costi.

L'ente, proprio per garantire i propri dipendenti, non implementa controlli preventivi e generalizzati e, laddove possibile, tende a prevedere strumenti di limitazione della navigazione (ad esempio, bloccando l'accesso a determinati siti internet).

Tuttavia, ogni attività compiuta sulla rete dell'ente è sottoposta a registrazione in appositi files che, nel rispetto della normativa precedente citata, possono essere utilizzati solo per fini istituzionali, nel caso in cui il controllo sia giustificato per emerse e fondate irregolarità, o possono alternativamente essere messi a disposizione dell'autorità giudiziaria, dietro esplicita richiesta da parte della stessa.

In ogni caso, il controllo deve essere in primo luogo sempre effettuato in forma anonima, vale a dire mediante l'indagine del sito non autorizzato, ma non dell'utente che vi abbia effettuato l'accesso;

- Gestione di terzi :

i fornitori, collaboratori/consulenti esterni e soggetti terzi che operano a vario titolo in nome e/o per conto dell'ente nell'espletamento delle attività sensibili rispetto ai reati previsti dalla presente Parte Speciale devono essere individuati sulla base di criteri di serietà e competenza. L'assegnazione dell'incarico deve avvenire sulla base di un processo decisionale che garantisca la segregazione dei compiti e delle responsabilità. Nel dettaglio, il contratto tra l'ente e il terzo è definito in forma scritta, evidenziando l'adeguamento dell'ente al Decreto 231 e richiedendo che il terzo conformi i propri comportamenti ai principi espressi da tale normativa.

SEZIONE PARTE SPECIALE per
REATI CONTRO IL DIRITTO D'AUTORE
(art. 25-nonies /2009)

A. DEFINIZIONI

Al fine di assicurare una corretta comprensione della presente Parte Speciale da parte di tutti i Destinatari del presente Modello, viene di seguito fornita un'esemplificazione delle opere protette dal diritto d'autore.

Il diritto d'autore risulta disciplinato dalla L 633/1941, la quale protegge:

- i programmi per elaboratore come opere letterarie ai sensi della convenzione di Berna sulla protezione delle opere letterarie ed artistiche ratificata e resa esecutiva con legge 20 giugno 1978, n. 399;
- le banche di dati che per la scelta o la disposizione del materiale costituiscono una creazione intellettuale dell'autore
- tutte le opere dell'ingegno di carattere creativo che appartengono alla letteratura, alla musica, alle arti figurative, all'architettura, al teatro ed alla cinematografia, qualunque ne sia il modo o la forma di espressione;

In particolare sono comprese nella protezione:

- i programmi per elaboratore, in qualsiasi forma espressi purché originali quale risultato di creazione intellettuale dell'autore;
- le banche di dati intese come raccolte di opere, dati o altri elementi indipendenti sistematicamente o metodicamente disposti ed individualmente accessibili mediante mezzi elettronici o in altro modo. La tutela delle banche di dati non si estende al loro contenuto e lascia impregiudicati diritti esistenti su tale contenuto;

- le opere del disegno industriale che presentino di per sé carattere creativo e valore artistico.
- le opere letterarie, drammatiche, scientifiche, didattiche, religiose, tanto se in forma scritta quanto se orale;
- le opere e le composizioni musicali, con o senza parole, le opere drammatico-musicali e le variazioni musicali costituenti di per sé opera originale;
- le opere coreografiche e pantomimiche, delle quali sia fissata la traccia per iscritto o altrimenti;
- le opere della scultura, della pittura, dell'arte del disegno, della incisione e delle arti figurative similari, compresa la scenografia;
- i disegni e le opere dell'architettura;
- le opere dell'arte cinematografica, muta o sonora, sempreché non si tratti di semplice documentazione protetta ai sensi delle norme del Capo V del Titolo II;
- le opere fotografiche e quelle espresse con procedimento analogo a quello della fotografia sempre che non si tratti di semplice fotografia protetta ai sensi delle norme del Capo V del Titolo II;

1. AREE/ATTIVITA' SENSIBILI CHE SI RITENGONO A RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI

In relazione alla presente Sezione, dall'analisi della situazione attualmente in essere è emerso che, nell'ambito dell'ente, **le aree e correlate attività sensibili che si ritengono a rischio di commissione di reati previsti dal Decreto 231** (ed indicati nell'Allegato "Elenco Reati") **sono quelle individuate nella "Mappatura" e di cui allo specifico Allegato al Modello.**

Si possono in ogni caso ritenere a rischio le seguenti attività:

- gestione ed utilizzo di sistemi informativi, con particolare riferimento ai processi di:
 - a) gestione dell'accesso ed utilizzo della rete dell'ente, di internet e della posta elettronica;
 - b) gestione dell'implementazione e/o aggiornamento del sito internet dell'ente;
 - c) gestione delle attività connesse all'acquisto e al rinnovo di licenze, software o banche dati.
- gestione di attività pubblicitarie/editoriali;
- gestione della presentazione dell'immagine dell'ente al pubblico.

2. PRINCIPI E REGOLE GENERALI DI COMPORTAMENTO DA ADOTTARE

Ai Destinatari del presente Modello, è vietato porre in essere comportamenti:

- tali da integrare le fattispecie di reato indicate nell'allegato A del presente Modello e relative alla presente Sezione ;
- non in linea o non conformi con i principi e le regole / protocolli del presente Modello e del Codice Etico.

A tutti i Destinatari del Modello **è fatto divieto** di:

- installare qualsivoglia programma informatico, anche se attinente all'attività dell'ente, senza aver prima interpellato il Responsabile Sistemi Informativi;
- utilizzare connessioni alternative rispetto a quelle messe a disposizione da parte dell'ente per l'espletamento dell'attività lavorativa;
- utilizzare le caselle di posta elettronica dell'ente per la partecipazione a dibattiti, forum o mail list, salvo preventiva ed espressa autorizzazione;
- duplicare o riprodurre opere protette dal diritto d'autore, in assenza di espressa autorizzazione da parte del titolare del diritto d'autore o degli aventi diritto;
- diffondere o modificare opere protette dal diritto d'autore, in assenza di espressa autorizzazione da parte del titolare del diritto d'autore o degli aventi diritto;

- concedere in locazione o detenere a scopo commerciale opere protette dal diritto d'autore, in assenza di espressa autorizzazione da parte del titolare del diritto d'autore o degli aventi diritto;
- mettere in atto pratiche di file sharing, attraverso lo scambio e/o la condivisione di qualsivoglia tipologia di files attraverso piattaforme di tipo peer to peer;
- tenere qualsivoglia ulteriore comportamento in grado di ledere gli altrui diritti di proprietà intellettuale.

Ai fini dell'attuazione dei divieti suddetti, **devono rispettarsi le regole** di seguito indicate:

- i sistemi informativi dell'ente devono essere utilizzati per finalità di natura esclusivamente professionale, vale a dire attinenti allo svolgimento dell'attività lavorativa del soggetto che effettua l'accesso. Accessi di ogni altro tipo devono essere effettuati solo se strettamente necessari e comunque rivestono il carattere dell'occasionalità. Sono assolutamente vietati accessi a servizi con finalità ludiche;
- gli accessi devono essere effettuati unicamente a mezzo dei codici identificativi assegnati al singolo utente e della password che lo stesso mantiene segreta e periodicamente modifica;
- il singolo utente deve attivare ogni misura ritenuta necessaria per la protezione del sistema (ad esempio tramite il blocco del pc in caso di allontanamento dalla propria postazione), evitando che terzi possano fraudolentemente averne accesso;
- il Personal Computer deve essere spento ogni sera prima di lasciare gli uffici o in caso di assenze prolungate dall'ufficio.

Nel caso di coinvolgimento di soggetti terzi quali, a titolo esemplificativo fornitori, collaboratori/consulenti esterni e soggetti terzi che operano a vario titolo in nome e per conto dell'ente, Partners commerciali - ecc - nell'ambito delle attività sensibili, dovranno altresì essere **rispettate le seguenti regole**:

- la scelta dei fornitori, collaboratori/consulenti esterni e soggetti terzi che operano a vario titolo in nome e per conto dell'ente, Partners commerciali - ecc - deve avvenire sulla base di criteri di serietà e competenza del professionista/collaboratore e l'assegnazione degli

incarichi deve avvenire sulla base di un processo decisionale che garantisca la segregazione dei compiti e delle responsabilità;

- i fornitori, collaboratori/consulenti esterni e soggetti terzi che operano a vario titolo in nome e per conto dell'ente, Partners commerciali - ecc - dovranno prendere visione del Modello ed impegnarsi a rispettarne le previsioni, secondo quanto stabilito in specifiche clausole, inserite/aggiunte al contratto stipulato tra gli stessi e l'ente, che prevedono, in ipotesi di violazione di tali previsioni, la risoluzione del suddetto contratto;

- i contratti con i fornitori, collaboratori/consulenti esterni e soggetti terzi che operano a vario titolo in nome e per conto dell'ente, Partners commerciali - ecc - devono essere definiti per iscritto, con evidenziazione di tutte le condizioni ad essi sottese, nonché della dichiarazione di impegno a rispettare il Modello e delle conseguenze nel caso di violazione;

- i contratti con i fornitori, collaboratori/consulenti esterni e soggetti terzi che operano a vario titolo in nome e per conto dell'ente, Partners commerciali - ecc - devono essere proposti, verificati dalla Direzione e approvati dai soggetti dell'ente muniti degli appositi poteri di firma;

- l'attività prestata dai fornitori, collaboratori/consulenti esterni e soggetti terzi che operano a vario titolo in nome e per conto dell'ente, Partners commerciali - ecc - nell'ambito delle attività sensibili, deve essere debitamente documentata e, comunque, la funzione che si è avvalsa della loro opera deve, prima della liquidazione dei relativi corrispettivi, attestare per iscritto l'effettività della prestazione;

- la corresponsione dei corrispettivi ai fornitori, collaboratori/consulenti esterni e soggetti terzi che operano a vario titolo in nome e per conto dell'ente, Partners commerciali - ecc -, deve avvenire sulla base di una elencazione analitica delle attività svolte, che permetta di valutare la conformità dei corrispettivi al valore della prestazione resa.

3. SPECIFICI PRINCIPI - REGOLE DI COMPORTAMENTO – PROTOCOLLI DA ADOTTARE

- Gestione ed utilizzo dei sistemi informativi

Nel caso di attività relative alla gestione e all'utilizzo di sistemi informativi, con particolare riferimento alle attività di:

- accesso ed utilizzo della rete dell'ente, di internet e della posta elettronica;
- implementazione e/o aggiornamento del sito internet dell'ente;
- attività connesse all'acquisto e al rinnovo di licenze, software o banche dati.

L'ente ed i Destinatari del Modello devono impegnarsi, oltre al rispetto dei principi e delle regole specifiche individuate al paragrafo della Parte Speciale relativa ai "reati informatici" (alla quale si rimanda integralmente) anche al rispetto dei seguenti principi comportamentali:

- prima di procedere al download di un documento, il dipendente deve richiedere l'autorizzazione, a mezzo mail, al proprio diretto responsabile. Nell'ipotesi in cui il diretto responsabile non sia nella condizioni di autorizzare il download a causa di mancanza di informazioni sufficienti in merito alla tutela del documento in oggetto, l'autorizzazione deve essere richiesta al Responsabile Sistemi Informativi. Nessun destinatario del Modello può effettuare download in assenza di una preventiva ed espressa autorizzazione che deve essere opportunamente archiviata. In ogni caso, sono assolutamente vietati download di files non attinenti all'attività lavorativa svolta dal dipendente e alla mansione dallo stesso ricoperta. L'ente, al fine di ridurre al minimo l'esposizione al rischio di commissione dei reati di cui alla presente Parte Speciale implementa dei sistemi atti a limitare/escludere il download di file o programmi aventi particolari caratteristiche;
- la navigazione in internet è permessa solo per fini strettamente professionali. L'ente può decidere di bloccare determinati siti internet o portali, anche attraverso la creazione di una c.d. black list, da diffondere in maniera adeguata all'interno dei locali dell'ente;
- i Personal Computer messi a disposizione da parte dell'ente per l'espletamento dell'attività lavorativa e, più in generale, i server dell'ente, non possono essere utilizzati

per scaricare, caricare, condividere, detenere e/o rendere disponibili copie non autorizzate di opere tutelate dal diritto d'autore;

- il Responsabile Sistemi Informativi monitora costantemente il corretto utilizzo delle licenze dei software/banche dati utilizzate dai dipendenti per l'espletamento delle proprie attività e si adopera in tempo utile per il rinnovo delle stesse. E' vietato qualsivoglia utilizzo di software/banche dati in assenza di apposita licenza rilasciata dal titolare dei relativi diritti, così come nel caso di licenza scaduta. Qualora, a causa di qualsivoglia imprevisto/impedimento, non sia stato possibile il tempestivo rinnovo della licenza, ogni Destinatario della presente Parte Speciale deve immediatamente interrompere l'utilizzo del relativo programma, sino alla comunicazione dell'avvenuto rinnovo da parte del Responsabile Sistemi Informativi;

- deve essere garantita e assicurata una corretta informazione nell'ente rispetto all'importanza dei diritti di proprietà intellettuale e alle eventuali sanzioni che possono essere irrogate nel caso di condotte che comportino la loro violazione;

- i Destinatari le cui mansioni prevedono l'aggiornamento del sito internet dell'ente non devono in nessun modo diffondere files e/o documenti coperti da diritto d'autore. In particolare, al fine di evitare comportamenti che possano compromettere la tutela di opere coperte da diritto d'autore, è richiesta una preventiva ed espressa autorizzazione, da parte del Responsabile Sistemi Informativi, alla diffusione, attraverso il sito internet dell'ente, di qualsivoglia file e/o documento.

- Gestione di attività pubblicitarie/editoriali

Nell'ambito della gestione di attività pubblicitarie/editoriali, con riferimento in particolare all'individuazione dei contenuti (immagini, frasi, claim pubblicitari, file, video e ogni altro elemento protetto dalla normativa in materia di diritto d'autore) che l'ente vuole pubblicare, in versione cartacea o telematica, l'ente ed i Destinatari del Modello devono impegnarsi al rispetto dei seguenti principi comportamentali:

- tutte le informazioni diffuse al pubblico attraverso attività pubblicitarie/editoriali devono essere analiticamente analizzate e verificate, prima della loro pubblicazione e devono rispondere ai criteri di completezza, veridicità e correttezza;

- è necessario prestare particolare attenzione al fatto che il materiale da utilizzare non sia protetto da diritto d'autore, attraverso l'espletamento di un'adeguata attività di ricerca, la quale deve essere tracciabile in termini di flussi informativi e dati che l'hanno generata. Nel caso in cui il materiale utilizzato per attività pubblicitarie/editoriali per conto di terzi sia dagli stessi direttamente fornito, è necessario ottenere una liberatoria prima di procedere alla pubblicazione;

- è facoltà di ogni Destinatario comprendere se esistano eccezioni particolari, di qualsiasi natura, che permettano di evitare di rivolgersi al titolare dei diritti per ottenere l'autorizzazione allo sfruttamento dell'opera. Ogni decisione in tal senso deve comunque essere adeguatamente tracciata, autorizzata dalla Direzione e tenuta a disposizione dell'Organismo di Vigilanza;

- nel caso in cui, sulla base delle verifiche effettuate, il materiale da utilizzare risulti protetto da diritto d'autore, attivarsi per ottenere, senza l'utilizzo di alcuna violenza/minaccia/pressione, l'autorizzazione da parte di ogni titolare dei relativi diritti di sfruttamento dell'opera. L'accordo dovrà essere concluso nel rispetto delle modalità indicate al precedente capitolo ;

- deve essere garantita e assicurata una corretta informazione nell'ente rispetto all'importanza dei diritti di proprietà intellettuale e alle eventuali sanzioni, nel caso di condotte che comportino la violazione dei diritti connessi.

- Gestione dell'attività di presentazione dell'immagine dell'ente al pubblico

Nell'ambito della gestione delle attività di presentazione della propria immagine al pubblico, anche a fini non commerciali, con riferimento in particolare alla predisposizione dei contenuti (immagini, frasi, claim pubblicitari, file, video e ogni altro elemento protetto dalla normativa in materia di diritto d'autore) da diffondere, l'ente ed i Destinatari del Modello devono impegnarsi al rispetto dei seguenti principi comportamentali:

- tutte le informazioni utilizzate per la promozione dell'immagine aziendale devono essere analiticamente analizzate e verificate, prima della loro diffusione e devono rispondere ai criteri di completezza, veridicità e correttezza;

- la predisposizione del materiale informativo da utilizzare per pubblicizzare le attività dell'ente, così come nel corso di convegni/congressi/conferenze, una volta predisposta dal Responsabile, deve essere condivisa con la Direzione, prima di essere presentata al pubblico;
- è necessario prestare particolare attenzione al fatto che il materiale da utilizzare per pubblicizzare o presentare l'immagine dell'ente non sia protetto da diritto d'autore, attraverso l'espletamento di un'adeguata attività di ricerca, la quale deve essere tracciabile in termini di flussi informativi e dati che l'hanno generata;
- è facoltà di ogni Destinatario comprendere se esistano eccezioni particolari, di qualsiasi natura, che permettano di evitare di rivolgersi al titolare dei diritti per ottenere l'autorizzazione allo sfruttamento dell'opera. Ogni decisione in tal senso deve comunque essere adeguatamente tracciata, autorizzata dalla Direzione;
- nel caso in cui, dalle verifiche effettuate, il materiale da utilizzare per la pubblicizzare o presentare l'immagine aziendale risulti protetto da diritto d'autore, attivarsi per ottenere, senza l'utilizzo di alcuna violenza/minaccia/pressione, l'autorizzazione da parte di ogni titolare dei relativi diritti di sfruttamento dell'opera. L'accordo dovrà essere concluso nel rispetto delle modalità indicate al precedente capitolo.

SEZIONE PARTE SPECIALE per

1) - REATI DELLA FALSITÀ :

**-- 1 A) IN STRUMENTI E SEGNI DI RICONOSCIMENTO –
CONTRAFFAZIONE, ALTERAZIONE O USO DI MARCHI O SEGNI
DISTINTIVI OVVERO DI BREVETTI, DISEGNI O MODELLI
INDUSTRIALI –**

**-- ((1B - IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO,
IN VALORI DI BOLLO))**

(ART. 25-BIS / 2001 + 2009)

2) REATI CONTRO L'INDUSTRIA ED IL COMMERCIO

(ART. 25-BIS 1 / 2009)

Premessa

La L. 23.7.2009 n. 99 – Disposizioni per lo sviluppo e l'internazionalizzazione delle imprese, nonché in tema di energia – in un più ampio quadro di iniziative di rilancio dell'economia e di tutela del “Made in Italy”, dei consumatori e della concorrenza, ha attratto nell'ambito della responsabilità da reato degli Enti numerose norme penali, alcune delle quali dalla stessa legge emanate o riformulate. In particolare, nel testo novellato del D. Lgs. n. 231/2001, gli artt. 25-bis e 25-bis.1 richiamano fattispecie previste dal codice penale in tema di industria e di commercio¹, mentre l'art. 25-novies² - al fine di contrastare ancor più severamente la pirateria delle opere dell'ingegno³ e i gravi danni economici arrecati agli autori e all'industria connessa – rimanda a reati contemplati dalla legge sul diritto d'autore (L. n. 633/1941). Si descrivono qui di seguito gli illeciti in questione.

¹ A seguito della modifica apportata dalla L. n. 99/2009, l'art. 25-bis del D. Lgs. n. 231/2001 - che in precedenza riguardava i soli ai reati di falsità in materia di monete e di valori di bollo - concerne anche i delitti previsti dagli articoli 473 e 474 c.p., i quali hanno in comune con i primi il bene giuridico principalmente tutelato e cioè la fede pubblica, intesa quale affidamento che la generalità dei cittadini ripone nella veridicità di determinati oggetti, segni o attestazioni.

² La L. n. 116/2009 ha inserito nel D. Lgs. n. 231/2001 un secondo art. 25-novies, così numerato per palese refuso, concernente il reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria.

³ Ai sensi dell'art. 1 della L. n. 633/1941 sono tutelate: (come opere letterarie) i programmi per elaboratore nonché le banche di dati che per la scelta o la disposizione del materiale costituiscono una creazione intellettuale dell'autore ; le opere dell'ingegno di carattere creativo che appartengono alla letteratura (anche scientifica o didattica), alla musica, alle arti figurative, all'architettura, al teatro ed alla cinematografia, qualunque ne sia il modo o la forma d'espressione.

Sub 1A) DEFINIZIONI per FALSITA' IN STRUMENTI DI RICONOSCIMENTO - CONTRAFFAZIONE, ALTERAZIONE O USO DI MARCHI O SEGNI DISTINTIVI OVVERO DI BREVETTI, DISEGNI O MODELLI INDUSTRIALI -

Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti (art. 473 c.p.)

Chiunque, potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale, contraffà o altera marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, di prodotti industriali, ovvero chiunque, senza essere concorso nella contraffazione o alterazione, fa uso di tali marchi o segni contraffatti o alterati, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 2.500 a euro 25.000.

Soggiace alla pena della reclusione da uno a quattro anni e della multa da euro 3.500 a euro 35.000 chiunque contraffà o altera brevetti, disegni o modelli industriali, nazionali o esteri, ovvero, senza essere concorso nella contraffazione o alterazione, fa uso di tali brevetti, disegni o modelli contraffatti o alterati.

I delitti previsti dai commi primo e secondo sono punibili a condizione che siano state osservate le norme delle leggi interne, dei regolamenti comunitari e delle convenzioni internazionali sulla tutela della proprietà intellettuale o industriale.

La norma punisce le condotte di chi, pur potendo accertare l'altrui appartenenza di marchi e di altri segni distintivi di prodotti industriali, ne compie la contraffazione, o altera gli originali, ovvero fa uso dei marchi falsi senza aver partecipato alla falsificazione⁴.

Integrano la contraffazione le ipotesi consistenti nella riproduzione identica o nell'imitazione degli elementi essenziali del segno identificativo, in modo tale che ad una

⁴ Per "fare uso" dei marchi falsi dovrebbero intendersi condotte residuali, quali ad esempio l'apposizione su propri prodotti di marchi falsificati da terzi. Si deve trattare cioè di condotte diverse sia dalla messa in circolazione di prodotti recanti marchi falsi previste nell'art. 474 c.p., sia dalle condotte più propriamente realizzative della contraffazione, quale ad esempio la riproduzione del marchio altrui nelle comunicazioni pubblicitarie, nella corrispondenza commerciale, nei siti internet, ecc..

prima percezione possa apparire autentico. Si tratta di quelle falsificazioni materiali idonee a ledere la pubblica fiducia circa la provenienza di prodotti o servizi dall'impresa che è titolare, licenziataria o cessionaria del marchio registrato. Secondo la giurisprudenza è tutelato anche il marchio non ancora registrato, per il quale sia già stata presentata la relativa domanda, in quanto essa lo rende formalmente conoscibile. E' richiesto il dolo, che potrebbe sussistere anche qualora il soggetto agente, pur non essendo certo dell'esistenza di altrui registrazioni (o domande di registrazione), possa dubitarne e ciononostante non proceda a verifiche.

Il secondo comma sanziona le condotte di contraffazione, nonché di uso da parte di chi non ha partecipato alla falsificazione, di brevetti, disegni e modelli industriali altrui⁵. Anche questa disposizione intende contrastare i falsi materiali che, nella fattispecie, potrebbero colpire i documenti comprovanti la concessione dei brevetti o le registrazioni dei modelli. La violazione dei diritti di esclusivo sfruttamento economico del brevetto è invece sanzionata dall'art. 517-ter c.p..

Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.)

1. Fuori dei casi di concorso nei reati previsti dall'articolo 473, chiunque introduce nel territorio dello Stato, al fine di trarne profitto, prodotti industriali con marchi o altri segni distintivi, nazionali o esteri, contraffatti o alterati è punito con la reclusione da uno a quattro anni e con la multa da euro 3.500 a euro 35.000.

2. Fuori dei casi di concorso nella contraffazione, alterazione, introduzione nel territorio dello Stato, chiunque detiene per la vendita, pone in vendita o mette altrimenti in circolazione, al fine di trarne profitto, i prodotti di cui al primo comma è punito con la reclusione fino a due anni e con la multa fino a euro 20.000.

⁵ Il Codice della proprietà industriale (D. Lgs. n. 30/2005), all'art. 2 recita: "La brevettazione e la registrazione danno luogo ai titoli di proprietà industriale. Sono oggetto di brevettazione le invenzioni, i modelli di utilità, le nuove varietà vegetali. Sono oggetto di registrazione i marchi, i disegni e modelli, le topografie dei prodotti a semiconduttori."

I delitti previsti dai commi primo e secondo sono punibili a condizione che siano state osservate le norme delle leggi interne, dei regolamenti comunitari e delle convenzioni internazionali sulla tutela della proprietà intellettuale o industriale.

L'art. 474 c.p. punisce le condotte di coloro che, estranei ai reati di cui all'art. 473 c.p., introducono in Italia prodotti industriali recanti marchi o segni distintivi contraffatti o alterati, oppure detengono per la vendita, mettono in vendita o comunque in circolazione prodotti contraffatti, sempre che non siano già punibili per l'introduzione in Italia. E' sempre richiesto il fine di trarre profitto.

Il detentore potrebbe essere punito, oltre che per il reato in questione, anche a titolo di ricettazione, qualora fosse a conoscenza fin dal momento dell'acquisto della falsità dei segni distintivi apposti ai prodotti dal suo fornitore o da altri. Si ricorda che, ai sensi dell'art. 25-octies del Decreto, anche il reato di ricettazione può dar luogo alla responsabilità amministrativa degli Enti.

Sub 2) DEFINIZIONI per REATI CONTRO L'INDUSTRIA ED IL COMMERCIO.

REATI CONTRO L'INDUSTRIA ED IL COMMERCIO (ART. 25-BIS 1 / 2009)

[I Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.)

Chiunque adopera violenza sulle cose ovvero mezzi fraudolenti per impedire o turbare l'esercizio di un'industria o di un commercio è punito, a querela della persona offesa, se il fatto non costituisce un più grave reato, con la reclusione fino a due anni e con la multa da euro 103 a euro 1.032.

Il reato, perseguibile a querela, consiste nel compiere atti di violenza sulle cose o nell'utilizzare mezzi fraudolenti al fine di ostacolare od impedire il regolare svolgimento di un'attività commerciale od industriale, sempre che non siano integrati reati più gravi (ad es. incendio, oppure uno dei reati informatici previsti dall'art. 24-bis del Decreto). Ad esempio, si è ritenuto sussistere il reato nel caso di inserimento nel codice sorgente del

proprio sito internet - in modo da renderlo maggiormente visibile ai motori di ricerca - di parole chiave riferibili all'impresa o ai prodotti del concorrente, al fine di dirottare i suoi potenziali clienti.]]

]] Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-bis)

Chiunque nell'esercizio di un'attività commerciale, industriale o comunque produttiva, compie atti di concorrenza con violenza o minaccia è punito con la reclusione da due a sei anni.

La pena è aumentata se gli atti di concorrenza riguardano un'attività finanziaria in tutto o in parte ed in qualsiasi modo dallo Stato o da altri enti pubblici.

Commette questo delitto l'imprenditore che compie atti di concorrenza con violenza o minaccia. La norma, introdotta nel codice penale dalla legge antimafia "Rognoni – La Torre" n. 646/1982, trova applicazione anche al di fuori della criminalità mafiosa ed intende contrastare gli atti diretti a impedire o limitare l'intervento sul mercato di operatori concorrenti. Il reato sussiste anche quando la violenza o la minaccia sia posta in essere da terzi per conto dell'imprenditore, oppure non sia direttamente rivolta al concorrente, ma ai suoi potenziali clienti. Potrebbe ad esempio ravvisarsi il reato nelle ipotesi di: minaccia di arrecare un danno ingiusto diretta ai partecipanti a una gara pubblica al fine di conoscere le loro offerte e formularne più basse; minaccia, nel rapporto con un proprio cliente, di applicare condizioni peggiorative o di revocare i crediti concessi, ovvero, nel rapporto con un proprio fornitore, di non effettuare altri ordini nel caso in cui il cliente/fornitore ricorra ai servizi di/fornisca un determinato concorrente.]]

]] Frodi contro le industrie nazionali (art. 514)

Chiunque, ponendo in vendita o mettendo altrimenti in circolazione, sui mercati nazionali o esteri, prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi contraffatti o alterati, cagiona un nocimento all'industria nazionale è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a euro 516 .

Se per i marchi o segni distintivi sono state osservate le norme delle leggi interne o delle convenzioni internazionali sulla tutela della proprietà industriale, la pena è aumentata e non si applicano le disposizioni degli articoli 473 e 474.

Il delitto incrimina chiunque cagioni un danno contro l'industria nazionale, ponendo in circolazione od in commercio prodotti industriali con marchi o segni distintivi contraffatti. Le dimensioni del danno devono essere tali da colpire non singole imprese, ma l'economia industriale italiana.]]

Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.)

Chiunque, nell'esercizio di un'attività commerciale, ovvero in uno spaccio aperto al pubblico, consegna all'acquirente una cosa mobile per un'altra, ovvero una cosa mobile, per origine, provenienza, qualità o quantità, diversa da quella dichiarata o pattuita, è punito, qualora il fatto non costituisca un più grave delitto, con la reclusione fino a due anni o con la multa fino a euro 2.065.

Se si tratta di oggetti preziosi, la pena è della reclusione fino a tre anni o della multa non inferiore a euro 103.

L'illecito, sempre che non sussistano gli estremi della truffa, consiste nella consegna all'acquirente da parte di chi esercita un'attività commerciale di una cosa mobile per un'altra, o che, pur essendo della stessa specie, per origine, provenienza, qualità o quantità, sia diversa da quella pattuita.

]] Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.)

Chiunque pone in vendita o mette altrimenti in commercio come genuine sostanze alimentari non genuine è punito con la reclusione fino a sei mesi o con la multa fino a euro 1.032.

Il reato è commesso di chi pone in vendita o in commercio sostanze alimentari non genuine, vale a dire sostanze, cibi e bevande che, pur non pericolosi per la salute, siano stati alterati con aggiunta o sottrazione di elementi, od abbiano composizione diversa da quella prescritta.]]

Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517 c.p.)

Salva l'applicazione degli articoli 473 e 474 chiunque, potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale, fabbrica o adopera industrialmente oggetti o altri beni realizzati usurpando un titolo di proprietà industriale o in violazione dello stesso è punito, a querela della persona offesa, con la reclusione fino a due anni e con la multa fino a euro 20.000.

Alla stessa pena soggiace chi, al fine di trarne profitto, introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita, pone in vendita con offerta diretta ai consumatori o mette comunque in circolazione i beni di cui al primo comma. Si applicano le disposizioni di cui agli articoli 474-bis, 474-ter, secondo comma, e 517-bis, secondo comma. I delitti previsti dai commi primo e secondo sono punibili sempre che siano state osservate le norme delle leggi interne, dei regolamenti comunitari e delle convenzioni internazionali sulla tutela della proprietà intellettuale o industriale.

Il delitto consiste nel mettere in vendita o comunque in circolazione opere dell'ingegno o prodotti industriali con nomi, marchi o segni distintivi (6) atti ad indurre in inganno il compratore sull'origine, provenienza o qualità dell'opera o del prodotto. E' sufficiente che i segni distintivi, anche in relazione alle altre circostanze del caso concreto (prezzi dei prodotti, loro caratteristiche, modalità della vendita) possano ingenerare nel comune consumatore confusione con i prodotti affini (ma diversi per origine, provenienza o qualità) contrassegnati dal marchio genuino. La norma tutela l'onestà nel commercio e si applica sussidiariamente, quando non ricorrano gli estremi delle più gravi incriminazioni degli artt. 473 e 474 c.p.. In essa ricadono casi quali la contraffazione e l'utilizzo di marchi non registrati, l'uso di recipienti o di confezioni con marchi originali, ma contenenti prodotti diversi, l'uso da parte del legittimo titolare del proprio marchio per contraddistinguere prodotti con standard qualitativi diversi da quelli originariamente contrassegnati dal marchio (il caso non ricorre se la produzione sia commissionata ad altra azienda, ma il committente controlli il rispetto delle proprie specifiche qualitative).

⁶ L'art. 181-bis, comma 8, della L. n. 633/1941 dispone che ai fini della legge penale il contrassegno SIAE è considerato segno distintivo di opera dell'ingegno.

Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.)

Salva l'applicazione degli articoli 473 e 474 chiunque, potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale, fabbrica o adopera industrialmente oggetti o altri beni realizzati usurpando un titolo di proprietà industriale o in violazione dello stesso è punito, a querela della persona offesa, con la reclusione fino a due anni e con la multa fino a euro 20.000.

Alla stessa pena soggiace chi, al fine di trarne profitto, introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita, pone in vendita con offerta diretta ai consumatori o mette comunque in circolazione i beni di cui al primo comma.

Si applicano le disposizioni di cui agli articoli 474-bis, 474-ter, secondo comma, e 517-bis, secondo comma.

I delitti previsti dai commi primo e secondo sono punibili sempre che siano state osservate le norme delle leggi interne, dei regolamenti comunitari e delle convenzioni internazionali sulla tutela della proprietà intellettuale o industriale. Il reato consta di due diverse fattispecie. La prima, perseguibile a querela, punisce chiunque, potendo conoscere dell'esistenza di brevetti o di registrazioni altrui, fabbrica o utilizza ai fini della produzione industriale oggetti o altri beni, usurpando un titolo di proprietà industriale o in violazione dello stesso. Qualora sussista la falsificazione dei marchi o un'altra delle condotte previste dagli artt. 473 e 474 c.p., l'usurpatore potrebbe rispondere anche di tali reati.

La seconda fattispecie concerne la condotta di chi, al fine di trarne profitto, introduce in Italia, detiene per la vendita, pone in vendita o mette comunque in circolazione beni fabbricati in violazione dei titoli di proprietà industriale. Se le merci sono contraddistinte da segni falsificati si applica anche l'art. 474, comma 2, c.p..

[[Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.)

1. Chiunque contraffatta' o comunque altera indicazioni geografiche o denominazioni di origine di prodotti agro alimentari è punito con la reclusione fino a due anni e con la multa fino ad euro 20.000.

2. Alla stessa pena soggiace chi, al fine di trarne profitto, introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita, pone in vendita con offerta diretta ai consumatori o mette comunque in circolazione i medesimi prodotti con le indicazioni o denominazioni contraffatte.

3. Si applicano le disposizioni di cui all'articolo 474-bis e 474-ter primo comma e di cui al secondo comma dell'articolo 517-bis.

4. I delitti previsti dai commi primo e secondo si applicano a condizione che siano state osservate le norme delle leggi interne, dei regolamenti comunitari e delle convenzioni internazionali in materia di tutela delle indicazioni geografiche e delle denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari.

Le condotte punite consistono nell'apporre a prodotti agroalimentari false o alterate indicazioni geografiche o denominazioni d'origine⁷ nonché, ai fini di trarne profitto, nell'introdurre in Italia, detenere per la vendita, porre in vendita o mettere comunque in circolazione i medesimi prodotti con indicazioni o denominazioni contraffatte.]]

⁷ Ai sensi dell'art. 29 del D. Lgs. n. 30/2005 sono protette: "le indicazioni geografiche e le denominazioni di origine che identificano un paese, una regione o una località, quando siano adottate per designare un prodotto che ne è originario e le cui qualità, reputazione o caratteristiche sono dovute esclusivamente o essenzialmente all'ambiente geografico d'origine, comprensivo dei fattori naturali, umani e di tradizione".

Con la suddetta nuova normativa si vuole contrastare pratiche commerciali non corrette, poichè questo tipo di condotte assicurano un vantaggio competitivo all'imprenditore che le pone in essere, danneggiando quindi i suoi *competitor* e, in ultima analisi, l'intero sistema degli scambi commerciali.

Con particolare riferimento alla frode nell'esercizio del commercio, la condotta incriminata si basa sulla consegna di una cosa mobile, consegna che può avvenire non solo nell'ambito del contratto di compravendita, ma anche in relazione ad altri tipi di accordi, quali ad esempio la permuta, purché si produca l'obbligo di consegna della merce.

Oggetto dello scambio può essere una qualsiasi cosa mobile, la quale possa concretamente essere fatta oggetto di relazioni commerciali, ma non il danaro costituente il prezzo della cosa ceduta, nemmeno i diritti sui beni immateriali, le prestazioni personali e quelle meccaniche, a meno che l'apparecchio meccanico costituisca il tramite per la consegna del bene, come per esempio il distributore automatico.

Dato che i reati relativi a questa sezione rientrano nella categoria dei reati comuni, i potenziali soggetti attivi sono non solo gli imprenditori ma anche i loro collaboratori: in particolare, la responsabilità dei singoli preposti è configurabile nelle aziende di una certa dimensione, purché vi sia una suddivisione di attribuzioni con assegnazione di compiti esclusivamente personali a determinati soggetti. Di contro, in mancanza della assegnazione di specifici deleghe/procure a determinati soggetti, i titolari (amministratori o legali rappresentanti) sono da considerarsi i responsabili del reato di frode in commercio, essendo tenuti ad osservare e far osservare tutte le disposizioni imperative concernenti gli aspetti della attività aziendale.

Ai fini del Decreto 231, pertanto, le condotte descritte nell'Allegato A potranno essere commesse sia da soggetti apicali sia dai sottoposti.

In generale per le varie tipologie di reato valgono le seguenti considerazioni.

- Per il reato di **vendita di prodotti industriali con segni mendaci**, la norma *de qua* tutela anche la "genuina provenienza" della merce, garantendo non solo la "qualità" del prodotto, ma anche la sua "origine" riferita alla località di produzione di un determinato bene, che

perciò stesso venga ritenuto di particolare pregio dal consumatore; in questo contesto, la specificazione geografica non deve necessariamente tener conto dell'ambiente naturale, ma anche delle tradizioni e tecniche che in una determinata zona vengono considerate più radicate o più perfezionate, con conseguenti riflessi sul pregio della merce che ne costituisce il risultato.

Il concetto di provenienza non deve essere inteso in senso solo letterale: esso deve cioè comprendere le ipotesi in cui il prodotto sia anche in parte lavorato da terzi su commissione del titolare del marchio, alla condizione che sia assicurata l'uniformità qualitativa dei prodotti medesimi.

Il fatto si consuma nel momento e nel luogo in cui è posto in vendita o comunque in circolazione il prodotto.

- **Il reato di frode in commercio si perfeziona con la consegna di merce diversa da quella che l'acquirente si aspetta di ricevere**, sia per averne fatto esplicita richiesta, sia perché presentata in quel modo dal venditore-commerciante, oppure, perché quelle particolari caratteristiche sono descritte nella etichetta pur non essendo veritiere. In particolare, il reato di frode è sempre integrato laddove si voglia intenzionalmente rappresentare una realtà differente, mascherando coscientemente qualità, quantità, origine o provenienza del prodotto, in modo che lo stesso possa essere acquistato con la convinzione dell'acquirente che corrisponda a ciò che falsamente gli è stato rappresentato.

- Per la **vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine**, la "genuinità" attribuibile al prodotto alimentare, deve essere intesa sia sotto il profilo "naturale" sia sotto quello "formale". Con la prima di queste espressioni si fa riferimento a sostanze che non abbiano subito processi di alterazione della propria composizione biochimica o che, comunque, pur avendo subito modifiche nutrizionali, abbiano mantenuta inalterata la loro essenza; in ultima analisi, ciò che conta è che la sostanza presenti una composizione perfettamente corrispondente a quella consueta in natura, ovvero non modificata ad opera dell'uomo. La concezione "formale" di genuinità riflette invece la conformità di un prodotto ai requisiti legali che regolano la sua immissione in commercio.

Il momento nel quale si consuma l'illecito è quello della messa in vendita del prodotto, senza che si rendano necessari particolari accorgimenti ai fini della simulazione, purchè vi sia la consapevolezza della non genuinità della cosa e della volontà di presentarla come genuina; il dolo richiesto per la realizzazione della fattispecie tipica è, pertanto, di tipo generico, in quanto non rilevano le particolari finalità che spingono il commerciante ad agire in un determinato modo.

- Per la **contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari**, vengono sanzionate non solo le condotte di coloro che contraffanno i prodotti agroalimentari ma anche quelle di chiunque introduce nel territorio nazionale, detiene, pone in vendita, mette in circolazione al fine di trarne profitto prodotti con le indicazioni o denominazioni contraffatte. Le attività delittuose citate sono anche applicabili alla contraffazione dei prodotti agroalimentari che sottostanno alle norme ed ai disciplinari in materia in quanto prodotti del "Made in Italy" di maggior pregio economico e che hanno necessità di maggiore tutela sanzionatoria.

Di contro, la nuova norma non è applicabile ai prodotti agroalimentari ordinari realizzati senza i particolari accorgimenti, ingredienti, cure, metodologie e materie prime di eccellenza necessari per le produzioni tipiche nazionali.

In definitiva, con questa nuova previsione, il legislatore con l'art. 517-*quater* ha inteso dare una forte tutela al bene agroalimentare a indicazione geografica o a denominazione di origine dei prodotti (D.O.P. e I.G.P.) considerando questo bene di alto valore economico e produttivo del benessere della persona. Attraverso la lotta alla contraffazione dei prodotti agroalimentari si difende quindi anche il sistema di eccellenza che questi prodotti rappresentano e quindi anche le aziende impegnate nella produzione ed il territorio espressione di essi : si tutela il bene "qualità" dei prodotti agroalimentari e quindi anche il livello di salute della persona e di salubrità dei territori di produzione.

La sicurezza agroalimentare ed agro ambientale - intesa non solo quale tutela degli aspetti igienico-sanitari ma anche per gli aspetti di qualità alimentare e di tutela del principio di corretta concorrenza del mercato - può quindi essere perseguita in modo più efficace grazie all'introduzione della nuova norma.

Da ultimo, si reputa opportuno soffermarsi sui concetti di diversità per origine, provenienza e qualità.

La *diversità per origine* concerne il luogo geografico di produzione, al quale il consumatore attribuisce particolare apprezzamento senza considerare l'effettiva bontà del genere.

La *diversità per provenienza* concerne essenzialmente due ipotesi:

- la prima consiste nel distinguere, con un'indicazione originale, un prodotto diverso da quello originario: è il caso per esempio del produttore che versi una certa quantità del prodotto in contenitori di un altro a denominazione di origine protetta;
- la seconda ipotesi ricorre qualora venga indicata nella confezione di un prodotto una diversa azienda di produzione, come per esempio nell'ipotesi in cui si immetta in commercio con il marchio dell'ente un prodotto non fabbricato dall'ente stesso.

La *diversità per qualità* riguarda il peso, la misura od il numero. Non integra, invece, una frode ex art. 515 c.p. una etichettatura che indichi, ad esempio, quantità differenti di ingredienti da quelle realmente presenti, in percentuali non determinanti rispetto alla scelta operata dall'acquirente.

1. AREE/ATTIVITA' SENSIBILI CHE SI RITENGONO A RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI

In relazione alla presente Sezione, dall'analisi della situazione attualmente in essere è emerso che, nell'ambito dell'ente, **le aree e correlate attività sensibili che si ritengono a rischio di commissione di reati previsti dal Decreto 231** (ed indicati nell'Allegato "Elenco Reati") **sono quelle individuate nella "Mappatura" e di cui allo specifico Allegato al Modello.**

L'analisi dei rischi dell'ente ha consentito di ritenere residuale il rischio di incorrere nella commissione di taluni reati di falsità in strumenti di riconoscimento - contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni – e contro l'industria e il commercio perché le ipotesi contemplate non risultano concretamente ipotizzabili.

Considerate le osservazioni sopra espresse in via generale, nello specifico non appaiono concretamente ipotizzabili :

- per i reati di contraffazione :

[[Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti (art. 473 c.p.)]]

- per i reati contro l'industria e commercio :

[[*Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.)*]]

[[*Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-bis)*]]

[[*Frodi contro le industrie nazionali (art. 514)*]]

[[*Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.)*]]

[[*Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.)*]]

2. PRINCIPI E REGOLE GENERALI DI COMPORTAMENTO DA ADOTTARE

Ai Destinatari del presente Modello, è vietato porre in essere comportamenti:

- tali da integrare le fattispecie di reato indicate nell'allegato A del presente Modello e relative alla presente Sezione (tenendo però anche presente la Sezione relativa ai reati contro il diritto d'autore);
- non in linea o non conformi con i principi e le regole / i protocolli del presente Modello e del Codice Etico.

Ai Destinatari del Modello **è fatto divieto** di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato richiamate nella presente Parte Speciale :
 - falsita' in strumenti di riconoscimento - contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, disegni o modelli industriali -
 - contro l'industria ed il commercio;
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti i quali, sebbene risultino tali da non costituire di per sé reato, possano potenzialmente diventarlo.

- rivelare a terzi informazioni riguardanti le conoscenze tecniche, tecnologiche e commerciali dell'ente, se non nei casi in cui tale rivelazione sia richiesta dall'Autorità giudiziaria, da leggi o da altre disposizioni regolamentari o laddove sia espressamente prevista da specifici accordi contrattuali con i quali le controparti si siano impegnate a utilizzarle esclusivamente per i fini per i quali dette informazioni sono trasmesse ed a mantenerne la confidenzialità;
- di vendere o mettere altrimenti in circolazione opere dell'ingegno o prodotti industriali con nomi, marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, atti a indurre in inganno il compratore sull'origine, provenienza o qualità dell'opera o del prodotto;
- di mettere in circolazione sotto qualsiasi forma oggetti o altri beni realizzati usurpando un titolo di proprietà industriale o in violazione dello stesso;
- di porre in essere comportamenti di qualunque natura volti ad impedire o turbare il libero esercizio e normale svolgimento dell'industria o del commercio ovvero atti di concorrenza con violenza o minaccia nell'ambito dell'offerta sul mercato di beni o servizi da parte dell'ente.

L'ente esige e richiede il rispetto dei diritti di correttezza commerciale e di proprietà industriale e dei segreti commerciali propri e di terzi. In particolare, le conoscenze interne costituiscono una fondamentale risorsa che ogni Destinatario del Modello deve tutelare.

In caso di impropria divulgazione o di violazione di diritti altrui, l'ente potrebbe subire un danno patrimoniale e di immagine.

In tale contesto, l'ente si rende parte attiva nella lotta alla contraffazione dei propri marchi e prodotti, utilizzando tutti gli strumenti messi a disposizione dagli ordinamenti legislativi ove l'ente opera, in particolare cooperando con le Autorità preposte al contrasto di tali crimini (anche attraverso accordi, incontri formativi).

L'ente, per la sua divisione Cimac, ha ottenuto la certificazione UNI CEI EN ISO IEC 17025 2005 avendo attuato tutte quelle attività necessarie per implementare un efficace Sistema di Gestione per la Qualità, che rappresenta una regola per condurre e gestire la

propria organizzazione, mirando al miglioramento progressivo a lungo termine delle proprie prestazioni.

Ai fini dell'attuazione dei divieti suddetti, **devono rispettarsi le regole** di seguito indicate:

- i Destinatari devono effettuare controlli di qualità sia sulla merce prodotta sia su quella da vendere;
- i Destinatari devono attenersi alle regole vigenti nell'ente relative al controllo della filiera;
- i Destinatari devono attenersi alle regole vigenti relative al controllo sui prodotti e sulle materie prime acquistate da terzi e destinate alla trasformazione;

Nel caso di coinvolgimento di fornitori, collaboratori/consulenti esterni e soggetti terzi che operano a vario titolo in nome e/o per conto dell'ente nell'ambito dell' area/attività sensibile, dovranno altresì essere **rispettate le seguenti regole:**

- la scelta dei fornitori, collaboratori/consulenti esterni e soggetti terzi che operano a vario titolo in nome e/o per conto dell'ente deve avvenire sulla base di criteri di serietà e competenza del professionista/collaboratore e l'assegnazione degli incarichi deve avvenire sulla base di un processo decisionale che garantisca la separatezza (segregazione) dei compiti e delle responsabilità;
- i fornitori, collaboratori/consulenti esterni e soggetti terzi che operano a vario titolo in nome e/o per conto dell'ente dovranno prendere visione del Modello ed impegnarsi a rispettarne le previsioni, secondo quanto stabilito in specifiche clausole, inserite/aggiunte al contratto stipulato tra gli stessi e l'ente, che prevedono, in ipotesi di violazione di tali previsioni, la risoluzione del suddetto contratto;
- i contratti con i fornitori, collaboratori/consulenti esterni e soggetti terzi che operano a vario titolo in nome e/o per conto dell'ente devono essere definiti per iscritto, con evidenziazione di tutte le condizioni ad essi sottese, nonché della dichiarazione di impegno a rispettare il Modello e delle conseguenze nel caso di violazione;

- i contratti con i fornitori, collaboratori/consulenti esterni e soggetti terzi che operano a vario titolo in nome e/o per conto dell'ente devono essere proposti, verificati ed approvati dai soggetti dell'ente muniti degli appositi poteri;
- l'attività prestata dai fornitori, collaboratori/consulenti esterni e soggetti terzi che operano a vario titolo in nome e/o per conto dell'ente nell'ambito dell'area/attività sensibile, deve essere debitamente documentata e, comunque, l'area/funzione che si è avvalsa della loro opera deve, prima del pagamento dei relativi corrispettivi, attestare per iscritto l'effettività della prestazione;
- il pagamento dei corrispettivi ai fornitori, collaboratori/consulenti esterni e soggetti terzi che operano a vario titolo in nome e/o per conto dell'ente deve avvenire sulla base di una elencazione analitica delle attività svolte, che permetta di valutare la conformità dei corrispettivi al valore della prestazione resa.

3. SPECIFICI PRINCIPI - REGOLE DI COMPORTAMENTO – PROTOCOLLI DA ADOTTARE

Ai fini dell'attuazione delle regole e dei divieti elencati nei precedenti paragrafi devono anche rispettarsi i principi – regole di comportamento/protocolli specifici qui di seguito descritti. Tali principi – regole di comportamento/protocolli qui di seguito descritti, devono essere rispettate sia nell'esplicazione dell'attività dell'ente sia in territorio italiano, sia all'estero:

In tema di innovazioni di prodotto e di processo, l'ente adotta i seguenti specifici principi – regole di comportamento / protocolli :

- si devono evitare, mediante verifiche preventive, possibili implementazioni di soluzioni coperte da brevetti altrui e in particolare si deve :
 - monitorare l'attività dei competitors, individuando linee di sviluppo tecnologico, analizzando brevetti pubblici di aziende leader con l'obiettivo di ridurre il rischio di contraffazione di diritti di terzi;
 - prevedere un sistema di sorveglianza brevettuale periodico;

- inoltre si deve :
- garantire, a partire dalla fase di scelta del *concept* l'applicazione degli interventi di protezione più opportuni;
- effettuare ricerche tempestive ed efficaci attraverso la consultazione di banche dati specializzate ovvero il supporto di consulenti esterni;
- verificare la presenza di brevetti affinché il prodotto non sia in violazione degli stessi (c.d. "libertà di operare o di attuazione");
- verificare la presenza di brevetti che siano venuti a scadere e la relativa tecnologia ormai di dominio pubblico;
- valutare i possibili diritti abbandonabili in conseguenza dell'evoluzione dello stato della tecnica, tramite riunioni periodiche dedicate anche alla revisione del portafoglio c.d. "intangibile";
- definire una policy o le indicazioni operative che consentano, in coordinamento con gli studi consulenti, di documentare l'autenticità dell'invenzione (registri aggiornati, firmati, datati,...) in caso di contenzioso;
- definire una policy per l'utilizzo di soluzioni tecniche coperte da diritti esclusivi altrui e per la conseguente stipulazione di licenze o concessioni;
- monitorare le clausole di gestione di proprietà intellettuale in contratti e licenze :
 - in particolare nel caso di accordi di co-design o affidamento di sviluppo prodotto in appalto a terzi, si dovrà:
 - prevedere, nei contratti di collaborazione, clausole che definiscano la proprietà dei risultati tecnici dei lavori oggetto di accordo, in particolare modelli, prototipi, documentazione tecnica o tecnologica, know-how, invenzioni, innovazioni, perfezionamenti, software, modelli di simulazione, ecc
 - prevedere la possibilità di procedere con la registrazione dei risultati a titolo di brevetti, modelli ornamentali o di utilità con l'impegno delle parti

coinvolte e dei propri dipendenti a collaborare nel corso delle relative procedure di deposito, prosecution, estensione territoriale;

- richiedere esplicitamente che qualsiasi risultato delle attività progettuali affidate sulla base dell'accordo, non comporti violazione alcuna di diritti di proprietà intellettuale di terzi in modo che l'ente possa avere libera, incondizionata ed esclusiva disponibilità di tutti i diritti di proprietà intellettuale da poter utilizzare liberamente per la produzione e la commercializzazione del prodotto senza contestazione alcuna da parte dello stesso fornitore e/o di terzi in tutti gli stati individuati dalle parti ai fini della esplicita tutela;
- prevedere che il fornitore/partner che si trovi nella necessità di utilizzare una qualche soluzione tecnica di cui una terza parte detenga i relativi diritti di proprietà intellettuale, debba preventivamente informare l'ente qualora intenda utilizzare tale soluzione, ottenendo, a proprie spese una licenza d'uso dalla parte titolare di detti diritti di proprietà intellettuale;
- prevedere che, in caso di contestazione da parte di terzi, dell'uso di particolari prodotti progettati autonomamente dal fornitore, quest'ultimo provveda a tenere indenne e a manlevare l'ente da ogni pretesa, danno e/o da qualsiasi provvedimento che possa limitare la produzione e/o la vendita del prodotto da parte dell'ente, nella misura che lo stesso riterrà più opportuna;
- prevedere obblighi di riservatezza nei confronti del fornitore/partner, affinché tratti come confidenziali tutte le informazioni tecniche, ricevute dall'ente e non utilizzi, per attività diverse da quelle di cui all'accordo, informazioni di qualsiasi genere relative alle attività svolte, di cui venga a conoscenza durante il periodo di validità dell'accordo;
- l'ente deve individuare il soggetto preposto, all'interno dell'ente, a difendere le contestazioni formulate da terzi in merito all'uso non autorizzato di diritti di loro proprietà.

In tema di caratteristiche del prodotto oggetto di commercializzazione, l'ente adotta i seguenti principi – regole di comportamento / protocolli specifici :

- per l'ente è fondamentale che i suoi clienti siano trattati con correttezza e onestà e pertanto esige dai Destinatari del Modello che ogni rapporto e contatto con la clientela sia improntato a onestà, correttezza professionale e trasparenza;
- nel rapporto con i clienti i Destinatari devono seguire le disposizioni dell'ente finalizzate al raggiungimento degli obiettivi prefissati anche attraverso il mantenimento di rapporti proficui e duraturi con i clienti, offrendo assistenza e supporto professionale;
- il processo di accreditamento del fornitore deve prevedere standard qualitativi elevati riscontrabili anche mediante l'acquisizione di specifiche certificazioni in tema di qualità da parte dello stesso;
- nei contratti con i fornitori, collaboratori/consulenti esterni e soggetti terzi che operano a vario titolo in nome e per conto dell'ente, Partners commerciali - ecc - devono essere previste apposite clausole con le quali i medesimi si impegnano a garantire che la qualità dei prodotti oggetto del contratto sia conforme a:
 - quanto previsto dalle norme tecniche in vigore presso l'ente, da ogni disposizione di legge, regolamentare, amministrativa o provvedimento giurisdizionale od amministrativo applicabile o di prevista applicazione nei paesi nei quali il prodotto dovrà essere commercializzato;
 - standard, capitoli, norme, circolari, procedure ed altra simile regolamentazione, di volta in volta comunicata o resa conoscibile al fornitore;
- nei contratti con il fornitore dovranno essere previste apposite clausole che consentano all'ente o a persone/enti delegati dalla stessa, di effettuare ispezioni, verifiche e controlli dei processi produttivi, dei mezzi di produzione, dei metodi di lavorazione e/o di controllo e di collaudo utilizzati dallo stesso, ivi compreso, fra gli altri, ogni controllo

e/o ispezione concernente l'adempimento di quanto previsto in tema di eventuale certificazione/omologazione del prodotto;

- nei contratti e/o nei rinnovi contrattuali con i fornitori, collaboratori/consulenti esterni e soggetti terzi che operano a vario titolo in nome e/o per conto dell'ente o partners deve essere contenuta apposita clausola con cui i medesimi dichiarino di essere a conoscenza del Modello e del Codice Etico adottati dall'ente e delle loro implicazioni per quest'ultimo, di accettarli e di impegnarsi a rispettarli, di aver eventualmente adottato anch'essi un analogo Modello e Codice Etico e, in caso si addivenga all'instaurazione del rapporto di partnership, di non essere mai stati implicati in procedimenti giudiziari relativi ai reati contemplati nel Modello dell'ente e nel Decreto 231 (o se lo sono stati, devono comunque dichiararlo ai fini di una maggiore attenzione da parte dell'ente);

In tema di tutela del marchio, l'ente adotta i seguenti principi – regole di comportamento / protocolli specifici :

- l'ente definisce le responsabilità relative al processo di creazione, definizione, verifica giuridica e registrazione dei marchi mediante disposizioni organizzative e/o procedure gestionali;
- l'ente individua la funzione responsabile di effettuare le ricerche di anteriorità necessarie per accertare la registrabilità di un nuovo marchio nonché in caso di esito positivo, della gestione delle procedure di registrazione a livello internazionale/comunitario e/o nei singoli Stati ove l'ente intende commercializzare i prodotti ed i servizi caratterizzati dal nuovo marchio;
- l'ente monitora le domande di registrazione effettuate da terze parti ed identifica le domande di registrazione dei marchi che possano essere simili e confusori rispetto ai marchi di cui l'ente sia titolare; in particolare, i nuovi marchi di volta in volta identificati, devono rispondere a requisiti tali da garantirne la registrabilità e la non interferenza con marchi di cui siano già titolari terze parti;

- qualora la verifica di anteriorità riveli l'esistenza di marchi simili, anteriormente registrati da terze parti nelle stesse classi/mercati di interesse dell'ente, lo stesso provvede a valutare l'opportunità/la possibilità di chiedere /ottenere da tali terze parti un consenso (tramite licenza o contratto di coesistenza) all'utilizzo del nuovo marchio. In mancanza di tale consenso, il nuovo marchio non può essere utilizzato, la proposta di nuovo marchio, dovrà essere pertanto abbandonata;
- l'ente prevede la realizzazione di un archivio o di una banca dati del portafoglio marchi di cui è titolare l'ente ed assicurare la gestione delle domande di registrazione ovvero dei marchi registrati procedendo al loro mantenimento oppure abbandono in funzione delle esigenze dell'ente;
- nell'ambito dell'attività di marketing e brand promotion, qualora venga identificata la necessità di creare/individuare una o più proposte di nuovi marchi gli enti devono avere cura di proporre marchi che rispondano a requisiti di novità tali da differenziarsi il più possibile, da un punto di vista visivo, fonetico e concettuale da marchi già registrati da terze parti e dalla descrizione dell'oggetto/prodotto che andranno ad identificare (distintività);
- l'ente accerta la legittima provenienza dei prodotti acquistati, con particolare riferimento a quelli che, per la loro qualità o per l'entità del prezzo, inducano a ritenere che siano state violate le norme in materia di proprietà intellettuale, di origine o provenienza;
- prima dell'immissione di prodotti sul mercato l'ente accerta la regolarità e la completezza dell'etichettatura e delle informazioni poste sugli stessi, con particolare attenzione alla presenza delle informazioni relative alla denominazione del prodotto, al nome o marchio e alla sede di produzione o di importazione in base alle disposizioni legislative dedicate attualmente in vigore;
- qualora nell'ambito di collaborazioni con società terze (*joint ventures*, accordi con società licenziatarie), si renda opportuno o necessario concedere la licenza di utilizzare marchi di cui l'ente sia titolare, dovranno essere definiti nei relativi contratti di collaborazione /di licenza, clausole e procedure che impediscano l'utilizzo degli stessi in

modo non conforme alle policy della società titolare o in violazione dei diritti di terze parti.

SEZIONE PARTE SPECIALE per

REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA

(ART. 25-OCTIES /2007)

A. DEFINIZIONI

La presente Sezione è dedicata alla trattazione dei reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o altra utilità di illecita provenienza, così come individuati dal Decreto 231. Le relative prescrizioni si applicano a tutti i Destinatari tra i quali Dirigenti e Dipendenti e Collaboratori dell'ente che, a qualsiasi titolo, sono partecipi e/o gestiscono i processi di riferimento e/o le informazioni connesse.

Inoltre, si applicano nei confronti di fornitori, collaboratori/consulenti esterni e soggetti terzi che operano a vario titolo in nome e per conto dell'ente, Partners commerciali - ecc - ”.

Infatti, secondo il Decreto 231, un ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- da “...*persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso*” (c.d. soggetti in posizione apicale o “apicali”; art. 5, comma 1, lett. a), del Decreto 231);
- da “...*persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale*” (c.d. Soggetti sottoposti all'altrui direzione; art. 5, comma 1, lett. b), del Decreto 231).

L'ente non risponde, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, del Decreto 231), se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Ai sensi del Decreto 231 , l'ente è punibile per i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, anche se compiuti in ambito prettamente

“nazionale”, sempre che ne derivi un interesse o vantaggio per l’ente medesimo, con sanzioni pecuniarie e interdittive.

Considerate le fattispecie delittuose in questione (che sono di particolare gravità) si riporta qui di seguito una breve descrizione delle stesse.

- Ricettazione

“Fuori dei casi di concorso nel reato, chiunque, al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto, acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farli acquistare, è punito con la reclusione “

- Riciclaggio

“Fuori dei casi di concorso nel reato, chiunque sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni che possano ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa, è punito “

Al riciclaggio vanno ricondotte tutte le attività relative alla circolazione e all'occultamento dei beni provenienti da delitti gravi.

Il riciclaggio si distingue, da un punto di vista oggettivo, dall'impiego di capitali di provenienza illecita (condotta sanzionata dal successivo art. 648-ter C.p.), poichè la norma in esame mira a punire il “lavaggio” della provenienza dei beni, mentre di impiego potrà parlarsi solo quando gli atti posti in essere sui capitali illeciti configurino investimenti potenzialmente in grado di far fruttare detti proventi.

Il riciclaggio è reato plurioffensivo, poiché la previsione normativa tutela non unicamente il patrimonio ma anche ulteriori beni giuridici quali l'amministrazione della giustizia, l'ordine pubblico, ovvero l'ordine economico e finanziario, anche nella specie della tutela del risparmio.

La condotta penalmente rilevante può consistere in una *sostituzione* della cosa proveniente da delitto non colposo, in un *trasferimento*, o in *altre operazioni* che siano idonee ad ostacolare l'individuazione della provenienza illecita del denaro.

Sostituzione: il concetto di sostituzione di denaro, beni e altre utilità provenienti va inteso in senso ampio. Esso comprende qualsiasi attività che separa il bene da ogni collegamento con il reato e può realizzarsi con modalità molto differenti tra loro. In via esemplificativa ,

perchè possa ritenersi realizzata la condotta di sostituzione di denaro contante, basterà il deposito dei liquidi su un conto corrente. Il denaro è sostituito per effetto del deposito bancario e del successivo ritiro di valuta.

Trasferimento: questa condotta è specificazione della precedente. Il fine di disperdere le tracce del delitto è perseguito in tale secondo caso attraverso il ripetuto mutamento della titolarità della cosa. Il trasferimento si distingue dalla sostituzione perchè ha ad oggetto un bene qualitativamente e quantitativamente identico a quello di cui occorre occultare la provenienza illecita.

Qualsiasi operazione: è formula di chiusura del sistema normativo. Con tale espressione il legislatore ha reso la condotta punibile ai sensi del delitto ora descritto, a forma libera, dal momento che il termine operazioni individua un genere di atti idonei a produrre il lavaggio dei proventi di attività delittuosa.

Oggetto materiale del riciclaggio: sono il denaro, i beni o altre utilità provenienti da reato e comunque ogni elemento suscettibile di sfruttamento economico proveniente da delitto non colposo.

E' opportuno sottolineare che rientrano nella categoria in analisi anche gli immobili, le aziende, i titoli, i metalli preziosi, i diritti di credito.

Provenienza da delitto non colposo: la provenienza delittuosa di cui all'art. 648 *bis* C.p., non è da intendersi nel suo significato letterale più stretto, bensì in un senso lato, comprensivo di ogni ipotesi nella quale sia da riconoscersi l'imminenza della provenienza del denaro da quei delitti, per l'inidoneità dei precedenti sistemi usati a fargli perdere siffatto carattere.

Art. 648 *ter* C.p. Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita

“Chiunque, fuori dei casi di concorso nel reato e dei casi previsti dagli articoli 648 e 648 *bis* C.P., impiega in attività economiche e finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto, è punito “

La fattispecie in esame si differenzia dall'ipotesi del riciclaggio poiché, mentre quest'ultimo prevede la sostituzione, il trasferimento o le operazioni di ostacolo all'identificazione della provenienza illecita dei beni, la norma in esame punisce l'impiego

in attività economiche o finanziarie di detti beni. Le attività punibili, pertanto, sono attività mediate che non sostituiscono o trasferiscono i beni provenienti da delitto, ma si inseriscono nel processo di ripulitura dei capitali illeciti e ne garantiscono la moltiplicazione.

Si tratta di una ampia gamma di settori: i capitali di illecita provenienza possono essere reinvestiti in appalti, commercio, concessioni. L'espressione "attività economica e finanziaria" va intesa, infatti, nel suo significato atecnico, fino a ricomprendere un paniere differenziato di settori cui destinare i fondi illecitamente raccolti.

Il reato è a condotta libera e potrà dirsi realizzato in qualsiasi modo l'impiego sia concretamente effettuato. Il termine impiego è da intendersi, però, in senso restrittivo, quale sinonimo di *investimento*, per tale intendendosi l'utilizzazione a fini di profitto con carattere di continuità, dovendosi escludere che possa rientrare nell'ambito di applicazione della norma in esame l'utilizzo occasionale o sporadico.

1. AREE/ATTIVITA' SENSIBILI CHE SI RITENGONO A RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI

In considerazione della tipologia di attività svolta dall'ente, è solo astrattamente ipotizzabile la commissione dei reati relativi alla presente Sezione.

Peraltro, considerata la particolare gravità dei reati relativi alla presente Sezione, si ritiene comunque opportuno prevedere nel Modello una serie di principi, regole e protocolli dei quali tutti i Destinatari devono tenere conto nell'ambito della propria attività.

2. PRINCIPI E REGOLE GENERALI DI COMPORTAMENTO DA ADOTTARE

Ai Destinatari del presente Modello, è vietato porre in essere comportamenti:

- tali da integrare le fattispecie di reato indicate nell'allegato A del presente Modello e relative alla presente Sezione ;
- non in linea o non conformi con i principi e le regole / i protocolli del presente Modello e del Codice Etico.

Ai Destinatari del Modello **è quindi fatto divieto** di porre in essere attività e comportamenti tipo quelli sopra descritti ed in contrasto con la normativa qui sopra richiamata : in particolare nell'ambito di transazioni finanziarie, investimenti con controparti, sponsorizzazioni, contrattualistica, investimenti con altre parti.

3. SPECIFICI PRINCIPI - REGOLE DI COMPORTAMENTO – PROTOCOLLI DA ADOTTARE

In relazione alle aree / attività, i componenti del Consiglio di Amministrazione ed i Direttori nonché i Responsabili delle aree all'interno delle quali possono essere svolte attività sensibili a rischio (nonchè eventuali collaboratori esterni e/o a contratto), sono considerati "responsabili" per ogni singola attività a rischio da loro direttamente compiuta o comunque effettuata nell'ambito della area di loro riferimento.

Pertanto tali soggetti responsabili, sono i referenti diretti dell'operazione a rischio.

Le attività a rischio debbono essere portate immediatamente a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza (ODV) dai suddetti soggetti "Responsabili", tramite apposite "Dichiarazioni di Adempimento", attraverso le quali, con cadenza almeno semestrale (a giugno e dicembre di ogni anno):

- viene formalizzato che il Responsabile - per sé stesso e per gli altri soggetti responsabili all'interno dell'area di riferimento - è pienamente a conoscenza degli adempimenti da espletare e degli obblighi da osservare nello svolgimento delle operazioni e singole attività, dichiarando che non sono state messe in atto attività contrarie a quanto previsto dal Decreto 231 e che, quindi, non si è incorsi nei suddetti reati previsti dal Decreto 231;
- vengono indicati i principali adempimenti effettuati nell'espletamento delle operazioni/attività esaminate nella presente Sezione.

I Destinatari del Modello sono consapevoli che l'attuazione ed adozione di comportamenti che possano, anche solo in astratto, configurare gli estremi dei reati sono fermamente respinti e impediti, con ogni mezzo, dall'ente, la cui policy è fortemente orientata al fine di garantire la trasparenza e la tracciabilità dei flussi finanziari in entrata ed in uscita.

In ogni caso, il processo decisionale e di controllo relativo alle aree / attività a rischio di commissione di reati è uniformato e deve seguire i seguenti principi:

- ogni operazione/attività a rischio (a titolo esemplificativo e non esaustivo : le negoziazioni che importino acquisto di diritti reali o di godimento su beni mobili o immobili e qualsiasi gestione delle risorse finanziarie in entrata e in uscita) deve essere supportata dalla dovuta evidenza scritta (a titolo esemplificativo e non esaustivo : fax, e-mail, rapporti scritti o corrispondenza). In particolare, ciascun soggetto coinvolto nell'esercizio di un'operazione/attività a rischio deve agire in virtù di evidenze scritte – atti e documenti di immediata consultazione – che descrivono i profili salienti delle attività o le fasi di attività specificatamente intraprese o da intraprendere, con specifico riferimento alla descrizione dell'operazione, delle autorizzazioni necessarie ad agire, delle informative nei confronti dei soggetti che hanno un potere di decisione e di firma;
- le risorse economiche e finanziarie devono essere sempre puntualmente contabilizzate, in modo da averne debita evidenza scritta;
- vanno rispettati rigorosamente gli obblighi di prevenzione, individuazione, archiviazione e comunicazione delle operazioni sospette a mente della normativa antiriciclaggio;
- va verificata l'attendibilità commerciale e professionale dei fornitori, collaboratori/consulenti esterni e soggetti terzi che operano a vario titolo in nome e per conto dell'ente, Partners commerciali - ecc - sulla base di indici rilevatori (a titolo esemplificativo e non esaustivo : protesti, procedure concorsuali, ecc.);
- va verificata la regolarità dei pagamenti, con riferimento alla piena coincidenza tra destinatari ed emittenti nonché alle operazioni sottese ai pagamenti stessi;
- va controllata, secondo un metodo a campione, i flussi finanziari in relazione ai pagamenti verso terzi e ai pagamenti infragruppo, tenendo conto dell'ubicazione della sede legale dell'ente, degli istituti di credito normalmente utilizzati, dell'ubicazione endemica dei cd “paradisi fiscali”;
- vanno effettuate verifiche sulla tesoreria rispetto alle soglie di pagamento per contanti e l'eventuale utilizzo di libretti al portatore o anonimi per la gestione delle

liquidità;

- vanno determinati i requisiti minimi di attendibilità nelle altre parti contraenti e va verificata la congruità economica di eventuali investimenti effettuati in joint venture rispetto ai prezzi medi di mercato;

In generale, è assolutamente vietato ai Destinatari del presente Modello:

- porre in essere, concorrere in o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, anche solo in astratto o in via potenziale, i suddetti reati previsti da Decreto 231 ;
- porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé ipotesi di reato, possano esserne il presupposto o possano potenzialmente diventare fattispecie di reato.

SEZIONE PARTE SPECIALE per
REATI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA
(ART.24 –TER /2009)

A. DEFINIZIONI

La presente Sezione è dedicata alla trattazione dei reati di criminalità organizzata così come individuati dal Decreto 231.

Le relative prescrizioni si applicano a tutti i Destinatari tra i quali Dirigenti e Dipendenti e Collaboratori dell'ente che, a qualsiasi titolo, sono partecipi e/o gestiscono i processi di riferimento e/o le informazioni connesse.

Inoltre, si applicano nei confronti di fornitori, collaboratori/consulenti esterni e soggetti terzi che operano a vario titolo in nome e per conto dell'ente, Partners commerciali - ecc". Infatti, secondo il Decreto 231, un ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- da *"...persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso"* (c.d. soggetti in posizione apicale o "apicali"; art. 5, comma 1, lett. a), del Decreto 231);
- da *"...persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale"* (c.d. Soggetti sottoposti all'altrui direzione; art. 5, comma 1, lett. b), del Decreto 231).

L'ente non risponde, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, del Decreto 231), se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Ai sensi del Decreto 231 , l'ente è punibile per i reati di criminalità organizzata, sempre che ne derivi un interesse o vantaggio per l'ente medesimo, con sanzioni pecuniarie e interdittive.

Considerate le fattispecie delittuose in questione (che sono di particolare gravità) si riporta qui di seguito una breve descrizione delle stesse.

L'ente è responsabile in relazione ai reati commessi a suo vantaggio o nel suo interesse di cui agli articoli 416, 416 bis, 416 ter e 630 codice penale, in relazione ai delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'art. 416 bis, ovvero al fine di agevolare le attività delle associazioni previste dallo stesso articolo (nonché di altri delitti).

Di seguito si riporta una breve descrizione delle fattispecie delittuose previste per l'associazione a delinquere ed associazioni di stampo mafioso anche straniere.

- Associazione per delinquere

“Quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti, coloro che promuovono o costituiscono od organizzano l'associazione sono puniti, per ciò solo, con ...

.

Per il solo fatto di partecipare all'associazione la pena è

I capi soggiacciono alla stessa pena stabilita per i promotori.

Se gli associati scendono in armi le campagne o le pubbliche vie si applica

La pena è aumentata se il numero degli associati è di quindici o più.

Se l'associazione è diretta a commettere uno dei delitti di cui agli articoli 600, 601 e 602, nonché all'art. 12, comma 3 bis, del testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero,

Oggetto giuridico della norma è il pericolo per l'ordine pubblico, insito nel fatto stesso di creare un'organizzazione criminosa con vincolo permanente tra gli associati, la quale determina di per sé un allarme sociale, indipendentemente dalla commissione di singoli delitti.

Perché possa ritenersi intergrata l'associazione è sufficiente la presenza di un minimo di organizzazione, anche rudimentale, che serva ad attuare la continuità del programma criminoso avuto di mira. E' sufficiente che partecipino alla stessa almeno tre persone, ciascuna delle quali sia consapevole di far parte di un tale sodalizio.

Il delitto in esame si consuma nel momento in cui è costituita l'associazione; non è richiesto anche l'inizio dell'attività delittuosa avuta di mira.

- **Associazioni di tipo mafioso anche straniere**

“Chiunque fa parte di un'associazione di tipo mafioso formata da tre o più persone è punito con

Coloro che promuovono, dirigono o organizzano l'associazione sono puniti, per ciò solo, con

L'associazione è di tipo mafioso quando coloro che ne fanno parte si avvalgono della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento ed omertà che ne deriva per commettere i delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, di appalti, e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri , ovvero al fine di impedire o di ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali.

Se l'associazione è armata si applica la pena della reclusione

L'associazione si considera armata quando i partecipanti hanno la disponibilità, per il conseguimento delle finalità dell'associazione, di armi o materie esplosive, anche se occultate o tenute in luogo di deposito.

Se le attività economiche di cui gli associati intendono assumere o mantenere il controllo sono finanziate in tutto o in parte con il prezzo, il prodotto, o il profitto di delitti, le pene stabilite sono aumentate da un terzo alla metà.

Nei confronti del condannato è sempre obbligatoria la confisca delle cose che servirono o furono destinate a commettere il reato e delle cose che ne sono il prezzo, il prodotto, il profitto o che ne costituiscono l'impiego.

Le disposizioni del presente articolo si applicano alla camorra e alle altre associazioni localmente denominate, anche straniere, che valendosi della forza intimidatrice del vincolo associativo perseguono scopi corrispondenti a quelli delle associazioni di tipo mafioso.

Si è in presenza di un figura speciale di associazione a delinquere, introdotta allo scopo di perseguire le associazioni finalizzate non alla commissione di delitti bensì all'acquisizione di un illecito potere fondato sulla forza di intimidazione.

1. AREE/ATTIVITA' SENSIBILI CHE SI RITENGONO A RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI

In considerazione della tipologia di attività svolta dall'ente, è solo astrattamente ipotizzabile la commissione dei reati relativi alla presente Sezione.

Peraltro, considerata la particolare gravità dei reati relativi alla presente Sezione, si ritiene comunque opportuno prevedere nel Modello una serie di principi, regole e protocolli dei quali tutti i Destinatari devono tenere conto nell'ambito della propria attività.

2. PRINCIPI E REGOLE GENERALI DI COMPORTAMENTO DA ADOTTARE

Ai Destinatari del presente Modello, è vietato porre in essere comportamenti:

- tali da integrare le fattispecie di reato indicate nell'allegato A del presente Modello e relative alla presente Sezione ;
- non in linea o non conformi con i principi e le regole / i protocolli del presente Modello e del Codice Etico.

Ai Destinatari del Modello **è quindi fatto divieto** :

1. porre in essere, concorrere in o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, anche solo in astratto o in via potenziale, i reati previsti dal Decreto 231 e relativi alla presente Sezione;
2. porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé ipotesi di reato, possano esserne il presupposto o possano potenzialmente diventare fattispecie di reato.

3. SPECIFICI PRINCIPI - REGOLE DI COMPORTAMENTO – PROTOCOLLI DA ADOTTARE

In relazione alle aree / attività, i consiglieri del Consiglio di Amministrazione ed i Direttori nonché i Responsabili delle aree all'interno delle quali possono essere svolte attività sensibili a rischio (nonchè eventuali collaboratori esterni e/o a contratto), sono considerati

“responsabili” per ogni singola attività a rischio da loro direttamente compiuta o comunque effettuata nell’ambito della area di loro riferimento.

Pertanto tali soggetti responsabili, sono i referenti diretti dell’operazione a rischio.

Le attività a rischio debbono essere portate immediatamente a conoscenza dell’Organismo di Vigilanza (ODV) dai suddetti soggetti “Responsabili”, tramite apposite “Dichiarazioni di Adempimento”, attraverso le quali, con cadenza almeno semestrale (a giugno e dicembre di ogni anno):

- viene formalizzato che il Responsabile - per sé stesso e per gli altri soggetti responsabili all’interno dell’area di riferimento - è pienamente a conoscenza degli adempimenti da espletare e degli obblighi da osservare nello svolgimento delle operazioni e singole attività, dichiarando che non sono state messe in atto attività contrarie a quanto previsto dal Decreto 231 e che, quindi, non si è incorso nei suddetti reati previsti dal Decreto 231;
- vengono indicati i principali adempimenti effettuati nell’espletamento delle operazioni/attività esaminate nella presente Sezione.

I Destinatari del Modello sono consapevoli che l’attuazione ed adozione di comportamenti che possano, anche solo in astratto, configurare gli estremi dei reati sono fermamente respinti e impediti, con ogni mezzo, dall’ente, la cui policy è fortemente orientata al fine di garantire che l’attività dell’ente non possa offrire alcun supporto materiale ad associazioni di tipo mafioso presenti sul territorio né possa agevolare la costituzione di un’associazione per delinquere.

In ogni caso, il processo decisionale e di controllo relativo alle aree / attività a rischio di commissione di reati è uniformato e deve seguire i seguenti principi:

- ogni operazione/attività a rischio (a titolo esemplificativo e non esaustivo : qualsiasi gestione delle risorse finanziarie in entrata e in uscita, gestione delle risorse umane, relazioni con l'esterno, partecipazione a gare o costituzione o partecipazione ad RTI/ATI, nonché ogni ulteriore attività sopra indicata sopra) deve essere supportata dalla dovuta evidenza scritta (a titolo esemplificativo e non esaustivo : fax, e-mail, rapporti scritti o corrispondenza). In particolare, ciascun soggetto coinvolto nell’esercizio di un’operazione/attività a rischio deve agire in

virtù di evidenze scritte – atti e documenti di immediata consultazione – che descrivono i profili salienti delle attività o le fasi di attività specificatamente intraprese o da intraprendere, con specifico riferimento alla descrizione dell'operazione, delle autorizzazioni necessarie ad agire, delle informative nei confronti dei soggetti che hanno un potere di decisione e di firma;

- le risorse economiche e finanziarie devono essere sempre puntualmente contabilizzate, in modo da averne debita evidenza scritta.

SEZIONE PARTE SPECIALE per
REATI TRANSNAZIONALI
(ART 10 LEGGE 146/2006)

A. DEFINIZIONI

La Legge n. 146, del 16 marzo 2006, ratificando la Convenzione ed i Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea Generale rispettivamente il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001, ha introdotto, per alcuni reati aventi carattere transnazionale, la responsabilità degli enti.

Il legislatore ha indicato le condizioni al ricorrere delle quali una fattispecie di reato possa essere definita come *reato transnazionale*. Dette condizioni sono di seguito indicate :

- nella realizzazione della fattispecie, deve essere coinvolto un gruppo criminale organizzato
- il fatto deve essere punito con la sanzione non inferiore nel massimo a 4 anni di reclusione;
- è necessario che la condotta illecita:
 - > sia commessa in più di uno Stato; ovvero
 - > sia commessa in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato; ovvero
 - > sia commessa in un solo Stato, sebbene una parte sostanziale della sua preparazione o pianificazione o direzione e controllo debbano avvenire in un altro Stato; ovvero
 - > sia commessa in uno Stato, ma in esso sia coinvolto un gruppo criminale organizzato protagonista di attività criminali in più di uno Stato.

In linea generale, nell'ambito della più ampia definizione di reati di criminalità transnazionale e con riferimento ai reati presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente ex Decreto 231, vengono in considerazione, ai sensi dell'art. 10 della legge n. 146

del 2006, le fattispecie delittuose concernenti i reati di associazione, i reati di traffico di migranti e di intralcio alla giustizia, a condizione che tali condotte delittuose siano state commesse, nell'interesse o a vantaggio dell'ente, da soggetti che rivestono al suo interno un ruolo apicale o subordinato.

Ai sensi della Legge n. 146/2006, i reati rilevanti ai fini di una responsabilità amministrativa dell'ente sono:

- associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- associazione di tipo mafioso (art. 416 *bis* c.p.);
- associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291 *quater* del DPR n. 43/1973);
- associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del DPR n. 309/1990);
- traffico di migranti (art. 12, commi 3, 3 *bis*, 3 *ter* e 5, D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci (art. 377 *bis* c.p.)
- favoreggiamento personale (art. 378 c.p.).

Per "gruppo criminale organizzato", ai sensi della Convenzione delle Nazioni Unite contro la criminalità organizzata transnazionale, si intende "un gruppo strutturato, esistente per un periodo di tempo, composto da tre o più persone che agiscono di concerto al fine di commettere uno o più reati gravi o reati stabiliti dalla convenzione, al fine di ottenere, direttamente o indirettamente, un vantaggio finanziario o un altro vantaggio materiale".

1. AREE/ATTIVITA' SENSIBILI CHE SI RITENGONO A RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI

In considerazione della tipologia di attività svolta dall'ente, è solo astrattamente ipotizzabile la commissione solo di alcuni dei reati richiamati dalla Legge n. 146/2006.

Peraltro, considerata la particolare gravità dei reati relativi alla presente Sezione, si ritiene comunque opportuno prevedere nel Modello una serie di principi, regole e protocolli dei quali tutti i Destinatari devono tenere conto nell'ambito della propria attività.

2. PRINCIPI E REGOLE GENERALI DI COMPORTAMENTO DA ADOTTARE

Ai Destinatari del presente Modello, è vietato porre in essere comportamenti:

- tali da integrare le fattispecie di reato indicate nell'allegato A del presente Modello e relative alla presente Sezione ;
- non in linea o non conformi con i principi e le regole / i protocolli del presente Modello e del Codice Etico.

3. SPECIFICI PRINCIPI - REGOLE DI COMPORTAMENTO – PROTOCOLLI DA ADOTTARE

Inoltre, i Destinatari del Modello devono :

- rispettare il Codice Etico dell'ente ;
- svolgere tutte le attività e le operazioni per conto dell'ente in modo che le stesse siano improntate al massimo rispetto delle leggi vigenti, nonché dei principi di correttezza e trasparenza;
- rispettare la normativa vigente, nonché le disposizioni dell'ente in materia di gestione ed impiego delle risorse e dei beni aziendali, ivi incluso ciò che riguarda l'espletamento dei necessari controlli, anche preventivi, sui beni e le risorse di provenienza estera;
- rispettare la normativa vigente in materia di immigrazione e di lavoro, con particolare riferimento a ciò che attiene il profilo della costituzione del rapporto lavorativo;
- evitare qualsiasi comportamento che abbia lo scopo o l'effetto di indurre un soggetto terzo a rilasciare false dichiarazioni nell'ambito di un processo penale;
- mantenere un contegno chiaro, trasparente, diligente e collaborativo con le Pubbliche Autorità, con particolare riguardo alle Autorità Giudicanti ed Inquirenti, mediante la comunicazione di tutte le informazioni, i dati e le notizie eventualmente richieste.

- rispettare il principio di correttezza trasparenza e buona fede nell'ambito dei rapporti con i fornitori, collaboratori/consulenti esterni e soggetti terzi che operano a vario titolo in nome e per conto dell'ente, Partners commerciali - ecc - e, in genere, con le controparti contrattuali (anche nel caso di controparti estere e/o nei casi di import/export e/o nel caso di enti/società facenti parte – anche se nel futuro - dello stesso Gruppo);
- con riferimento alla attendibilità commerciale/professionale dei fornitori, collaboratori/consulenti esterni e soggetti terzi che operano a vario titolo in nome e per conto dell'ente, Partners commerciali - ecc - devono richiedere tutte le informazioni necessarie, utilizzando all'uopo anche gli strumenti messi a disposizione da consulenti esterni;
- redigere per iscritto, con l'indicazione dei contenuti e delle condizioni economiche pattuite, gli incarichi conferiti ad eventuali aziende di servizi e/o persone fisiche che curino gli interessi economico-finanziari dell'ente;
- ogni Destinatario in qualità di funzione competente assicuri il controllo dell'avvenuta regolarità dei pagamenti nei confronti di tutte le controparti (inclusi gli enti/società facenti parte – anche se nel futuro - dello stesso Gruppo) ; in particolare, deve essere precisamente verificato che vi sia coincidenza tra il soggetto a cui è intestato l'ordine e il soggetto che incassa le relative somme;
- garantire la massima trasparenza nel caso di conclusione di accordi/joint venture finalizzati alla realizzazione di investimenti.

SEZIONE PARTE SPECIALE per
REATI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE
DELL'ORDINE DEMOCRATICO
(ART. 25-QUATER / 2003)

1. AREE/ATTIVITA' SENSIBILI CHE SI RITENGONO A RISCHIO DI
COMMISSIONE DEI REATI

In considerazione della tipologia di attività svolta dall'ente, è solo astrattamente ipotizzabile la commissione dei reati relativi alla presente Sezione.

Peraltro, considerata la particolare gravità dei reati relativi alla presente Sezione, si ritiene comunque opportuno prevedere nel Modello una serie di principi, regole e protocolli dei quali tutti i Destinatari devono tenere conto nell'ambito della propria attività.

Le aree e correlate attività sensibili che si ritengono a rischio di commissione di reati previsti dal Decreto 231 e, in particolare, il finanziamento del terrorismo sono l'area amministrativa-finanziaria in relazione a :

- Gestione delle risorse finanziarie, con particolare riferimento a:
 - gestione dei pagamenti per attività non direttamente legate al business aziendale.
- Negoziazione/stipulazione ed esecuzione di contratti/convenzioni con soggetti terzi mediante procedure negoziate con particolare riferimento alla seguente attività sensibili:
 - selezione dei partner commerciali.

2. PRINCIPI E REGOLE GENERALI DI COMPORTAMENTO DA ADOTTARE

Ai Destinatari del presente Modello, è vietato porre in essere comportamenti:

- tali da integrare le fattispecie di reato indicate nell'allegato A del presente Modello e relative alla presente Sezione ;

- non in linea o non conformi con i principi e le regole / i protocolli del presente Modello e del Codice Etico.

L'ente adotta politiche gestionali coerenti con le regole e i principi dettati da tutta la normativa finalizzata alla lotta contro il terrorismo e di eversione dell'ordine democratico.

Ai Destinatari del Modello **è fatto divieto** di:

- utilizzare stabilmente l'ente o una sua unità organizzativa allo scopo di consentire o agevolare la commissione dei Reati di cui alla presente Sezione ;
- promuovere, costituire, organizzare o dirigere associazioni che si propongono il compito di atti di violenza con fini di eversione dell'ordine democratico;
- fornire, direttamente o indirettamente, fondi a favore di soggetti che intendano porre in essere reati di terrorismo;
- assumere commesse, fornire beni o prodotti o effettuare qualsivoglia operazione commerciale e/o finanziaria, sia in via diretta che per il tramite di interposta persona, con soggetti - persone fisiche o persone giuridiche - i cui nominativi siano stati segnalati dalle autorità europee e internazionali preposte alla prevenzione dei Reati di terrorismo;
- effettuare operazioni o assumere commesse ritenute anomale per tipologia o oggetto ed instaurare o mantenere rapporti che presentano profili di anomalia;
- effettuare prestazioni in favore di terzi che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;
- riconoscere compensi in favore di terzi che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale.

3. SPECIFICI PRINCIPI - REGOLE DI COMPORTAMENTO – PROTOCOLLI DA ADOTTARE

- **Gestione finanziaria**

Al fine di scongiurare il pericolo che le risorse finanziarie dell'ente vengano utilizzate per le finalità illecite di cui ai reati della presente Sezione è necessario:

- che qualunque transazione finanziaria presupponga la conoscenza del beneficiario della relativa somma;
- che nel caso in cui l'ente coinvolga nelle proprie operazioni soggetti insediati in Paesi segnalati come "non cooperativi" (secondo le indicazioni degli enti governativi) queste devono essere automaticamente interrotte per essere sottoposte alla valutazione interna da parte di tutti gli Organi societari dell'ente;
- che i dipendenti vengano adeguatamente selezionati con specifico esame dei requisiti ed affidabilità, compatibilmente con la legislazione vigente;
- che nei contratti con i fornitori, collaboratori/consulenti esterni e soggetti terzi che operano a vario titolo in nome e per conto dell'ente, Partners commerciali - ecc -, collaboratori/consulenti esterni e soggetti terzi che operano a vario titolo in nome e/o per conto deve essere contenuta apposita dichiarazione dei medesimi con la quale si affermi di essere a conoscenza della normativa di cui al Decreto 231 e delle sue implicazioni per l'ente, di non essere mai stati implicati in procedimenti giudiziari relativi ai Reati nello stesso contemplati (o se lo sono stati, devono comunque dichiararlo ai fini di una maggiore attenzione da parte dell'ente in caso si addivenga all'instaurazione del rapporto di consulenza o partnership) e di impegnarsi al rispetto del Decreto 231;
- che nei nuovi e/o rinnovi di contratti con i fornitori, collaboratori/consulenti esterni e soggetti terzi che operano a vario titolo in nome e per conto dell'ente, Partners commerciali - ecc -, collaboratori/consulenti esterni e soggetti terzi che operano a vario titolo in nome e/o per conto deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al Decreto 231 (a titolo esemplificativo e non esaustivo : clausole risolutive , penali);
- che i dati raccolti relativamente ai rapporti con i fornitori, collaboratori/consulenti esterni e soggetti terzi che operano a vario titolo in nome e per conto dell'ente, Partners commerciali - ecc -, collaboratori/consulenti esterni e soggetti terzi che

operano a vario titolo in nome e/o per conto siano completi ed aggiornati, sia per la corretta e tempestiva individuazione dei medesimi sia per una valida valutazione del loro profilo;

- la gestione anomala dei rapporti sia preventivamente rilevata e tempestivamente rifiutata.

- SEZIONE PARTE SPECIALE per
REATI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE
(ARTT. 25-QUATER.1 E 25-QUINQUIES / 2003 + 2006)

1. AREE/ATTIVITA' SENSIBILI CHE SI RITENGONO A RISCHIO DI
COMMISSIONE DEI REATI

In considerazione della tipologia di attività svolta dall'ente, è solo astrattamente ipotizzabile la commissione dei reati relativi alla presente Sezione.

Peraltro, considerata la particolare gravità dei reati relativi alla presente Sezione, si ritiene comunque opportuno prevedere nel Modello una serie di principi, regole e protocolli dei quali tutti i Destinatari devono tenere conto nell'ambito della propria attività.

- **Gestione di contratti con imprese di fornitura di manodopera**, con particolare riferimento a :

-- selezione di fornitori, collaboratori/consulenti esterni e soggetti terzi che operano a vario titolo in nome e per conto dell'ente, Partners commerciali - ecc - in relazione a contratti d'opera e d'appalto.

- **Assunzione e gestione del personale**, con particolare riferimento a:

-- utilizzo di personale occasionale.

- **Gestione dei siti internet ed utilizzo della rete Internet/Intranet**, con particolare riferimento a:

-- ricezione/diffusione a mezzo internet/intranet di materiale virtuale relativo alla pornografia minorile.

2. PRINCIPI E REGOLE GENERALI DI COMPORTAMENTO DA ADOTTARE

Ai Destinatari del presente Modello, è vietato porre in essere comportamenti:

- tali da integrare le fattispecie di reato indicate nell'allegato A del presente Modello e relative alla presente Sezione ;

- non in linea o non conformi con i principi e le regole / i protocolli del presente Modello e del Codice Etico.

Ai Destinatari del Modello **è fatto divieto** di:

- utilizzare stabilmente l'ente o una sua unità organizzativa allo scopo di consentire o agevolare la commissione dei reati di cui alla presente Sezione.

I Destinatari del Modello **devono rispettarsi le regole** di seguito indicate:

- l'area/funzione della selezione dei fornitori, e in particolare dei fornitori di particolari servizi (quali ad esempio le imprese di pulizia, le agenzie di viaggi, ecc.) deve sempre valutare con particolare attenzione l'affidabilità di tali fornitori ai fini della prevenzione dei reati di cui alla presente Sezione, anche attraverso indagini ex ante (specie in relazione a particolari indicatori di rischio quali il costo della manodopera di quel fornitore, l'allocazione degli insediamenti produttivi, ecc.);
- chiunque rilevi una gestione anomala del personale utilizzato dai suddetti fornitori, informa immediatamente di tale anomalia l'Organo Amministrativo e l'Organismo Vigilanza;

- nei rinnovi e/o nuovi contratti con i terzi deve essere contenuta apposita dichiarazione dei medesimi con cui si affermi di essere a conoscenza della normativa di cui al Decreto 231 e delle sue implicazioni per l'ente, di non essere mai stati implicati in procedimenti giudiziari relativi ai Reati nello stesso contemplati (o se lo sono stati, devono comunque dichiararlo ai fini di una maggiore attenzione da parte della l'ente in caso si addivenga all'instaurazione del rapporto) e di impegnarsi al rispetto del Decreto 231;
- nei rinnovi e/o nuovi contratti con i terzi deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al Decreto 231 (es. clausole risolutive , penali);
- non devono accedere e/ ricevere materiale relativo alla pornografia minorile;
- devono valutare e disciplinare con particolare attenzione e sensibilità l'organizzazione diretta e/o indiretta di viaggi o di periodi di permanenza in località estere con specifico riguardo a località note per il fenomeno del c.d. "turismo sessuale".

3. SPECIFICI PRINCIPI - REGOLE DI COMPORTAMENTO – PROTOCOLLI DA ADOTTARE

Al fine dell'efficace attuazione di quanto sopra riportato:

- l'ente può richiedere ai fornitori medesimi ogni documentazione utile al riguardo;
- eventuali "anomalie" devono essere tempestivamente individuate e, se verificate, portare all'interruzione della relazione ed alla non successiva ricostituzione della relazione medesima tra l'ente ed il terzo.

- SEZIONE PARTE SPECIALE per **REATI IN MATERIA AMBIENTALE**

A. DEFINIZIONI

L'Art. 192 del D.L.gs. n. 152 del 03.04.2006 non inserisce nuove ed ulteriori tipologie di reato nella disciplina del Decreto 231, tuttavia opera un rinvio al sistema sanzionatorio ivi previsto, disponendo la responsabilità solidale degli amministratori dell'ente laddove sia a loro imputabile il fatto illecito costituito dal divieto di abbandono e di deposito incontrollati di rifiuti sul suolo e nel suolo nonché l'immissione di rifiuti di qualsiasi genere , allo stato solido o liquido, nelle acque superficiali e sotterranee.

1. AREE/ATTIVITA' SENSIBILI CHE SI RITENGONO A RISCHIO DI **COMMISSIONE DEI REATI**

In relazione alla presente Sezione, dall'analisi della situazione attualmente in essere è emerso che, nell'ambito dell'ente, **le aree e correlate attività sensibili che si ritengono a rischio di commissione di reati previsti dal Decreto 231** (ed indicati nell'Allegato "Elenco Reati") **sono quelle qui sotto indicate :**

- **Gestione di rifiuti sul suolo e nel suolo ;**
- **Gestione della non immissione di rifiuti di qualsiasi genere , allo stato solido o liquido, nelle acque superficiali e sotterranee.**

2. PRINCIPI E REGOLE GENERALI DI COMPORTAMENTO DA ADOTTARE

L'ente garantisce che l'eventuale smaltimento e stoccaggio dei rifiuti avvenga secondo le vigenti discipline in materia ed in ogni caso, ivi compreso il loro trasporto, tali operazioni vengono e verranno affidate a specializzate società in materia, dotate dei requisiti di legge per lo svolgimento di tale attività.

Per quanto attiene ai rifiuti che vengono prodotti all'interno del ciclo produttivo dell'ente, essi - in attesa di essere smaltiti con le modalità di cui sopra - sono temporaneamente depositati in appositi contenitori a seconda del genere e del tipo di rifiuto.

I Destinatari del Modello **devono rispettarsi le regole sopra indicate**