

**MODELLO
ORGANIZZATIVO
AAA ATTESOR
COOPERATIVA
SOCIALE**

INDICE

MODELLO ORGANIZZATIVO	1
AAA ATTESOR COOPERATIVA SOCIALE	1
INDICE.....	2
SEZIONE I	9
PARTE GENERALE	9
IL QUADRO NORMATIVO	9
1. Introduzione	10
2. I reati presupposto.....	11
3. Criteri di imputazione della responsabilità all'ente.....	11
4. Il Modello di organizzazione, gestione e controllo	13
5. I reati commessi all'estero	14
6. Le sanzioni	14
6.1 Le sanzioni pecuniarie	14
6.2 Le sanzioni interdittive	15
6.3 Le sanzioni accessorie	16
7. Le misure cautelari	16
8. Responsabilità dell'ente e vicende modificative	17
SEZIONE II	19
IL MODELLO AAA ATTESOR COOPERATIVA SOCIALE.....	19
1. Funzione del Modello	20
2. Linee Guida	20
3. Rapporto tra Modello e Codice Etico.....	21
4. Principi ispiratori del Modello.....	21
5. Struttura del Modello.....	22
6. Criteri per l'adozione del Modello	22
7. Adozione, modifiche e integrazioni del Modello	23
8. Assetto organizzativo.....	23
9. Destinatari del Modello	24
10. Reati rilevanti per la Società	24
11. Organismo di Vigilanza.....	25
11.1 Funzione.....	25
11.2 Requisiti	25
11.2.1 Onorabilità	25

11.2.2	Professionalità.....	25
11.2.3	Autonomia ed indipendenza.....	26
11.2.4	Continuità di azione	26
11.3	Composizione, nomina e permanenza in carica	27
11.4	Revoca	27
11.5	Compiti e Doveri	28
12.	Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza.....	30
12.1	Informativa agli organi sociali.....	30
12.2	Informativa verso l'Organismo di Vigilanza	31
12.3.	Archiviazione della documentazione e delle segnalazioni	33
13.	Il sistema sanzionatorio.....	34
13.1	Principi generali.....	34
13.2	Violazione del Modello e del Codice Etico.....	35
13.3	Sanzioni e misure disciplinari	36
13.3.1	Sanzioni nei confronti dei dipendenti.....	36
13.3.2	Sanzioni nei confronti dei dirigenti	37
13.3.3	Sanzioni nei confronti dell'Amministratore	38
13.3.4	Sanzioni nei confronti del Sindaco Unico o Collegio Sindacale (attualmente non previsto in ATTESOR)	39
13.3.5	Sanzioni nei confronti di collaboratori e soggetti esterni operanti su mandato della Società	39
14.	Comunicazione e formazione	39
14.1	Comunicazione	39
14.2	Formazione.....	40
15.	Protocolli di Prevenzione Generali.....	40
15.1	Principi Generali di Prevenzione.....	40
15.2	Protocolli di Prevenzione Generali	42
15.3	Protocolli relativi all'osservanza delle sanzioni interdittive	44
15.4	Verifiche Preliminari.....	45
16.	Individuazione delle Attività Sensibili	46
SEZIONE III.....		47
PARTE SPECIALE		47
LE AREE SENSIBILI, I PROTOCOLLI.....		47
1. FINALITA'		48

2. LA SOCIETÀ: ATTIVITÀ E GOVERNANCE	48
PARTE SPECIALE A.....	50
REATI NEI CONFRONTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	50
1. LE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI	50
2. LE "ATTIVITÀ SENSIBILI" AI FINI DEL D. LGS. 231/01	53
PARTE SPECIALE B.....	55
REATI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI	55
1. LE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI.....	55
2. LE "ATTIVITÀ SENSIBILI" AI FINI DEL D. LGS. 231/01	57
3. PRESUPPOSTI AI PROTOCOLLI DI PREVENZIONE.....	58
3.1 Pianificazione	58
3.1.1 Misure minime di sicurezza	58
3.1.2 Predisposizione e organizzazione dell'organigramma della sicurezza informatica e le relative formalizzazioni di incarichi interni ed esterni	59
3.1.3 Applicazione di protocolli e procedure specifiche	60
3.1.4 Programmazione dei programmi di informazione e formazione.....	60
3.2 Controllo ed azioni correttive	61
3.3 Piani di miglioramento.....	61
PARTE SPECIALE C.....	62
DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA.....	62
1. LE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI.....	62
2. LE "ATTIVITÀ SENSIBILI" AI FINI DEL D. LGS. 231/01	64
PARTE SPECIALE D.....	66
FALSITA' IN MONETE	66
1. LE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI.....	66
2. LE "ATTIVITÀ SENSIBILI" AI FINI DEL D. LGS. 231/01	67
PARTE SPECIALE E.....	69
DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO	69
1. LE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI.....	69
2. LE "ATTIVITÀ SENSIBILI" AI FINI DEL D. LGS. 231/01	70
PARTE SPECIALE F	71
REATI SOCIETARI.....	71
1. LE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI.....	71
2. LE "ATTIVITÀ SENSIBILI" AI FINI DEL D. LGS. 231/01	74

PARTE SPECIALE G.....	76
DELITTI CON FINALITA' DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO	76
1. LE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI.....	76
2. LE "ATTIVITÀ SENSIBILI" AI FINI DEL D. LGS. 231/01	76
PARTE SPECIALE H.....	78
DELITTI CONTRO LA PERSONA	78
1. LE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI.....	78
2. LE "ATTIVITÀ SENSIBILI" AI FINI DEL D. LGS. 231/01	79
PARTE SPECIALE L.....	81
REATI IN AMBITO DI IGIENE E SICUREZZA SUL LAVORO.....	81
1. LE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI.....	81
2. LE ATTIVITÀ SENSIBILI AI FINI DEL D.LGS. 231/01	81
3. PRESUPPOSTI AI PROTOCOLLI DI PREVENZIONE.....	82
3.1.1 Documento di Valutazione dei rischi (DVR).....	83
3.1.2 Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI)	83
3.1.3 Programmazione dei programmi di informazione, formazione, addestramento ...	85
3.1.4 Piano di Emergenza	85
3.1.5 Applicazione di protocolli e procedure specifiche	86
3.2 Predisposizione e organizzazione dell'organigramma della sicurezza	86
3.3 Piani di miglioramento.....	88
PARTE SPECIALE M	89
REATI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E AUTORICICLAGGIO	89
1. LE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI.....	89
2. LE ATTIVITÀ SENSIBILI AI FINI DEL D. LGS. 231/01.....	89
PARTE SPECIALE N.....	91
DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE.....	91
1. LE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI.....	91
2. LE ATTIVITÀ SENSIBILI AI FINI DEL D. LGS. 231/01.....	93
PARTE SPECIALE O.....	95
DELITTI CONTRO L'AUTORITA' GIUDIZIARIA	95
1. LE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI.....	95
2. LE ATTIVITÀ SENSIBILI AI FINI DEL D. LGS. 231/01.....	95
PARTE SPECIALE P	97
REATI AMBIENTALI.....	97

1. LE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI.....	97
2. LE ATTIVITÀ SENSIBILI AI FINI DEL D. LGS. 231/01.....	99
PARTE SPECIALE Q.....	101
REATI DI CLANDESTINITA'	101
1. LE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI.....	101
2. LE ATTIVITÀ SENSIBILI AI FINI DEL D. LGS. 231/01.....	101

DEFINIZIONI

- I. Decreto: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive integrazioni;
- II. Modello: il presente modello di organizzazione, gestione e controllo;
- III. Codice Etico: il Codice etico allegato al presente Modello;
- IV. Linee guida: Linee Guida di Confindustria nell'ultima versione aggiornata;
- V. Società: AAA Attesor Cooperativa Sociale;
- VI. Soggetti apicali: persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità dotata di autonomia finanziaria e funzionale, o che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo della Società;
- VII. Soggetti subordinati: persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei Soggetti apicali, siano essi personale a qualsiasi titolo subordinato o collaboratori o consulenti esterni, anche solo occasionali, seppur in assenza di rapporti di subordinazione;
- VIII. Destinatari: soggetti apicali e soggetti subordinati, cui si rivolge quanto previsto dal presente Modello di Organizzazione, gestione e controllo;
- IX. Organismo di Vigilanza (OdV): Organismo previsto dal d.lgs. 231/2001;
- X. Reati presupposto: gli specifici reati individuati dal Decreto da cui può derivare la responsabilità amministrativa dell'ente, nonché, per quanto ad essi assimilabili, gli specifici illeciti amministrativi in relazione ai quali è prevista l'applicazione delle norme contenute nello stesso Decreto;
- XI. Documento informatico: qualunque supporto informatico contenente dati o informazioni aventi efficacia probatoria o programmi specificamente destinati a elaborarli;
- XII. Attività sensibili: attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal Decreto;
- XIII. Responsabile di Area: soggetti apicali e responsabili delle unità organizzative, ossia di:
 - a. AMMINISTRATORE UNICO: Amministratore Unico e Legale Rappresentante (LGR)
 - b. AREA FORMAZIONE: DIRETTORE CORSI (DIRC);
 - c. AREA FINANCE: DIRETTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI (DIRSA);
 - d. AREA RISORSE UMANE: GESTIONE RISORSE UMANE (GRU);
- XIV. Responsabile di processo: all'interno di ogni Area, il responsabile del singolo processo decisionale, cioè quel soggetto a cui il Responsabile di Area decide di affidare la gestione e la responsabilità di un processo e che pertanto si identifica, in base ad una determinata attività concreta, all'interno di ciascuna Area. A titolo esemplificativo, all'interno dell'Area Business, si identificano:
 - a. AREA FINANCE: SERVIZIO CONTABILITA' (SC), dipendente da DIRSA (*anche pro*

tempore);

b. AREA FORMAZIONE: COORDINATORE CORSI (COOC), dipendente da DIRC (*anche pro tempore*);

XV. Unità Organizzativa ovvero raggruppamento di risorse aziendali preposte al presidio di un insieme di attività, omogenee per contenuto e competenze necessarie alla loro esecuzione, dipendente da un Responsabile di Area o di Processo.

a. AREA TIROCINO: TUTOR STAGE (TRS) dipende da COOC su imput di DIRC;

b. AREA FORMAZIONE: COLLEGIO DOCENTI (CD) dipende da COOC su imput di DIRC.

XVI. Protocolli di prevenzione: protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente nell'ambito delle attività sensibili al fine di prevenire i reati presupposto.

SEZIONE I

PARTE GENERALE

IL QUADRO NORMATIVO

1. Introduzione

Il Decreto n. 231/2001 (di seguito anche Decreto) introduce e disciplina nel nostro ordinamento la responsabilità degli «enti» per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato.

Gli enti a cui si applica il Decreto sono:

- gli enti forniti di personalità giuridica;
- le società e associazioni anche prive di personalità giuridica;
- gli enti pubblici economici;
- gli enti privati concessionari di un servizio pubblico.

Il Decreto non si applica, invece, allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli enti pubblici non economici e agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (es. partiti politici e sindacati).

Gli enti rispondono per la commissione o la tentata commissione di taluni reati, espressamente previsti dal Decreto, da parte di soggetti ad essi funzionalmente legati. L'inosservanza della disciplina contenuta nel Decreto può comportare per l'ente sanzioni che possono incidere fortemente anche sull'esercizio della propria attività.

La responsabilità dell'ente non si sostituisce ma si aggiunge alla responsabilità personale dell'individuo che ha commesso il reato.

Si tratta di una responsabilità autonoma dell'ente, che risponde anche nelle ipotesi in cui l'autore della condotta criminosa non sia stato identificato, non sia imputabile o il reato si sia estinto per causa diversa dall'amnistia.

È istituita un'anagrafe nazionale nella quale sono iscritti, per estratto, i provvedimenti giudiziari definitivi riguardanti l'applicazione e l'esecuzione delle sanzioni amministrative dipendenti da reato nonché quelli mediante i quali viene contestato un illecito amministrativo dipendente da reato o che decidono sulla contestazione. Ogni organo avente giurisdizione in ordine all'illecito amministrativo dipendente da reato, tutte le pubbliche amministrazioni, gli enti incaricati di pubblici servizi, quando necessario per provvedere ad un atto delle loro funzioni, ed il pubblico ministero, per ragioni di giustizia, hanno diritto di ottenere certificato di tutte le iscrizioni nell'anagrafe esistenti nei confronti dell'ente.

Le sanzioni amministrative a carico dell'ente si prescrivono nel termine di cinque anni dalla data di consumazione del reato, termine che ricomincia a decorrere qualora intervenga un atto interruttivo della prescrizione, così come previsto per legge.

I termini prescrittivi per l'illecito amministrativo dell'ente e per il reato della persona fisica, quindi, non necessariamente coincidono.

2. I reati presupposto

L'ente può essere chiamato a rispondere solo in relazione a determinati reati (c.d. reati presupposto), individuati dal Decreto, e successive integrazioni, nonché dalle leggi che espressamente e tassativamente richiamano la disciplina del Decreto, che siano entrate in vigore prima della commissione del fatto.

Con la legge 146 del 16 marzo 2006, di ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, sono stati introdotti alcuni reati aventi rilevanza ai sensi del Decreto qualora siano posti in essere da un Gruppo criminale organizzato ed aventi il carattere di *transnazionalità*, con tale dicitura intendendo la necessità che questi siano commessi:

- in più di uno Stato;
- in uno Stato purché, però, una parte sostanziale della loro preparazione, pianificazione, direzione o controllo sia avvenuta in un altro Stato;
- in uno Stato ma in essi deve risultare implicato un gruppo criminale organizzato, impegnato in attività criminali in più di uno Stato;
- in uno Stato ma con effetti sostanziali in un altro Stato.

3. Criteri di imputazione della responsabilità all'ente

La commissione di uno dei reati presupposto costituisce solo una delle condizioni per l'applicabilità della disciplina dettata dal Decreto.

Vi sono, infatti, ulteriori condizioni che attengono alle modalità di imputazione all'ente dell' illecito da reato e che, a seconda della loro natura, possono essere suddivise in criteri di imputazione di natura oggettiva e di natura soggettiva.

I criteri di natura oggettiva richiedono che i reati siano stati commessi:

- da parte di un soggetto funzionalmente legato all'ente;
- nell'interesse o a vantaggio dell'ente.

Quanto al primo profilo, gli autori del reato, secondo quanto previsto dal Decreto, possono essere:

- a) soggetti con funzioni di amministrazione, gestione e direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché coloro che esercitano, anche solo di fatto, la gestione ed il controllo dell'ente (c.d. soggetti in posizione apicale);
- b) soggetti sottoposti alla direzione ed al controllo da parte dei soggetti apicali (c.d. soggetti subordinati).

In particolare, nella categoria dei soggetti apicali (a) possono essere fatti rientrare gli amministratori, i direttori generali, i rappresentanti legali, ma anche, per esempio, i direttori e i

responsabili di area. Tutti i soggetti delegati dagli amministratori ad esercitare attività di gestione o direzione della Società devono essere considerati soggetti apicali.

Alla categoria dei soggetti in posizione subordinata appartengono tutti coloro che sono sottoposti alla direzione e vigilanza dei soggetti apicali e che, in sostanza, eseguono le decisioni adottate dai vertici. Possono essere ricondotti a questa categoria tutti i dipendenti dell'ente, nonché tutti coloro che agiscono in nome, per conto o nell'interesse dell'ente, quali, a titolo di esempio, i collaboratori ed i consulenti, nonché i responsabili di processo.

Se più soggetti concorrono nella commissione del reato presupposto, tuttavia, è sufficiente che il soggetto apicale o subordinato fornisca un contributo consapevole alla realizzazione dello stesso, pur non commettendo in prima persona l'azione tipica.

In ordine, invece, al secondo requisito previsto dal Decreto, per far emergere la responsabilità dell'ente, è necessario che il fatto di reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente, con questo intendendo sia le ipotesi in cui l'ente abbia tratto un risultato positivo dalla condotta che quelle in cui tale finalità, seppur perseguita, non sia stata raggiunta dall'autore della condotta. In ogni caso, l'ente non risponde se il fatto di reato è stato commesso nell'interesse esclusivo dell'autore del reato o di terzi.

I criteri di imputazione di natura soggettiva attengono al profilo della colpevolezza dell'ente. La responsabilità dell'ente sussiste se non sono stati adottati o non sono stati rispettati *standard* doverosi di sana gestione e di controllo attinenti alla sua organizzazione ed allo svolgimento della sua attività. La colpa dell'ente, e quindi la possibilità di muovere ad esso un rimprovero, dipende dall'accertamento di una politica di impresa non corretta o di *deficit* strutturali nell'organizzazione aziendale che non abbiano prevenuto la commissione di uno dei reati presupposto.

Il Decreto esclude, tuttavia, la responsabilità dell'ente nel caso in cui, prima della commissione del reato, si sia dotato e abbia efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito anche Modello) idoneo a prevenire la commissione di reati della specie di quello che è stato realizzato.

Il Modello opera quale esimente in caso di commissione di reati presupposto.

Qualora il reato presupposto sia stato commesso da un soggetto apicale, il Decreto introduce una sorta di presunzione di responsabilità dell'ente, che è chiamato a rispondere, salvo che dimostri che:

- l'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento sia stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e

di controllo (Organismo di Vigilanza o anche OdV);

- le persone abbiano commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello;
- non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Per i reati commessi dai soggetti subordinati, l'ente risponde, invece, solo se venga provato che *“la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza”* che gravano tipicamente sul vertice aziendale.

Anche in questo caso, ad ogni modo, tale presupposto non ricorre se l'ente abbia adottato ed efficacemente attuato il Modello, prima della commissione del reato, in tal senso escludendo l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

Alla luce di quanto evidenziato, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello, pur non costituendo un obbligo giuridico, rappresentano, quindi, l'unico strumento a disposizione dell'ente per dimostrare la propria estraneità ai fatti di reato e, in definitiva, per andare esente dalla responsabilità stabilita dal Decreto.

4. Il Modello di organizzazione, gestione e controllo

Il Modello opera quale esimente della responsabilità dell'ente solo se idoneo rispetto alla prevenzione dei reati presupposto e solo se efficacemente attuato.

Il Decreto, tuttavia, non indica analiticamente le caratteristiche e i contenuti del Modello, ma si limita a dettare alcuni principi di ordine generale e alcuni elementi essenziali di contenuto.

In particolare il Modello deve:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati (c.d. attività sensibili);
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente, in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Con riferimento all'efficace attuazione del Modello, il Decreto prevede, inoltre, la necessità di una verifica periodica e di una modifica dello stesso, qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente.

In relazione ai soggetti subordinati - secondo il Decreto - il Modello deve prevedere, tenuto conto

della natura e della dimensione dell'organizzazione nonché del tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a rilevare ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

5. I reati commessi all'estero

In forza dell'art. 4 del Decreto, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia anche in relazione a reati presupposto commessi all'estero, sempre che siano soddisfatti i criteri di imputazione oggettivi e soggettivi stabiliti dal Decreto.

Il Decreto, tuttavia, condiziona la possibilità di perseguire l'ente per reati commessi all'estero all'esistenza dei seguenti ulteriori presupposti:

- che lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato non proceda già nei confronti dell'ente;
- che l'ente abbia la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- che sussistano le condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 del c. p.

Qualora la normativa preveda che l'autore del reato sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta sia formulata anche nei confronti di quest'ultimo.

6. Le sanzioni

L'apparato sanzionatorio per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato prevede:

- sanzioni pecuniarie,
- sanzioni interdittive;
- sanzioni accessorie:
 - o confisca;
 - o pubblicazione della sentenza.

Tali sanzioni hanno natura amministrativa, ancorché applicate da un giudice penale.

6.1 Le sanzioni pecuniarie

In caso di condanna dell'ente è sempre applicata la sanzione pecuniaria.

La sanzione pecuniaria è determinata dal giudice attraverso un sistema basato su quote, di valore variabile secondo parametri prestabiliti dal Decreto.

In sede di determinazione della sanzione, il giudice stabilisce il numero delle quote applicabili, tenuto conto della gravità del reato, del grado di responsabilità dell'ente, dell'attività svolta per eliminare le conseguenze del fatto e attenuarne le conseguenze e per prevenire la commissione di

altri illeciti. Nel determinare l'entità della singola quota tiene, inoltre, conto delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

Sono previsti casi di riduzione della sanzione pecuniaria:

- qualora l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne abbia ricavato un vantaggio ovvero ne abbia ricavato un vantaggio minimo;
- se il danno cagionato sia di particolare entità.

Inoltre, la riduzione della sanzione pecuniaria può essere quantificata da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento:

- l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato;
- è stato adottato e reso operativo un Modello idoneo a prevenire la commissione di ulteriori reati.

6.2 Le sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive si applicano in aggiunta alla sanzione pecuniaria, ma solo se espressamente previste per il reato per cui si procede e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente ha tratto dal reato un profitto rilevante ed il reato è stato commesso:
 - o da un soggetto apicale;
 - o da un soggetto subordinato, ma solo qualora la commissione del reato sia stata agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive sono:

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

Le sanzioni interdittive rappresentano le misure maggiormente afflittive per l'ente e sono normalmente temporanee. Tuttavia, nei casi più gravi, possono eccezionalmente essere applicate con effetti definitivi.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate anche in via cautelare, come si vedrà nel paragrafo 7 della presente sezione.

Le sanzioni interdittive, tuttavia, non si applicano - o sono revocate se applicate in via cautelare - qualora l'ente, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- abbia risarcito il danno o lo abbia riparato;
- abbia eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato o, almeno, si sia efficacemente adoperato in tal senso;
- abbia messo a disposizione dell'autorità giudiziaria, per la confisca, il profitto del reato;
- abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, adottando e rendendo operativi modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di nuovi reati della specie di quello verificatosi.

Qualora ricorrano tutti questi comportamenti, di *ravvedimento operoso*, la sanzione interdittiva è sostituita da quella pecuniaria.

6.3 Le sanzioni accessorie

Il Decreto prevede due ulteriori sanzioni:

- la confisca, ossia l'acquisizione da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato, anche per equivalente;
- la pubblicazione della sentenza di condanna, per estratto o per intero, a spese dell'ente, in uno o più giornali indicati dal Giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel Comune ove l'ente ha la sede principale.

7. Le misure cautelari

Il Decreto ha previsto la possibilità di applicare in via cautelare alcuni provvedimenti volti a realizzare una tutela anticipata in caso di condanna dell'ente.

Per l'applicazione delle misure cautelari è necessario che sussistano gravi indizi di responsabilità per l'ente e fondati e specifici elementi di concreto pericolo di reiterazione del reato per il quale si procede.

Una volta accertato che sia possibile procedere con le misure cautelari, il giudice deve determinarle tenendo conto della specifica idoneità delle stesse in relazione alla natura e al grado delle esigenze cautelari da soddisfare nel caso concreto; deve poi tenere conto del principio di proporzionalità delle stesse all'entità del fatto e alla sanzione eventualmente applicabile.

Le misure cautelari possono essere rappresentate da provvedimenti interdittivi, dal commissariamento giudiziale, dal sequestro preventivo e dal sequestro conservativo.

Per ciò che concerne la prima misura, si rimanda a quanto detto precedentemente.

Il commissariamento giudiziale presuppone la prosecuzione dell'attività dell'ente per opera di un commissario. In genere si utilizza tale strumento in luogo della misura interdittiva:

- quando l'ente svolge un pubblico servizio la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- l'interruzione dell'attività dell'ente può provocare, tenuto conto delle dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

Il sequestro preventivo si applica esclusivamente su beni per cui sia consentita la confisca, vale a dire il profitto e il prodotto del reato.

Il sequestro conservativo è volto in via cautelare a preservare le garanzie per il pagamento della sanzione, delle spese del procedimento o di ogni altro importo dovuto all'Erario e colpisce i beni mobili e immobili dell'ente, le somme o le cose di cui sia creditore.

8. Responsabilità dell'ente e vicende modificative

Il Decreto disciplina il regime della responsabilità dell'ente nel caso di vicende modificative, quali:

- la trasformazione;
- la fusione;
- la scissione;
- la cessione di azienda.

Il Decreto stabilisce, in via generale, che dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria risponde soltanto l'ente con il suo patrimonio o fondo comune, con ciò escludendo la responsabilità patrimoniale dei soci o associati, indipendentemente dalla natura giuridica dell'ente medesimo. Tale profilo si estende anche nel caso in cui intervengano le citate vicende modificative con le modalità di seguito illustrate.

Analizzando le singole ipotesi, il Decreto sancisce la regola che, nel caso di *“trasformazione dell'ente resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto”*. Il nuovo ente sarà quindi destinatario delle sanzioni applicabili all'ente originario, per fatti commessi anteriormente alla trasformazione.

In caso di fusione, il Decreto prevede che l'ente risultante dalla fusione, anche per incorporazione, risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione.

Nel caso di scissione parziale, quando la scissione avviene mediante trasferimento solo di una parte del patrimonio della società scissa, che continua a esistere, il Decreto prevede, invece, che resti ferma la responsabilità dell'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla scissione. Tuttavia,

gli enti beneficiari della scissione, parziale o totale, sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'ente scisso per reati anteriori alla scissione. L'obbligo è limitato al valore del patrimonio trasferito, salvo nel caso in cui sia pervenuto anche solo in parte il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato.

In ogni caso, le sanzioni interdittive si applicano agli enti a cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale il reato è stato commesso.

Se la fusione o la scissione sono intervenute prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il giudice, nella commisurazione della sanzione pecuniaria, tiene conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla fusione.

In caso di cessione o di conferimento dell'azienda nell'ambito della quale è stato commesso il reato, il Decreto stabilisce che, salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente, il cessionario è solidalmente obbligato con l'ente cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, nei limiti del valore dell'azienda ceduta e nei limiti delle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori, o per gli illeciti amministrativi di cui il cessionario era comunque a conoscenza.

SEZIONE II

IL MODELLO AAA ATTESOR COOPERATIVA SOCIALE

1. Funzione del Modello

Il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo, approvato dall'Assemblea il 10 agosto 2017 (nella sua prima formulazione) e adottato sulla base delle disposizioni contenute negli artt. 6 e 7 del Decreto, costituisce a tutti gli effetti regolamento interno di AAA ATTESOR COOPERATIVA SOCIALE (di seguito anche: "Società" e/o "Ente - ente" e/o "Cooperativa" e/o "ATTESOR")

Esso si pone come obiettivo principale quello di configurare un sistema strutturato e organico di procedure organizzative, gestionali e di controllo, finalizzato a prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto, nonché a rendere più efficace il sistema dei controlli e di *Corporate Governance* adottato dalla Società e ispirato alle raccomandazioni contenute nel Codice Etico, come sinteticamente descritto al successivo paragrafo 3, e in eventuali procedure aziendali; il Modello si propone quale fondamentale strumento di sensibilizzazione di tutti i Destinatari, chiamati ad adottare comportamenti corretti e trasparenti, in linea con i valori etici a cui si ispira la Società nel perseguimento del proprio oggetto sociale e con le procedure indicate di seguito.

Le previsioni contenute nel presente Modello mirano, pertanto, attraverso l'identificazione delle attività sensibili e la diffusione di procedure atte a prevenire condotte criminose ai sensi del Decreto, all'affermazione e alla diffusione di una cultura di impresa improntata alla legalità, quale presupposto indispensabile per un successo economico duraturo: nessun comportamento illecito, sia pur realizzato nell'interesse o a vantaggio dell'impresa, può ritenersi in linea con la politica adottata dalla Società.

Il Modello è finalizzato, inoltre, alla diffusione di una cultura del controllo, che deve governare tutte le fasi decisionali e operative dell'attività sociale, nella piena consapevolezza dei rischi derivanti dalla possibile commissione di reati.

Il raggiungimento delle predette finalità si concretizza nell'adozione di misure idonee a migliorare l'efficienza nello svolgimento delle attività di impresa e ad assicurare il costante rispetto della legge e delle regole, individuando ed eliminando tempestivamente situazioni di rischio.

In particolare, l'obiettivo di un'efficiente ed equilibrata organizzazione dell'impresa, idonea a prevenire la commissione di reati, è perseguito intervenendo, principalmente, sui processi di formazione e attuazione delle decisioni della Società, sui controlli, preventivi e successivi, nonché sui flussi di informazione, sia interna che esterna.

2. Linee Guida

Nella predisposizione del presente Modello, la Società si è ispirata, per affinità, alle Linee Guida di riferimento per la redazione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. n. 231/2001, nell'ultima versione approvata e dichiarata idonea dal Ministero della Giustizia al

raggiungimento dello scopo fissato dall'art. 6, comma 3, del Decreto.

3. Rapporto tra Modello e Codice Etico

Il Codice Etico approvato dall'Assemblea il 10 agosto 2017 (nella sua prima formulazione) è strumento differente per natura, funzione e contenuti dal presente Modello.

Il Codice Etico contiene i principi di comportamento e i valori etici basilari cui si ispira la Società nel perseguimento dei propri obiettivi; tali principi devono essere rispettati da tutti i Destinatari nonché da coloro che, a qualsiasi titolo, interagiscono con la Società.

Ne deriva che il Codice Etico sia da considerarsi quale fondamento essenziale del Modello, giacché le disposizioni contenute nel secondo presuppongono il rispetto di quanto previsto nel primo, formando insieme un *corpus* sistematico di norme interne finalizzato alla diffusione di una cultura dell'etica e della trasparenza aziendale.

Il Codice Etico, che qui si intende integralmente richiamato, è allegato al Modello (Allegato 3) e ne costituisce parte integrante.

4. Principi ispiratori del Modello

La predisposizione del presente Modello risulta ispirata ai seguenti principi fondamentali:

- prevedere l'attribuzione ai soggetti coinvolti nella formazione e nell'attuazione della volontà sociale di poteri e mansioni coerenti con le responsabilità organizzative assegnate, mediante un sistema di deleghe e/o procure scritte, chiaro e completo, anche in ordine ai poteri di spesa, costantemente aggiornato e approvato dall'Assemblea;
- determinare obiettivi sociali e individuali realistici e coerenti con le possibilità effettive dei Destinatari;
- stabilire che il personale dipendente nonché i collaboratori e consulenti esterni alla Società siano scelti sulla base di requisiti di competenza e professionalità, in conformità con le previsioni del Codice Etico, del Modello, oltre che nel rispetto delle normative di riferimento (Statuto dei Lavoratori);
- favorire la circolazione di flussi informativi, nel rispetto della riservatezza, al fine di identificare eventuali comportamenti difforni rispetto alle previsioni del Modello. Tali informazioni devono assumere particolare rilevanza ai fini della mappatura delle attività a rischio (c.d. attività sensibili), quale condizione essenziale per un'adeguata organizzazione preventiva;
- garantire la trasparenza e la tracciabilità di ogni operazione significativa nell'ambito delle attività a rischio di commissione dei reati presupposto e la conseguente possibilità di verifica

ex post dei comportamenti aziendali attraverso documentazioni genuine, non alterabili, correttamente archiviate e verificabili, predisposte da soggetti chiaramente identificabili. Nell'utilizzo dei presidi informatici, stabilire limitazioni in relazione alle specifiche mansioni aziendali;

- garantire la costante formazione e l'aggiornamento dei Destinatari sulle previsioni di legge relative all'esercizio delle proprie mansioni, sulle indicazioni del Codice Etico nonché sulle procedure individuate nel Modello o che lo richiamano a qualsiasi titolo;
- consentire la diffusione nell'impresa di regole comportamentali, procedure e politiche aziendali conformi ai principi stabiliti nel Modello e il coinvolgimento di tutti i livelli aziendali nella loro attuazione;
- verificare sul campo il corretto funzionamento del Modello e procedere all'aggiornamento periodico dello stesso sulla base delle indicazioni provenienti dall'esperienza applicativa;
- sanzionare fermamente ogni condotta dei Destinatari ultranea rispetto alle proprie mansioni o in difformità ai protocolli stabiliti dal presente Modello.

5. Struttura del Modello

Il Modello della Società si compone di una Parte Generale, che descrive e disciplina il funzionamento complessivo del sistema di organizzazione, gestione e controllo adottato, volto a prevenire la commissione dei reati presupposto, e di una Parte Speciale, finalizzata a identificare, in relazione ai reati presupposto, le specifiche procedure da seguire.

Nessuna disposizione contenuta nelle procedure aziendali può in ogni caso giustificare il mancato rispetto delle norme contenute nel presente Modello.

6. Criteri per l'adozione del Modello

Il Modello ha recepito tutte le novità legislative introdotte fino al 30 settembre 2016, tenuto conto di tutti i reati presupposto previsti sino a tale data dalla normativa.

Al fine di redigere il presente Modello, sono state svolte con le seguenti attività:

- interviste dei vertici aziendali;
- analisi dell'assetto organizzativo e della documentazione della società, con particolare riferimento alla visura camerale, all'organigramma e al Sistema di Gestione;
- raffronto con il *management* delle valutazioni del rischio di reato emerse;
- verifica condivisa con le funzioni di riferimento dei Protocolli attuativi.

7. Adozione, modifiche e integrazioni del Modello

L'Assemblea ha competenza esclusiva per l'adozione, la modifica e l'integrazione del Modello.

Nell'esercizio di tale funzione si avvale dell'ausilio dell'Organismo di Vigilanza, nell'ambito dei poteri ad esso conferiti conformemente all'art. 6, comma 1, lett. b) e all'art. 7, comma 4, lett. a) del Decreto, agendo anche su segnalazione di tutti i Destinatari nonché dei Responsabili di Area, che hanno la potestà di formulare all'Amministratore Unico e/o se necessità l'Assemblea proposte in ordine all'aggiornamento e all'adeguamento del presente Modello e hanno il dovere di segnalare in forma scritta ma senza ritardo fatti, circostanze o carenze organizzative riscontrate nell'attività di vigilanza che evidenzino la necessità o l'opportunità di modificare o integrare il Modello.

L'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo, almeno annualmente, di evidenziare dette osservazioni nella relazione annuale di cui al presente Modello, al Amministratore Unico (di seguito anche "AU" e/o "LGR").

In ogni caso, il Modello deve essere tempestivamente modificato o integrato dall'Assemblea, anche su proposta e, comunque, previa consultazione dell'Organismo di Vigilanza, quando siano intervenute:

- violazioni o elusioni delle prescrizioni del Modello che ne abbiano dimostrato l'inefficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei reati presupposto;
- significative modificazioni dell'assetto interno della Società e delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- modifiche normative;
- ogni qual volta si evidenzino carenze o il l'Amministratore Unico o l'Assemblea ravvisi necessità di integrazioni o modifiche.

Le procedure operative adottate in attuazione del presente Modello sono modificate su proposta dei Responsabili di Area competenti, previo parere non vincolante dell'OdV, da parte del l'Amministratore Unico o l'Assemblea, qualora si dimostrino inefficaci ai fini di una corretta attuazione delle disposizioni del Modello. I Responsabili di Area competenti possono esprimere pareri, altresì, sulle modifiche o integrazioni alle procedure operative necessarie per dare attuazione alle eventuali revisioni del presente Modello.

Le modifiche, gli aggiornamenti o le integrazioni al Modello devono sempre essere comunicate all'Organismo di Vigilanza.

8. Assetto organizzativo

Ai fini dell'attuazione del Modello riveste fondamentale importanza l'assetto organizzativo della Società, in base al quale vengono individuate le strutture organizzative fondamentali, le rispettive

aree di competenza e le principali responsabilità ad esse attribuite. Si rimanda in proposito alla descrizione dell'attuale assetto organizzativo contenuta in Allegato 1 - Assetto Organizzativo.

9. Destinatari del Modello

Le regole contenute nel Modello e nel Codice Etico si applicano in primo luogo a coloro che svolgono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché a chi esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società.

Il Modello e il Codice Etico si applicano, inoltre, a tutti i dipendenti della Società, ivi compresi coloro che collaborano a diverso titolo anche dall'estero.

Il Modello e il Codice Etico si applicano, infine, nei limiti del rapporto in essere, a coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato o per conto della stessa o sono comunque legati alla Società da rapporti giuridici rilevanti in funzione della prevenzione dei reati presupposto.

A tal fine, nell'ambito della Società in esame, i Responsabili di Area nonché coloro che esercitano, anche di fatto, tali funzioni, sentito eventualmente l'Amministratore Unico o l'Assemblea, determinano preliminarmente le tipologie di rapporti giuridici con soggetti esterni alla Società, ai quali è opportuno applicare, in ragione della natura dell'attività svolta, le previsioni del Modello e del Codice Etico. Parimenti, sono determinate altresì le modalità di comunicazione, eventuale, del Modello e del Codice Etico ai soggetti esterni interessati e le procedure necessarie per il rispetto delle disposizioni in essi contenute in modo da assicurarne l'effettiva conoscenza da parte di tutti i soggetti interessati, secondo le modalità stabilite al successivo paragrafo 14 della presente sezione. I Destinatari sono tenuti a rispettare con la massima correttezza e diligenza tutte le disposizioni e i protocolli in essi contenuti nonché tutte le procedure di attuazione delle stesse.

10. Reati rilevanti per la Società

L'adozione del Modello, quale strumento capace di orientare il comportamento dei soggetti che operano all'interno della Società e di promuovere a tutti i livelli aziendali comportamenti improntati alla legalità e correttezza, si riverbera positivamente sulla prevenzione di qualsiasi reato o illecito previsto dall'ordinamento.

Tuttavia, al fine di ottemperare alle specifiche previsioni del Decreto, e in considerazione dell'analisi del contesto aziendale e delle attività potenzialmente a rischio di reato, sono considerate rilevanti, e quindi specificamente esaminati nel Modello, solo le aree sensibili elencate al paragrafo 2 delle singole Parti Speciali (sezione III), cui si rimanda per una loro esatta individuazione.

11. Organismo di Vigilanza

11.1 Funzione

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto, è istituito l'Organismo di Vigilanza, con il compito di vigilare, direttamente o su segnalazione, continuativamente, sull'efficace funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento tempestivo e costante, proponendo all'Amministratore Unico o l'Assemblea modifiche e integrazioni in tutti i casi in cui, ai sensi di quanto riportato nella sezione II, ciò si renda necessario.

11.2 Requisiti

I componenti dell'OdV, anche in composizione monocratica, devono essere dotati dei requisiti di onorabilità, professionalità, autonomia e indipendenza indicati nel presente Modello. L'OdV deve svolgere le funzioni ad esso attribuite, garantendo la necessaria continuità di azione.

11.2.1 Onorabilità

I componenti dell'OdV, sia in composizione collegiale che monocratica, non devono essere sottoposti a procedimenti penali per i reati collegati o connessi agli illeciti individuati nel presente Modello.

Costituisce in ogni caso causa di ineleggibilità o di decadenza dall'OdV la sentenza di condanna o di patteggiamento, ancorché non passata in giudicato, per uno dei reati presupposto previsti dal Decreto o, comunque, la sentenza di condanna o di patteggiamento, ancorché non passata in giudicato, a una pena che comporti l'interdizione anche temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche o delle imprese;

L'eventuale riforma della sentenza di condanna o di patteggiamento non definitiva determina il superamento della causa di ineleggibilità ma non incide sull'intervenuta decadenza dalla carica.

11.2.2 Professionalità

L'OdV deve essere composto da soggetti dotati di specifiche competenze nelle attività di natura tecnica e ispettiva, nell'analisi dei sistemi di controllo nonché in materia dei reati rilevanti per la Società, richiamati dal presente Modello, affinché sia garantita la presenza di professionalità adeguate allo svolgimento delle relative funzioni. Ove necessario, l'OdV può avvalersi anche dell'ausilio e del supporto di competenze esterne, per l'acquisizione di peculiari conoscenze specialistiche.

11.2.3 Autonomia ed indipendenza

L'OdV è dotato, nell'esercizio delle sue funzioni, di autonomia ed indipendenza dalle altre funzioni, dall'alta direzione e dall'organo decisionale. Non deve, inoltre, assumere incarichi di tipo operativo.

L'OdV dispone di autonomi poteri di iniziativa, controllo e spesa sulla base di un preventivo di spesa annuale, approvato dal l'Amministratore Unico o l'Assemblea, su proposta dell'Organismo stesso. Redige un piano annuale di spesa per le attività da svolgersi l'anno successivo, da sottoporre al l'Amministratore Unico o l'Assemblea e alla società di revisione anche in composizione monocratica (Revisore) entro 90 giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale.

In ogni caso, l'OdV può richiedere un'integrazione dei fondi assegnati qualora non sufficienti all'efficace espletamento delle proprie incombenze e può estendere la propria autonomia di spesa, di propria iniziativa, in presenza di situazioni eccezionali o urgenti, che devono essere oggetto di successiva relazione all'Amministratore Unico o l'Assemblea.

Le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale.

L'Organismo di Vigilanza risponde, nell'esercizio delle proprie funzioni e nei termini indicati nel Modello, esclusivamente al Amministratore Unico.

L'OdV deve essere composto da soggetti privi di deleghe, salvo quelle per delegato di funzioni in ambito di Sicurezza; non può essere costituito da soggetti facenti parte dell'organo amministrativo.

Per opportunità l'OdV sarà ed è composto da soggetti interni ed esterni.

Nell'esercizio delle loro funzioni i membri dell'OdV non devono trovarsi in situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse derivanti da qualsivoglia ragione di natura personale, familiare o professionale, ovvero collegata o connessa direttamente o indirettamente al loro ruolo all'interno della Società. Qualora si verificasse tale circostanza il membro interessato dovrà astenersi dalla specifica votazione, delibera, decisione, da intendersi nell'accezione più ampia, senza che per questo perda la carica di membro dell'OdV. Resta inteso che in tale ipotesi il soggetto interessato è tenuto ad informare immediatamente gli altri membri dell'Organismo prima di astenersi dal partecipare alle relative votazioni, delibere, decisioni. Di tali ipotesi viene data menzione nella relazione di cui al successivo paragrafo 12.1 della sezione in esame.

11.2.4 Continuità di azione

L'OdV deve essere in grado di garantire la necessaria continuità nell'esercizio delle proprie funzioni, anche attraverso la calendarizzazione dell'attività e dei controlli, la verbalizzazione delle riunioni (almeno annuali) e la disciplina dei flussi informativi provenienti dalle strutture aziendali.

11.3 Composizione, nomina e permanenza in carica

L'OdV è, e sarà, composto, in forma monocratica con la presenza di un invitato permanente da individuarsi all'interno della ATTESOR. Lo stesso Organismo prevede la nomina di uno o più supplenti. L'OdV è nominato dal Amministratore Unico della Società, con provvedimento motivato che dà atto della sussistenza dei requisiti di onorabilità, professionalità, autonomia e indipendenza. L'Amministratore Unico esamina le informazioni fornite dagli interessati, o comunque a disposizione della Società, al fine di valutare l'effettivo possesso dei necessari requisiti.

All'atto dell'accettazione della carica, i membri dell'OdV, presa visione del Modello e data formale adesione al Codice Etico, si impegnano a svolgere le funzioni loro attribuite, garantendo la necessaria continuità di azione, e a comunicare immediatamente all'Amministratore Unico qualsiasi avvenimento idoneo a incidere sulla permanenze dei requisiti sopra citati.

Successivamente alla nomina dell'OdV, almeno una volta all'anno, l'Amministratore Unico (LGR) della Società verifica il permanere dei requisiti soggettivi in capo ai singoli componenti dell'OdV ed all'Organismo nella sua interezza.

Il venir meno dei requisiti soggettivi in capo a un componente dell'OdV determina l'immediata decadenza dalla carica. In caso di decadenza, morte, dimissione o revoca, l'Assemblea provvede tempestivamente alla sostituzione del membro cessato.

Al fine di garantirne la piena autonomia e indipendenza, l'OdV rimane in carica per un triennio.

Il membro dell'OdV individua un invitato permanente anche con il ruolo eventuale di Segretario.

L'OdV provvede a predisporre un proprio Regolamento, in cui sono indicate le regole per il proprio funzionamento e le modalità di gestione dei flussi informativi.

11.4 Revoca

L'eventuale revoca dei membri dell'OdV può avvenire soltanto per giusta causa, mediante delibera dell'Assemblea, sentito il parere della società di revisione se presente *ex lege* ovvero incaricata spontaneamente, ove per giusta causa si intende una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico quali, tra l'altro:

- l'omessa redazione annuale delle relazioni informative sull'attività svolta all'Amministratore Unico (LGR) e, se richiesta, alla società di revisione (si veda paragrafo 12.1 della presente sezione);
- l'omessa redazione del Piano delle Verifiche dell'OdV (previste dall'OdV stesso in ottemperanza di quanto indicato al presente Modello);

- l'omessa verifica delle segnalazioni dei Destinatari, ai sensi di quanto disposto nella presente sezione, in merito alla commissione o la presunta commissione di reati di cui al Decreto, nonché alla violazione o presunta violazione del Codice Etico, del Modello o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso.

11.5 Compiti e Doveri

L'OdV dispone di autonomi poteri di iniziativa e di controllo nell'ambito di tutte le funzioni e tutte le attività della Società, tali da consentire l'efficace espletamento dei compiti previsti nel Modello. A tal fine, l'OdV si dota di proprie regole di funzionamento attraverso l'adozione di un apposito Regolamento, che viene portato a conoscenza del Amministratore Unico (LGR).

Lo stesso potrà essere redatto dall'OdV anche in un momento successivo alla sua nomina.

All'OdV non competono poteri di gestione o decisionali relativi allo svolgimento delle attività della Società, poteri organizzativi o di modifica della struttura aziendale, né poteri sanzionatori.

All'OdV è attribuito il compito di vigilare sull'efficace funzionamento e sull'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento. A tal fine all'Organismo di Vigilanza sono attribuiti i seguenti compiti e poteri:

- a) verificare l'efficienza, l'efficacia nonché l'adeguatezza del Modello rispetto alla effettiva idoneità di prevenzione dei reati presupposto, proponendone tempestivamente l'eventuale aggiornamento all'Assemblea, secondo quanto previsto al precedente paragrafo 7 della presente sezione. A tale scopo deve:
 - fornire, qualora richiesto, indicazioni ai Destinatari al fine di consentire la corretta applicazione del Modello;
 - svolgere periodici controlli per la verifica di eventuali ulteriori rischi di reato;
 - monitorare la definizione e l'efficacia di programmi di formazione del personale nonché di tutti i Destinatari, aventi per oggetto il Modello e il Codice Etico, di cui al seguente paragrafo 14.2 della presente sezione;
- b) verificare, sulla base dell'analisi dei flussi informativi e delle segnalazioni di cui destinatario ai sensi del successivo paragrafo 12.2 della presente sezione, il rispetto del Codice Etico, delle regole di comportamento, dei protocolli di prevenzione e delle procedure previste dal Modello, rilevando eventuali scostamenti comportamentali o inadeguatezze o nuove necessità;
- c) svolgere periodica attività ispettiva, secondo le modalità e le scadenze indicate in un apposito documento, il c.d. Piano delle Verifiche dell'OdV; all'esito delle stesse, informare l'Amministratore Unico;

- d) fornire l'informativa nei confronti degli organi sociali in accordo con quanto definito al seguente paragrafo 12.1 della presente sezione;
- e) accedere liberamente presso qualsiasi Unità Organizzativa, senza necessità di preavviso, per richiedere ed acquisire informazioni, documentazione e dati ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal Modello;
- f) accedere a tutte le informazioni concernenti le attività a rischio di reato, come meglio elencate nelle Parti Speciali del Modello;
- g) chiedere e ottenere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività a rischio di reato, laddove necessario, al Amministratore Unico o all'Assemblea e, sempre, al Revisore;
- h) chiedere e ottenere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività a rischio da parte di collaboratori, consulenti, agenti e rappresentanti esterni alla Società e, in genere, da tutti i soggetti tenuti all'osservanza del Modello, sempre che tale potere sia espressamente indicato nei contratti o nei mandati che legano il soggetto esterno alla Società;
- i) ricevere, per l'espletamento dei propri compiti di vigilanza sul funzionamento e l'attuazione del Modello, le informazioni previste in accordo con quanto indicato al successivo paragrafo 12.2 della presente sezione;
- k) avvalersi dell'ausilio e del supporto del Responsabile di Area competente, nonché di eventuali consulenti esterni, per problematiche di particolare complessità o che richiedono competenze specifiche;
- l) a fronte delle informazioni e segnalazioni ricevute, redigere periodicamente una relazione volta a esprimere l'adeguatezza del Modello o eventuali aree di modifica e intervento;
- m) verificare l'attuazione degli eventuali interventi modificativi sul Modello, qualora necessari, nelle ipotesi in cui siano risultate inidonee o insufficienti le procedure ivi presenti;
- n) proporre tempestivamente, in caso di violazioni, al Responsabile di Area e al Amministratore Unico l'adozione delle sanzioni di cui al successivo paragrafo 13 della presente sezione.

L'OdV svolge le proprie funzioni coordinandosi, almeno, con l'Amministratore Unico e con i Responsabili di Area o di Processo, per gli aspetti relativi all'interpretazione e al monitoraggio del quadro normativo di riferimento del Modello, e, per le questioni afferenti la tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, con il Servizio protezione e prevenzione (SPP), in particolare con i Dirigenti della Sicurezza (se nominati), i Preposti, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), il Medico Competente. L'OdV si coordina, inoltre, con le funzioni aziendali interessate dalle attività a rischio per tutti gli aspetti relativi all'implementazione delle procedure operative di

attuazione del Modello.

Il componente dell'OdV nonché i soggetti dei quali l'Organismo, a qualsiasi titolo, si avvale, sono tenuti a rispettare l'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni.

L'OdV esercita le proprie funzioni nel rispetto delle norme di legge nonché dei diritti individuali dei lavoratori.

Nei casi in cui l'Amministratore Unico sia coinvolto in condotte in violazione delle prescrizioni del presente Modello nonché in comportamenti criminosi, l'OdV, sotto la propria responsabilità, può svolgere le proprie attività senza darne informazione preventiva a tale organo.

12. Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza

12.1 Informativa agli organi sociali

L'OdV definisce e redige, all'inizio dell'esercizio e con cadenza annuale, un piano di lavoro relativo alle singole attività ispettive, che viene archiviato e integrato dalla documentazione attestante l'esito delle verifiche condotte.

Riferisce all'Amministratore Unico, anche per il tramite di ogni suo singolo membro, salvo quanto diversamente stabilito dal presente Modello.

L'OdV, salvo che sussistano particolari esigenze di riservatezza e confidenzialità per l'espletamento delle proprie funzioni, informa tempestivamente l'Amministratore Unico in merito a circostanze e fatti significativi del proprio ufficio o a eventuali urgenti criticità del Modello emerse nell'ambito dell'attività di vigilanza ovvero riferite dai Responsabili di Area.

L'OdV redige, almeno annualmente, una relazione scritta per l'Amministratore Unico e, se da questa richiesta, per il Revisore, che deve contenere, quanto meno, le seguenti informazioni:

- a) la sintesi delle attività svolte nell'anno dall'OdV;
- b) una descrizione delle eventuali problematiche sorte riguardo alle procedure operative di attuazione delle disposizioni del Modello;
- c) una descrizione delle eventuali nuove attività a rischio di reato individuate;
- d) il resoconto, nel rispetto della riservatezza, delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni, ivi incluso quanto direttamente riscontrato, in ordine a presunte violazioni delle previsioni del presente Modello, dei protocolli di prevenzione e delle relative procedure di attuazione nonché alla violazione delle previsioni del Codice Etico, e l'esito delle conseguenti verifiche effettuate. Nel caso di violazioni del Codice Etico o del Modello da parte del Amministratore Unico o del Revisore, l'OdV provvede alle comunicazioni di cui al successivo paragrafo 14.1 della presente sezione;

- e) informativa in merito all'eventuale commissione di reati presupposto;
- f) i provvedimenti disciplinari e le sanzioni eventualmente applicate dalla Società, con riferimento alle violazioni delle previsioni del presente Modello, dei protocolli di prevenzione e delle relative procedure di attuazione nonché del Codice Etico;
- g) una valutazione complessiva sul funzionamento e l'efficacia del Modello con eventuali proposte di integrazioni, correzioni o modifiche;
- h) la segnalazione degli eventuali mutamenti del quadro normativo o significative modificazioni dell'assetto interno della Società o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa che comportano un aggiornamento del Modello;
- i) la segnalazione dell'eventuale situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, di cui al precedente paragrafo 11.2.3 della presente sezione;
- j) il rendiconto delle spese sostenute.

Tale relazione deve essere correttamente conservata e custodita, al fine anche di evitare l'accesso a soggetti estranei all'OdV e all'Amministratore Unico.

Il C.d.A. e la società di Revisione hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV affinché li informi in merito alle attività dell'ufficio. L'Organismo di Vigilanza, analogamente, può richiedere la convocazione del Amministratore Unico o dell'Assemblea e della società di Revisione, qualora lo ritenga opportuno per l'esercizio delle proprie funzioni.

12.2 Informativa verso l'Organismo di Vigilanza

Tutti i Destinatari del Modello, nel rispetto dei doveri di diligenza e degli obblighi di fedeltà previsti per legge (artt. 2104 e 2105 c.c.), comunicano all'Organismo di Vigilanza ogni informazione utile per agevolare lo svolgimento delle verifiche sulla corretta attuazione del Modello. In particolare, ciascun Responsabile di Area, qualora riscontri ambiti di miglioramento nella definizione o nell'applicazione dei protocolli di prevenzione definiti nel presente Modello, redige e trasmette tempestivamente all'Organismo di Vigilanza una relazione scritta avente come minimo il seguente contenuto:

- una descrizione sullo stato di attuazione dei protocolli di prevenzione delle attività a rischio di propria competenza;
- una descrizione delle attività di verifica effettuate in merito all'attuazione dei protocolli di prevenzione e delle azioni di miglioramento dell'efficacia intraprese;
- l'indicazione motivata dell'eventuale necessità di modifiche ai protocolli di prevenzione e alle relative procedure di attuazione;
- gli eventuali ulteriori contenuti, come potranno essere espressamente richiesti, di volta in

volta, dall'OdV.

I Responsabili di Area e i Responsabili di Processo, in accordo con le rispettive attribuzioni organizzative, devono comunicare, con la necessaria tempestività, all'OdV tramite nota scritta, ogni informazione (se in essere o prevista) riguardante:

- l'emissione e l'aggiornamento dei documenti organizzativi;
- gli avvicendamenti nella responsabilità delle funzioni interessate dalle attività a rischio;
- il sistema delle deleghe e procure aziendali ed ogni suo aggiornamento (se previste o individuate);
- gli elementi principali delle operazioni di natura straordinaria avviate e concluse;
- operazioni comunque significative nell'ambito delle aree di rischio, anche alla luce delle indicazioni fornite in Parte speciale;
- i rapporti predisposti dai Responsabili di Area e dai Responsabili di Processo, nell'ambito delle loro attività di verifica, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi ad omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto o delle previsioni del Modello e del Codice Etico;
- i procedimenti disciplinari avviati per violazioni del Modello, i provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti e le relative motivazioni, l'applicazione di sanzioni per violazione del Codice Etico, del Modello o delle procedure stabilite per la sua attuazione;
- le informazioni in merito all'andamento delle attività aziendali come puntualmente definite nell'ambito delle procedure di attuazione dei protocolli previsti nelle Parti Speciali del Modello;
- eventuali provvedimenti o informative dell'autorità giudiziaria nonché procedimenti giudiziari, nei confronti della Società o dei Destinatari, relativi a indagini che attengano alle disposizioni del Decreto;
- ogni informazione a qualsiasi titolo utile per l'esercizio delle attività di vigilanza.

Resta inteso che i Responsabili di Area, che inoltrano la comunicazione per la loro specifica area - in caso di giudizio negativo da parte dell'OdV - dovranno astenersi da giudizi o considerazioni al fine di evitare situazioni di incompatibilità, anche potenziale.

Tutti i dipendenti ed i membri degli organi sociali della Società hanno obbligo di segnalare tempestivamente la commissione o la presunta commissione di reati di cui al Decreto di cui vengono a conoscenza, nonché di ogni violazione o presunta violazione del Codice Etico, del Modello o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso di cui vengono a conoscenza.

I collaboratori e tutti i soggetti esterni alla Società, individuati secondo quanto stabilito al precedente paragrafo 9 della presente sezione, sono obbligati, nell'ambito dell'attività svolta per la

Società, a segnalare tempestivamente e direttamente all'OdV le violazioni di cui al punto precedente; tale obbligo deve essere specificato nei contratti che legano tali soggetti alla Società.

Tutti i dipendenti ed i membri degli organi sociali della Società possono chiedere chiarimenti all'OdV in merito alla corretta interpretazione e applicazione del presente Modello, dei protocolli di prevenzione, delle relative procedure di attuazione e del Codice Etico della Società.

Al fine di consentire il puntuale rispetto delle previsioni di cui al presente paragrafo, è istituita la casella di posta (odv@attesor.it) dedicata alla comunicazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza da parte dei dipendenti, dei membri degli organi sociali della Società e dei collaboratori esterni. Le segnalazioni, anche in forma anonima, possono altresì essere comunicate oralmente o trasmesse tramite posta interna all'OdV da parte dei Destinatari. Nel caso in cui le segnalazioni orali non siano comunicate direttamente all'OdV, il Responsabile di Area redige un verbale del colloquio, con l'assistenza di un membro dell'OdV. In ogni caso, i Responsabili di Area, anche disgiuntamente, provvedono tempestivamente a informare i membri dell'OdV di qualsivoglia comunicazione di cui sono destinatari, relativa al Modello Organizzativo ovvero all'applicazione del Decreto.

12.3. Archiviazione della documentazione e delle segnalazioni

Le segnalazioni, i resoconti periodici e ogni altro atto relativo alle attività dell'Organismo di Vigilanza devono avere evidenza documentale e sono conservate a cura dell'OdV secondo le modalità indicate nel Regolamento dell'OdV, nel rispetto del d.lgs. 196/03 ("Codice Privacy"). A ogni attività dell'OdV deve, inoltre, essere data evidenza documentale.

In particolare:

- la documentazione cartacea è custodita e archiviata in un apposito spazio dedicato all'interno di un armadio con chiave sito presso ATTESOR in uno spazio all'interno dell'ufficio dell'Ente ove il membro interno dell'OdV può accedere, i documenti devono essere conservate dall'Ente per un periodo minimo di 10 anni, salvo previsioni di legge maggiorative;
- La documentazione informatica è anche custodita in un archivio elettronico dedicato dall'Ente in uso al membro interno dell'OdV, il quale ne avrà password di accesso e copie di back up.

L'accesso a tali archivi è consentito esclusivamente all'Organismo di Vigilanza o ad eventuali soggetti da questo delegati.

La Società adotta misure idonee affinché sia sempre garantita la riservatezza e, se del caso, l'anonimato circa l'identità di chi trasmette informazioni all'OdV. E' vietata qualsiasi forma di

ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei confronti di coloro che effettuino in buona fede segnalazioni all'OdV.

La Società si riserva ogni azione contro chiunque effettui in mala fede segnalazioni non veritiere, applicando anche sanzioni disciplinari.

La violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'OdV di cui al presente punto, costituisce violazione del Modello e deve rientrare, necessariamente, nelle previsioni di cui al successivo paragrafo 13 della presente sezione.

13. Il sistema sanzionatorio

13.1 Principi generali

Il sistema sanzionatorio di seguito descritto è un sistema autonomo di misure, finalizzato a presidiare il rispetto e l'efficace attuazione del Modello e del Codice Etico, radicando nel personale aziendale e in chiunque collabori a qualsiasi titolo con la Società la consapevolezza della ferma volontà di quest'ultima di perseguire qualunque violazione delle regole stabilite per il corretto svolgimento dell'attività aziendale.

L'applicazione delle sanzioni stabilite dal Modello non sostituisce né presuppone l'irrogazione di ulteriori, eventuali sanzioni di altra natura (penale, amministrativa, tributaria) che possano derivare dal medesimo fatto. Il rispetto delle disposizioni del Codice Etico e del Modello riguarda tutti i Destinatari e vale nell'ambito dei contratti di lavoro di qualsiasi tipologia e natura, inclusi quelli con dirigenti, quadri, lavoratori a progetto, *part-time*, *job on call*, *job sharing*, ecc., nonché nei contratti di collaborazione rientranti nella *c.d.* parasubordinazione.

Il procedimento disciplinare viene avviato su impulso dell'OdV o di qualsiasi Destinatario del Modello, previa informativa e parere dell'OdV, che svolge, altresì, una funzione consultiva nel corso del suo intero svolgimento.

In particolare, l'OdV, acquisita la notizia di una violazione o di una presunta violazione del Codice Etico o del Modello, si attiva immediatamente per dar corso ai necessari accertamenti, garantendo la riservatezza del soggetto nei cui confronti si procede. L'*iter* è così disciplinato:

- se viene accertata la violazione da parte di un dipendente della Società (intendendo ogni soggetto legato da un rapporto di lavoro subordinato con la Società), l'OdV informa immediatamente il titolare del potere disciplinare;
- se la violazione riguarda un dirigente della Società, l'OdV deve darne comunicazione, oltre che al titolare del potere disciplinare, anche all'Amministratore Unico mediante relazione scritta;
- se la violazione riguarda l'Amministratore Unico della Società, l'OdV deve darne

- immediata comunicazione al Revisore, mediante relazione scritta;
- in caso di violazione da parte della società di Revisione, l'OdV deve darne immediata comunicazione all'Amministratore Unico ed il Revisore, in persona del Presidente, se non direttamente coinvolto, ovvero agli altri membri, mediante relazione scritta;
- qualora si verifichi una violazione da parte dei collaboratori o dei soggetti esterni che operano su mandato della Società, l'Organismo di Vigilanza informa con relazione scritta l'Amministratore Unico e il Responsabile dell'Area alla quale il contratto o rapporto si riferiscono.

Gli organi o le funzioni titolari del potere disciplinare avviano i procedimenti di loro competenza al fine delle contestazioni e dell'eventuale applicazione delle sanzioni.

Le sanzioni per le violazioni delle disposizioni del Codice Etico e del presente Modello sono adottate dagli organi che risultano competenti in virtù dei poteri e delle attribuzioni loro conferiti dallo Statuto o dai regolamenti interni della Società.

13.2 Violazione del Modello e del Codice Etico

Costituiscono infrazioni tutte le violazioni, realizzate anche con condotte omissive e, in eventuale concorso con altri, delle prescrizioni del presente Modello, dei Protocolli di Prevenzione e delle relative procedure di attuazione nonché le violazioni delle previsioni del Codice Etico.

Si riportano di seguito, a titolo esemplificativo e non esaustivo, alcuni comportamenti che costituiscono infrazione:

- a) la redazione in modo incompleto o non veritiero di documentazione prevista dal presente Modello, dai Protocolli di Prevenzione e dalle relative procedure di attuazione;
- b) l'agevolazione della redazione effettuata da parte di terzi in modo incompleto e non veritiero, di documentazione prevista dal presente Modello, dai Protocolli di Prevenzione e dalle relative procedure di attuazione;
- c) l'omessa redazione della documentazione prevista dal presente Modello, dai Protocolli di Prevenzione e dalle procedure di attuazione;
- d) la violazione o l'elusione del sistema di controllo previsto dal Modello, in qualsiasi modo effettuata, come, ad esempio, attraverso la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione inerente la procedura, l'ostacolo ai controlli, l'impedimento dell'accesso alle informazioni e alla documentazione nei confronti dei soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni;
- e) l'omessa comunicazione all'OdV delle informazioni prescritte;
- f) la violazione o l'esclusione degli obblighi di vigilanza da parte degli apicali nei confronti

dell'operato dei propri sottoposti;

- g) la violazione degli obblighi in materia di partecipazione ai programmi di formazione, di cui al successivo paragrafo 15 della presente sezione.

13.3 Sanzioni e misure disciplinari

13.3.1 Sanzioni nei confronti dei dipendenti

Il Codice Etico e il Modello costituiscono un complesso di norme alle quali il personale dipendente della Società deve uniformarsi anche ai sensi di quanto previsto dagli artt. 2104 e 2106 c.c. e dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (CCNL) in materia di norme comportamentali e di sanzioni disciplinari. Pertanto tutti i comportamenti tenuti dai dipendenti in violazione delle previsioni del Codice Etico, del Modello e delle sue procedure di attuazione, costituiscono inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro e, conseguentemente, infrazioni, comportanti la possibilità dell'instaurazione di un procedimento disciplinare e la conseguente applicazione delle relative sanzioni.

Nei confronti dei lavoratori dipendenti con qualifica di impiegato e quadro sono, nel caso di specie, applicabili - nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori) - i provvedimenti previsti dal CCNL Cooperative Sociale artt. 71 e ss.

Nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, il tipo e l'entità delle sanzioni irrogabili saranno determinati in base ai seguenti criteri:

- gravità delle violazioni commesse;
- mansioni e posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti;
- volontarietà della condotta o grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari, nei limiti consentiti dalla legge e dal CCNL;
- altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

Sulla base dei principi e criteri sopra indicati, sono previsti:

- a) rimprovero verbale per violazioni di lieve entità;
- b) rimprovero scritto, per violazioni dei protocolli previsti dal Modello;
- c) multa non superiore all'importo di quattro ore di retribuzione, in caso di violazioni ripetute dei protocolli interni nonché per comportamenti ripetuti comunque difforni dalle prescrizioni del Modello;
- d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a dieci giorni, qualora le violazioni delle procedure previste dal Modello siano di particolare gravità ed esponano la società al rischio di lesione dell'interesse aziendale;

- e) provvedimento di licenziamento con preavviso (per giustificato motivo), allorché il lavoratore adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio di commissione di reati, un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello o del Codice Etico, tale da configurare un notevole inadempimento degli obblighi contrattuali, o condotta gravemente pregiudizievole per l'attività produttiva, l'organizzazione del lavoro e il regolare funzionamento di essa, come, ad esempio:
- qualsiasi comportamento diretto in modo univoco al compimento di un reato previsto dal Decreto;
 - qualsiasi comportamento volto a dissimulare la commissione di un reato previsto dal Decreto;
 - qualsiasi comportamento che contravvenga deliberatamente alle specifiche misure previste dal Modello e dalle relative procedure attuative, a presidio della sicurezza e salute dei lavoratori.
- f) provvedimento di licenziamento senza preavviso (per giusta causa) sarà applicato in presenza di una condotta consistente nella grave e/o reiterata violazione delle norme di comportamento e delle Procedure contenute nel Modello ovvero delle prescrizioni del Codice Etico, in quanto comportamento tale da non consentire la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto di lavoro.

In caso di danni arrecati alla Società, è sempre possibile per quest'ultima avanzare richiesta di risarcimento.

13.3.2 Sanzioni nei confronti dei dirigenti

Il rapporto dirigenziale si caratterizza per la natura eminentemente fiduciaria. Il comportamento del dirigente, oltre a riflettersi all'interno della Società, si ripercuote anche sull'immagine esterna della medesima, dal momento che tale figura costituisce modello ed esempio per tutti coloro che vi operano. Pertanto, il rispetto da parte dei dirigenti della Società delle prescrizioni del Codice Etico, del Modello e delle relative procedure di attuazione costituisce elemento essenziale del rapporto di lavoro dirigenziale.

Nei confronti dei dirigenti che abbiano commesso una violazione del Codice Etico, del Modello o delle procedure stabilite in attuazione del medesimo, la funzione titolare del potere disciplinare avvia i procedimenti di competenza per effettuare le relative contestazioni ed applicare le misure sanzionatorie più idonee, in conformità con quanto previsto dal CCNL Dirigenti e, ove necessario, con l'osservanza delle procedure della Legge 30 maggio 1970, n. 300.

Le sanzioni devono essere applicate nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità rispetto alla gravità del fatto e della colpa o dell'eventuale dolo. Tra l'altro, con la contestazione, può

essere disposta cautelativamente la revoca delle eventuali procure affidate al soggetto interessato, fino alla eventuale risoluzione del rapporto in presenza di violazioni così gravi da far venir meno il rapporto fiduciario con la Società.

In caso di violazioni da parte dei dirigenti sono applicabili le seguenti sanzioni:

- lettera di richiamo, per comportamenti di lieve rilevanza difforni dalle prescrizioni del Modello;
- sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un massimo di 10 giorni, per comportamenti in violazione delle procedure, che esponano la società a rischi per l'integrità e l'interesse sociale;
- risoluzione del rapporto di lavoro, quando si riscontrino violazioni gravi dei protocolli e delle prescrizioni del Modello, idonee a determinare a carico della Società conseguenze rilevanti anche sotto il profilo giudiziario o, comunque, a far venire meno il rapporto fiduciario proprio del ruolo dirigenziale.

Resta salvo il risarcimento per i danni arrecati alla Società.

13.3.3 Sanzioni nei confronti dell'Amministratore

La Società valuta con estremo rigore ogni violazione del presente Modello realizzata da coloro che rivestono i ruoli di vertice in seno alla Società, e che, per tale ragione, sono più in grado di orientare l'etica aziendale e l'operato di chi opera nella Società ai valori di correttezza, legalità e trasparenza.

Nei confronti dell'Amministratore che abbia commesso una violazione del Codice Etico, del Modello o delle procedure stabilite in attuazione del medesimo, l'OdV dà informativa con relazione scritta al Revisore.

Il Revisore può applicare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità rispetto alla gravità del fatto e della colpa o dell'eventuale dolo, ogni idoneo provvedimento consentito dalla legge, fra cui le seguenti sanzioni:

- a. richiamo formale scritto;
- b. sanzione pecuniaria pari all'importo da due a cinque volte gli emolumenti calcolati su base mensile;
- c. revoca, totale o parziale, delle eventuali procure.

Nei casi più gravi, e comunque, quando la mancanza sia tale da ledere la fiducia della Società nei confronti del responsabile, l'Amministratore può essere revocato dall'Assemblea, debitamente convocata.

Resta salvo il risarcimento in caso di danni arrecati alla Società.

13.3.4 Sanzioni nei confronti del Sindaco Unico o Collegio Sindacale (attualmente non previsto in ATTESOR)

Qualora a commettere la violazione sia il Sindaco, l'Organismo di Vigilanza deve dare immediata comunicazione all'Amministrazione Unico mediante relazione scritta.

I Consiglieri potranno assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei soci, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

L'Amministrazione Unico, qualora si tratti di violazioni tali da integrare giusta causa di revoca, propone all'Assemblea l'adozione dei provvedimenti di competenza e provvede agli ulteriori incombeni previsti dalla legge.

Resta salvo il risarcimento in caso di danni arrecati alla Società.

13.3.5 Sanzioni nei confronti di collaboratori e soggetti esterni operanti su mandato della Società

Per quanto concerne i collaboratori o i soggetti esterni che operano su mandato della Società, di cui al precedente paragrafo 9 della presente sezione, il Responsabile dell'Area alla quale il contratto o rapporto si riferiscono, sentito l'OdV, determina preliminarmente l'informativa e le modalità di applicazione del Modello e del Codice Etico nonché delle relative procedure attuative, mentre il titolare del potere disciplinare, previa informativa al C.d.A., applica le misure sanzionatorie.

Qualora si verifichi una violazione da parte di questi soggetti, l'OdV informa, con relazione scritta, il C.d.A. e il Responsabile dell'Area alla quale il contratto o rapporto si riferiscono. Nei confronti dei responsabili di violazioni del Codice Etico, del Modello delle relative procedure attuative, appartenenti a questa categoria, si applicano le misure predeterminate contrattualmente.

14. Comunicazione e formazione

14.1 Comunicazione

La Società garantisce nei confronti di tutti i Destinatari una corretta conoscenza e divulgazione del Modello e del Codice Etico.

Il Modello e il Codice Etico, non appena approvati o qualora subiscano modifiche, sono comunicati a tutto il personale della Società a cura dei Responsabili di Area e dell'OdV utilizzando i mezzi di diffusione più idonei, le note informative interne o l'accesso al sistema informatico.

Sono stabilite, a cura dei Responsabili di Area, sentito l'Organismo di Vigilanza, modalità idonee ad

attestare l'avvenuta ricezione del Modello e del Codice Etico da parte del personale della Società. Sono, inoltre, previste forme di comunicazione del Modello e del Codice Etico in sede di assunzione per nuovi dipendente nonché nell'ambito delle attività formative.

Per i soggetti esterni alla Società, destinatari del Modello e del Codice Etico, secondo quanto previsto dal paragrafo 9 della presente sezione, sono previste apposite forme di comunicazione del Modello e del Codice Etico in sede di stipula del contratto. I contratti che regolano i rapporti con tali soggetti devono prevedere chiare responsabilità in merito al rispetto delle politiche di impresa della Società e, in particolare, del Codice Etico e del Modello.

Il Modello e il Codice Etico sono pubblicati in forma integrale ed affissi sulla bacheca aziendale.

14.2 Formazione

La Società si impegna ad attuare periodici programmi di formazione con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza e la diffusione del Codice Etico e del Modello, ivi compresi aggiornamenti o modifiche, da parte dei dipendenti e dei membri degli organi sociali.

I programmi di formazione hanno ad oggetto il Decreto e il quadro normativo di riferimento, il Codice Etico e il presente Modello. Il livello di formazione è modulato, con un differente grado di approfondimento, in relazione alla qualifica dei Destinatari e al diverso livello di coinvolgimento degli stessi nelle attività sensibili.

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è gestita dall'OdV anche con l'ausilio, se del caso, del personale interno all'azienda ovvero di consulenti esterni.

L'Organismo di Vigilanza verifica l'adeguatezza dei programmi di formazione, le modalità di attuazione e i risultati.

La partecipazione ai programmi di formazione di cui al presente paragrafo ha carattere di obbligatorietà. La violazione di tali obblighi costituendo violazione del Modello è assoggettata alle previsioni di cui al paragrafo 13 della presente sezione.

15. *Protocolli di Prevenzione Generali*

15.1 Principi Generali di Prevenzione

Il sistema protocollare per la prevenzione dei reati - perfezionato dalla Società sulla base dell'indicazione fornite dalle Linee Guida di Confindustria è stato realizzato applicando alle singole attività sensibili i seguenti **Principi Generali di Prevenzione**, che guidano i **Protocolli di Prevenzione Generali** di cui al paragrafo 15.2 della presente sezione e i **Protocolli di Prevenzione Specifici** individuati nelle singole Parti Speciali:

- Regolamentazione: esistenza di disposizioni aziendali idonee a fornire principi di

comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;

- Tracciabilità:
 - i. ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere, ove possibile, adeguatamente formalizzata e documentata;
 - ii. il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile *ex post* anche tramite appositi supporti documentali e devono essere disciplinati con dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate, con la chiara identificazione dei soggetti coinvolti. In ogni caso deve essere rispettata la riservatezza delle informazioni nei termini di legge;
- Separazione dei compiti: separazione, all'interno di ogni processo aziendale rilevante, delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla. Tale segregazione è garantita dall'intervento, all'interno di uno stesso macro processo aziendale, di più soggetti al fine di garantire indipendenza e obiettività dei processi. La separazione delle funzioni è attuata anche attraverso l'utilizzo di sistemi informatici che abilitano certe operazioni solo a persone identificate ed autorizzate; contestualmente, esiste una chiara identificazione e descrizione dei compiti, delle responsabilità, dei poteri e dei limiti attribuiti a ciascuna funzione e, in particolare, ai soggetti che operano in nome e per conto della Società;
- Procure e deleghe: i poteri autorizzativi e di firma assegnati devono essere:
 - i. coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese;
 - ii. chiaramente definiti e opportunamente pubblicizzati all'interno e all'esterno della Società. Devono essere definiti i ruoli aziendali ai quali è assegnato il potere di impegnare la Società in determinate spese, specificando i limiti e la natura delle spese. L'atto attributivo di funzioni deve rispettare i requisiti eventualmente richiesti dalla legge (es. delega in materia di salute e sicurezza dei lavoratori), nonché competenze professionali e accettazione espressa;
- Attività di monitoraggio: è finalizzata all'aggiornamento periodico e tempestivo di procure, deleghe di funzioni nonché del sistema di controllo, in coerenza con il sistema decisionale e con l'intero impianto della struttura organizzativa. Tale attività è di competenza del C.d.A. per quanto riguarda le procure aziendali e per quanto concerne le deleghe di funzioni. Infine il protocollo prevede l'esistenza di controlli svolti dai Responsabile di Area o da un ente terzo sovraordinato.

Ogni qual volta emergano casi di necessità e urgenza che non consentano temporaneamente il rispetto dei protocolli previsti in Parte Speciale, chi assume e attua le decisioni si assume tutte le responsabilità relative. E' tempestivamente informato l'OdV, che informa la funzione aziendale di riferimento, chiamata a ratificarle.

15.2 Protocolli di Prevenzione Generali

Nell'ambito delle attività sensibili individuate per ciascuna tipologia di reato e richiamate nei paragrafi di seguito, i Protocolli di Prevenzione Generali prevedono che:

- a) per tutte le operazioni, la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società rispondano ai principi ed alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, dell'atto costitutivo, del Codice Etico e delle procedure aziendali;
- b) siano definite e adeguatamente comunicate le disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- c) per tutte le operazioni:
 - siano formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno dell'azienda, nonché i livelli di dipendenza gerarchica e la descrizione delle relative responsabilità;
 - siano sempre documentabili e ricostruibili le fasi di formazione, degli atti e delle operazioni sensibili e rilevanti. La relativa documentazione deve riportare la data di redazione nonché gli estremi identificativi di chi l'ha redatta, ha predisposto modifiche, ha assunto le decisioni, ha autorizzato, ha eseguito e di chi svolge i controlli;
 - siano sempre formalizzati e documentabili i livelli autorizzativi di formazione degli atti, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate;
 - la Società adotti strumenti di comunicazione dei poteri di firma conferiti, che ne garantiscano la conoscenza nell'ambito aziendale;
 - l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale siano congruenti con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e la criticità delle sottostanti operazioni economiche;
 - non vi sia identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono dare evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;

- l'accesso ai dati della Società sia conforme al d. lgs. n. 196 del 2003 e successive modifiche e integrazioni, anche regolamentari ovvero disciplinato nel vigore e nel rispetto delle Misure Minime (ex DPS) aggiornate periodicamente;
 - l'accesso e l'intervento sui dati della Società sia consentito esclusivamente alle persone autorizzate;
 - sia garantita la riservatezza nella trasmissione delle informazioni;
 - i documenti riguardanti la formazione delle decisioni e l'attuazione delle stesse siano archiviati e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tali da non permetterne la modificazione successiva, se non con apposita evidenza. In essi deve essere possibile la corretta imputazione delle operazioni e delle eventuali integrazioni o modifiche al soggetto responsabile e a coloro che abbiano collaborato. L'accesso ai documenti già archiviati è consentito solo alle persone autorizzate in base alle norme interne nonché alla Società di Revisione e all' Organismo di Vigilanza;
- d) ogni accesso alla rete informatica aziendale sia dotato di accesso profilato ad uso esclusivo e personale dell'utente (*user ID e password*), che deve essere periodicamente modificato;
- e) per ciascuno dei processi decisionali sia individuato un Responsabile di Processo, da identificarsi nel soggetto che esercita il potere gestionale, che, qualora non sia coincidente, riferisce al Responsabile di Area competente. In particolare, il Responsabile di Area:
- è formalmente riconosciuto dal sistema organizzativo aziendale (es. organigramma, deleghe interne, *job description*, procedure, etc.), nel rispetto degli eventuali requisiti di efficacia stabiliti dalla legge per l'atto attributivo di funzioni (es. delega in materia di salute e sicurezza dei lavoratori);
 - è dotato di tutte le leve necessarie per perseguire gli obiettivi interni del processo stesso, nel rispetto dei tempi e dei principi che lo regolano;
 - è in grado di sovrintendere a tutte le fasi principali del processo interessato, coordinando e attivando i diversi soggetti appartenenti alle diverse Aree che vi partecipano, o che lo stesso ritenga di dover far partecipare;
 - ha piena visibilità su tutto il processo nonché accesso (diretto o indiretto) a tutte le informazioni a riguardo.

Il Responsabile di Area ha la specifica responsabilità di:

- garantire che ciascun processo relativo alla propria area sia svolto in conformità alle disposizioni interne (ad es. procedure aziendali e linee guida) e alla normativa vigente in materia;
- garantire che siano eseguiti, da parte dei singoli soggetti che partecipano al processo,

tutti i punti di controllo sulle attività sottostanti;

- assicurare che l'intero processo sia svolto nel rispetto dei principi di trasparenza e tracciabilità, in base ai quali ogni operazione deve essere dotata di adeguato supporto documentale;
- assicurare e certificare la correttezza, la veridicità e l'aggiornamento del risultato delle attività di propria competenza nel rispetto dei principi di trasparenza e tracciabilità, in base ai quali ogni operazione deve essere dotata di adeguato supporto documentale;
- informare l'Organismo di Vigilanza secondo quanto definito dal paragrafo 12.2 della presente sezione e dalle procedure operative specifiche, e comunque immediatamente qualora si riscontrino anomalie o si verificano particolari situazioni critiche (es. violazioni o sospetto di violazioni del Modello e del Codice Etico, casi di inefficacia, inadeguatezza e difficoltà di attuazione dei protocolli di controllo);
- denunciare immediatamente all'OdV qualsiasi violazione o sospetto di violazione del Modello, del Codice Etico e dei protocolli preventivi.

Analoghi controlli sono attuati, in relazione ai singoli processi individuati nelle Parti speciali di seguito descritte, da parte dei Responsabili di Processo, che sono tenuti, in caso di violazioni, a riferire sia al Responsabile di Area competente che all'OdV.

Qualora emergessero conflitti di interesse relativamente alle cariche assunte, alla partecipazioni di cui sono titolari in altre società o imprese, direttamente o indirettamente, nonché cessazioni e modifiche delle stesse, da parte di soggetti apicali ovvero amministratori e sindaci, alla sussistenza di rapporti di parentela o affinità con appartenenti alla Pubblica Amministrazione, nonché a fornitori, clienti o terzi, è fatto obbligo di immediata denuncia al C.d.A., alla società di Revisione e all'OdV. Quest'ultimo cura la documentazione della segnalazione e la sua archiviazione con le modalità previste dal paragrafo 12.3 della presente sezione.

15.3 Protocolli relativi all'osservanza delle sanzioni interdittive

Nel caso in cui vengano applicate sanzioni interdittive o misure cautelari interdittive alla Società:

- è fatto divieto a chiunque di porre in essere qualunque operazione in violazione degli obblighi e divieti imposti dalla sanzione interdittiva o dalla misura cautelare interdittiva;
- i Responsabili di Area esercitano la necessaria supervisione al fine di identificare preliminarmente le eventuali operazioni che, ancorché solo potenzialmente, possano costituire una violazione degli obblighi e dei divieti di cui alle sanzioni o misure cautelari interdittive.

Il Responsabile di Area, nel caso in cui rilevino in una determinata operazione caratteristiche

riconducibili anche in parte ad una violazione, ancorché solo potenziale, degli obblighi derivanti dalle sanzioni o dalle misure cautelari interdittive:

- sospendono ogni attività inerente all'operazione in oggetto;
- inviano tempestivamente specifica informativa al C.d.A., che analizza, anche per il tramite di legali esterni, l'operazione, fornendo l'interpretazione ed il dettaglio *dell'iter* procedurale da intraprendere.

Copia della nota informativa predisposta dal Responsabile di Area e della documentazione predisposta dal C.d.A. è tempestivamente trasmessa all'OdV.

15.4 Verifiche Preliminari

E' opportuno svolgere, ove possibile, conformemente a quanto indicato da Confindustria nelle linee guida approvate, le seguenti verifiche o adempimenti (di seguito Verifiche Preliminari) nei confronti di controparti contrattuali, siano esse fornitori, consulenti, clienti o svolgano qualsiasi altra attività connessa alle attività della Società:

- Attendibilità commerciale e professionale dei fornitori e *partner* commerciali o finanziari, sulla base delle condizioni contrattuali e di pagamento applicate, di dati pregiudizievoli pubblici, quali protesti, procedure concorsuali o simili, nonché del coinvolgimento di persone politicamente esposte ai sensi del d. lgs. 231/2007, ossia *“le persone fisiche residenti in altri Stati comunitari o in Stati extracomunitari, che occupano o hanno occupato importanti cariche pubbliche nonché i loro familiari diretti o coloro con i quali tali persone intrattengono notoriamente stretti legami”*;
- Verifica dell'eventuale adozione di Modelli di organizzazione, gestione e controllo o equipollenti per soggetti esteri, da parte delle controparti contrattuali. In sede di selezione, costituisce titolo preferenziale, a parità di requisiti, l'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo;
- Verifica della regolarità dei pagamenti, con riferimento alla coincidenza tra destinatari e ordinanti dei pagamenti e le controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni;
- Controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari aziendali. In particolare i controlli devono tenere conto della sede legale della società controparte, alla luce delle liste di Paesi a rischio di terrorismo ovvero centri *off shore*, degli istituti di credito utilizzati e di eventuali schermi societari o strutture fiduciarie utilizzate per transazioni e operazioni straordinarie;
- Rispetto delle soglie per i pagamenti in contante, nonché eventuale utilizzo di libretti al portatore o anonimi per la gestione della liquidità;
- Cautele in caso di pagamenti frazionati;

- Formazione periodica per il personale ritenuto a rischio di coinvolgimento, anche inconsapevole o occasionale, in condotte di riciclaggio o terrorismo;
- Corretta esecuzione delle procedure previste in materia ambientale;
- Rispetto della normativa vigente sul lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile e quanto previsto in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

16. Individuazione delle Attività Sensibili

Nell'ambito delle attività e della complessiva operatività aziendale della Società, sono individuate, per tipologia di reato, le attività *sensibili* descritte nella Parte Speciale che segue.

Tale analisi è stata effettuata alla luce delle considerazioni esposte dal personale apicale e dipendente in sede di intervista nonché tenendo conto delle attività tipicamente svolte dalla Società.

SEZIONE III

PARTE SPECIALE

LE AREE SENSIBILI, I PROTOCOLLI

1. FINALITA'

La presente Parte Speciale ha la finalità di definire linee e principi di comportamento che tutti i Destinatari del Modello - come declinati al paragrafo 9 della sezione II - dovranno seguire al fine di prevenire, nell'ambito delle specifiche attività svolte dalla Società considerate a rischio, la commissione dei reati previsti dal Decreto e di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali.

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

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

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

- Modello Organizzativo;
- Codice Etico;
- Procedure interne;
- Procure e deleghe;
- Circolari attuative/dispositive;
- Ogni altro documento che regoli attività rientranti nell'ambito di applicazione del Decreto.

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

A seguito di segnalazione, la Società attiva canali di indagine per accertare le eventuali violazioni e assumere i provvedimenti del caso.

2. LA SOCIETÀ: ATTIVITÀ E GOVERNANCE

AAA ATTESOR COOPERATIVA SOCIALE è una cooperativa sociale che fornisce i rapporti con strutture Socio-Sanitarie ed Ospedaliere, Enti Locali, Associazioni in genere, Commercianti, Consorzi ed Istituti di Istruzione oltre che la Formazione professionale continua di Servizi di Consulenza Globale, dedita al settore Pubblico e Privato, fatto salvo quanto indicato nella CCIAA con riferimento all'Oggetto sociale.

ATTESOR è gestita da un Amministratore Unico e sottoposta alle verifiche del Revisore.

- I. Responsabile di Area: soggetti apicali e responsabili delle unità organizzative, ossia di:

- a. AMMINISTRATORE UNICO: Amministratore Unico e Legale Rappresentante (LGR)
 - b. AREA FORMAZIONE: DIRETTORE CORSI (DIRC);
 - c. AREA FINANCE: DIRETTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI (DIRSA);
 - d. AREA RISORSE UMANE: GESTIONE RISORSE UMANE (GRU);
- II. Responsabile di processo: all'interno di ogni Area, il responsabile del singolo processo decisionale, cioè quel soggetto a cui il Responsabile di Area decide di affidare la gestione e la responsabilità di un processo e che pertanto si identifica, in base ad una determinata attività concreta, all'interno di ciascuna Area. A titolo esemplificativo, all'interno dell'Area Business, si identificano:
- a. AREA FINANCE: SERVIZIO CONTABILITA' (SC), dipendente da DIRSA (*anche pro tempore*);
 - b. AREA FORMAZIONE: COORDINATORE CORSI (COOC), dipendente da DIRC (*anche pro tempore*);
- III. Unità Organizzativa ovvero raggruppamento di risorse aziendali preposte al presidio di un insieme di attività, omogenee per contenuto e competenze necessarie alla loro esecuzione, dipendente da un Responsabile di Area o di Processo.
- a. AREA TIROCINO: TUTOR STAGE (TRS) dipende da COOC su imput di DIRC;
 - b. AREA FORMAZIONE: COLLEGIO DOCENTI (CD) dipende da COOC su imput di DIRC.

PARTE SPECIALE A

REATI NEI CONFRONTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

1. LE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI

Con riferimento ai reati presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente gli artt. 24 e 25 del Decreto annoverano le fattispecie di seguito indicate:

Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.)

Il reato si configura quando taluno, estraneo alla Pubblica Amministrazione, avendo conseguito contributi, sovvenzioni o finanziamenti dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee per iniziative dirette alla realizzazione di opere o allo svolgimento di attività di pubblico interesse, li distoglie da tali finalità.

Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.)

Il reato si configura nella condotta di chi, mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee.

Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.)

Il delitto si sostanzia nel compimento di una condotta fraudolenta, connotata da raggiri ed artifici, attraverso la quale l'autore della condotta, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno. In particolare, l'artificio consiste in un'alterazione della realtà esterna dissimulatrice dell'esistenza o simulatrice dell'inesistenza, che determina nel soggetto passivo una falsa percezione della realtà, inducendolo in errore.

Il raggirio, invece, opera non sulla realtà materiale ma sulla psiche del soggetto, consistendo in un avvolgimento subdolo dell'altrui psiche, mediante un programma ingegnoso di parole o argomenti destinato a persuadere ed orientare in modo fuorviante le rappresentazioni e le decisioni altrui.

La fattispecie che viene in considerazione ai sensi del d.lgs. 231/01, è la truffa commessa a danno dello Stato o di altro ente pubblico.

Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)

La parte oggettiva del reato è indicata per *relationem* con il richiamo alla fattispecie di cui all'art.

640 dalla quale riprende tutti gli elementi costitutivi appena menzionati; nel caso di specie, la condotta rileva se è relativa a contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, da altri enti pubblici dalla Comunità europee.

Frode informatica (art. 640-ter c.p.)

La fattispecie delittuosa in esame si realizza quando un soggetto, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno.

Si precisa che il reato in esame assume rilevanza ai fini del d.lgs. 231/01 se commesso in danno dello Stato o di altro ente pubblico.

Concussione (art. 317 c.p.)

Tale fattispecie si realizza quando il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe o induce taluno a dare o promettere indebitamente, a lui o ad un terzo, denaro od altra utilità.

La differenza rispetto alla corruzione risiede, principalmente, nell'esistenza di una situazione idonea a determinare uno stato di soggezione del privato nei confronti del pubblico ufficiale.

Corruzione per un atto d'ufficio (artt. 318 c.p.)

Il reato si configura quando il pubblico ufficiale, per compiere un atto del proprio ufficio, riceve per sé o per altri una retribuzione, in denaro o altra utilità, non dovuta ovvero ne accetta la promessa.

Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)

Il reato si configura quando il pubblico ufficiale, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del proprio ufficio, ovvero per compiere un atto contrario ai doveri d'ufficio, riceve per sé o per altri denaro o altra utilità ovvero ne accetta la promessa. Il fatto è aggravato ai sensi dell'art. 319 bis c.p. se ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o di stipendi o pensioni o ancora se è volta alla stipulazioni di contratti a cui sia interessata l'amministrazione cui appartiene il pubblico ufficiale.

Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)

Tale fattispecie si realizza se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 c.p., poc'anzi delineati, sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo

Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)

Il reato si realizza quando, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induca taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità.

Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)

Le disposizioni dell'articolo 319 c.p. si applicano anche se il fatto è commesso da persona incaricata di un pubblico servizio; quelle di cui all'articolo 318 c.p. si applicano anche alla persona incaricata di un pubblico servizio, quale definito dall'art. 358 c.p., ma solo qualora rivesta la qualità di pubblico impiegato.

Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)

La fattispecie criminosa in esame contempla la condotta di chi offre o promette danaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di pubblico servizio, che rivesta la qualità di pubblico impiegato, per indurlo a compiere un atto del suo ufficio, ovvero ad omettere o ritardare un atto del suo ufficio ovvero ancora a fare un atto contrario ai suoi doveri, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata.

Concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e degli Stati esteri (art. 322-bis c.p.)

Le disposizioni degli artt. 317, 318, 319, 319 ter, 321 e 322, terzo e quarto comma, c.p., si applicano anche

- ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;
- ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;
- alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi altro ente pubblico o privato presso le Comunità europee che svolgono attività corrispondenti a quelle di funzionari o agenti delle Comunità europee;
- ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei trattati che istituiscono le Comunità europee;
- a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.

Si applicano inoltre le disposizioni di cui agli artt. 321 e 322 c.p. quando il denaro o altra utilità siano dati, offerti o promessi:

- a persone indicate nel punto primo di cui sopra, assimilate ai pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
- a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio - nell'ambito di altri Stati esteri [diversi da quelli dell'Unione Europea, N.d.R.] o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia

commesso per procurare a sé o altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali" .

Nozione di pubblico ufficiale e di incaricato di pubblico servizio (artt. 357 e 358 c.p.)

Ai fini dell'applicazione dei sopra citati delitti, sono:

- **pubblici ufficiali** coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. E' pubblica la funzione amministrativa caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione e dal svolgersi per mezzo di poteri autorizzativi o certificativi;
- **Incaricati di 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 quest'ultima (quali quelli autorizzativi e certificativi).

2. LE "ATTIVITÀ SENSIBILI" AI FINI DEL D. LGS. 231/01

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

Dall'analisi preventivamente svolta è emerso che la Società partecipa a gare nel rispetto dei protocolli e delle procedure di seguito indicate.

Le analisi svolte hanno permesso di individuare con riferimento al rischio di commissione dei reati di cui al paragrafo 1 della presente Parte speciale le seguenti attività sensibili per la Società:

- Gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali (inclusi i contenziosi tributari e giuslavoristici): si tratta delle attività relative alla gestione dei contenziosi civili, penali e amministrativi, attivi e passivi;
- Gestione dei rapporti con l'Amministrazione Finanziaria (es. predisposizione della dichiarazione dei redditi o dei sostituti di imposta);
- Richiesta, ottenimento e gestione dei rapporti con soggetti pubblicisticamente qualificati in occasione di conseguimento o rinnovo di abilitazioni, concessioni, autorizzazioni e licenze, comunque denominate, rilasciate, anche, per il conseguimento dell'oggetto sociale o finalità ad esso collegate;
- Gestione dei rapporti, anche in caso di ispezioni, con soggetti pubblicisticamente qualificati, con Autorità di Vigilanza e controllo in materia fiscale, tributaria, societaria e finanziaria,

ambientale, previdenziale, sanitaria, di sicurezza e igiene sul lavoro, prevenzione degli infortuni sul lavoro e assistenziale in genere, di immigrazione, espatrio da parte di personale provenienti da altri paesi extracomunitari;

- Partecipazione a procedure per l'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti da parte di organismi pubblici italiani o comunitari e il loro concreto utilizzo;
- Gestione dei flussi finanziari (inclusi conti correnti bancari della Società): si tratta di attività relative alla gestione dei flussi finanziari in entrata (incassi) e dei flussi in uscita (pagamenti);
- Assunzione e gestione del personale e degli adempimenti relativi al trattamento previdenziale del personale: si tratta delle attività di assunzione delle figure professionali necessarie allo svolgimento delle attività aziendali, nonché della loro gestione nelle ipotesi in cui il personale abbia intrattenuto recenti rapporti, a qualsiasi titolo, con la P.A. ovvero in caso di accesso all'impiego di ammortizzatori sociali e contributi sull'occupazione nonché in relazione a categorie protette, qualora previste ovvero adottate;
- Acquisizione e gestione di forniture, servizi, consulenze e prestazioni professionali: si tratta delle attività di approvvigionamento e gestione degli interventi di consulenza e prestazioni professionali;
- Gestione delle carte di credito aziendali;
- Selezione e gestione di forniture generiche;
- Disponibilità di fondi in denaro o valori in contanti;
- Gestione delle note spese;
- Soluzioni tecniche, tecnologie e strumenti, per la compatibilità del sito internet alla normativa vigente.

Le singole Aree interessate nella gestione delle attività sensibili di cui sopra devono attenersi ai principi dei Protocolli Generali e alle previsioni di cui ai Protocolli Speciali descritti nell'ambito del presente Modello. E' responsabilità delle singole Aree interessate segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza eventuali modifiche o integrazioni da apportare alla presente Parte Speciale, in accordo a quanto previsto dal paragrafo 12.2. della Sezione II del presente Modello.

Nel caso in cui esponenti della Società si trovino a dover gestire attività sensibili diverse da quelle sopra elencate, le stesse dovranno comunque essere condotte nel rispetto:

- a) dei Protocolli di Prevenzione Generali (paragrafo 15.2 della Sezione II del presente Modello);
- b) dei principi di comportamento individuati nel Codice Etico;
- c) di quanto regolamentato dalla documentazione organizzativa interna;
- d) delle disposizioni di legge.

PARTE SPECIALE B

REATI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI

1. LE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI

Il Decreto ha recepito la L. n. 48, art. 7 del 18 marzo 2008, di “Ratifica ed esecuzione della Convenzione del Consiglio d’Europa sulla criminalità informatica”, di Budapest del 23 novembre 2011 e norme di adeguamento dell’ordinamento interno, pubblicata in G.U. n. 80 del 4 aprile 2008.

Nel dettaglio:

Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615 ter c.p.)

La fattispecie sanziona chiunque abusivamente si introduce in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza ovvero vi si mantiene contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo.

Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 quater c.p.)

Il reato punisce chiunque, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto o di arrecare ad altri un profitto o un danno, abusivamente si procura, riproduce, diffonde, comunica o consegna codici, parole chiave o altri mezzi idonei all’accesso ad un sistema informatico o telematico, protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisce indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo.

Diffusione ed installazione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615 quinquies c.p.)

La fattispecie è tesa a sanzionare chiunque si procura, produce, riproduce, importa, diffonde, comunica o consegna, o comunque, mette a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi informativi, allo scopo di danneggiare un sistema informatico o telematico, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, ovvero di favorire l’interruzione, totale o parziale, o l’alterazione del suo funzionamento

Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quater c.p.)

La norma sanziona chiunque fraudolentemente intercetta comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, ovvero le impedisce o le interrompe nonché chiunque rivela, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, in tutto o in parte, il contenuto delle comunicazioni indicate.

Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quinquies c.p.)

La fattispecie è volta a colpire chiunque, fuori dai casi consentiti dalla legge, installa apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico ovvero intercorrenti tra più sistemi.

Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635 bis c.p.)

Il reato sanziona chiunque, salvo che il fatto costituisca più grave reato, distrugge, deteriora, cancella, altera o sopprime informazioni, dati o programmi informatici altrui.

Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635 ter c.p.)

La norma è tesa a colpire, salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque commette un fatto diretto a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità.

Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635 quater c.p.)

La condotta sanzionata è identificata in chiunque, salvo che il fatto non costituisca più grave reato, mediante le condotte di cui all'art. 635 bis c.p., ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugge, danneggia, rende, in tutto o in parte inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacola gravemente il funzionamento.

Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635 quinquies c.p.)

La norma punisce, salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, mediante le condotte di cui all'art. 635-quater ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugge, danneggia, rende, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ne ostacola gravemente il funzionamento.

Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640 quinquies c.p.)

L'articolo in esame sanziona il soggetto che presta servizi di certificazione della firma elettronica, che viola gli obblighi previsti dall'art. 32 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al d. lgs. 82/2005 e successive modifiche, per il rilascio di un certificato qualificato, al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto ovvero di arrecare ad altri un danno.

Falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria (art. 491 bis c.p.)

La disposizione riconosce una responsabilità per l'ente per le falsità in atti relative a un documento informatico pubblico o privato avente efficacia probatoria, equiparandoli ad atti pubblici e scritture private.

2. LE "ATTIVITÀ SENSIBILI" AI FINI DEL D. LGS. 231/01

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

Le analisi svolte hanno permesso di individuare con riferimento al rischio di commissione dei reati di cui al paragrafo 1 della presente Parte Speciale le seguenti attività sensibili per la Società:

- Utilizzo dei dispositivi informatici da parte degli Utenti (es. pc, tablet, mobile): si tratta delle attività relative all'utilizzo di dispositivi informatici nell'ambito dell'attività aziendale quali, ad esempio *pc, tablet, mobile* presenti sia all'interno della struttura che all'esterno. A tali attività si ricollegano il rischio di accessi abusivi al sistema informatico o telematico, anche per il tramite dell'utilizzo non autorizzato della postazione di lavoro, la gestione degli output di sistema e dei dispositivi di memorizzazione (a titolo esemplificativo, non esaustivo, *USB mass storage key, hard disk* esterni, etc.), nei contatti a mezzo dei sistemi informatici con terzi e nella gestione degli accessi non disciplinati o autorizzati verso l'esterno;
- Utilizzo e gestione dei dispositivi informatici (es. pc, tablet, mobile) da parte dell'Amministratore di Sistema oppure di utenti con accessi/permessi privilegiati: si tratta delle attività relative all'utilizzo e alla gestione di dispositivi informatici nell'ambito dell'attività aziendale quali, ad esempio, *pc, tablet, mobile* presenti sia all'interno della struttura che all'esterno mediante utilizzo di utenti con accessi/permessi privilegiati, ossia gestione del profilo utente del processo di autenticazione, controllo degli accessi, gestione e protezione delle reti, dei software, dei contenuti della rete, delle trasmissioni, sicurezza fisica delle reti e manutenzione dei prodotti *hardware e software*, sicurezza e gestione della continuità operativa, segnalazione di eventi critici per la sicurezza.
- Utilizzo della posta elettronica certificata (pec) e della firma digitale: si tratta delle attività relative all'utilizzo della posta elettronica certificata e della firma digitale. L'utilizzo di tale strumento deve essere vincolato, necessariamente, all'inserimento di una credenziale di autenticazione/password di conoscenza e di uso esclusivo dell'effettivo titolare della firma, salvo espressa delega/procura specifica.

E' responsabilità delle singole Unità Organizzative interessate segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza eventuali modifiche o integrazioni da apportare alla presente Parte Speciale, in accordo a quanto previsto dal paragrafo 12.2. della Sezione II del presente Modello.

Nel caso in cui esponenti della Società si trovino a dover gestire attività sensibili diverse da quelle sopra elencate, le stesse dovranno comunque essere condotte nel rispetto:

- a) dei Protocolli di Prevenzione Generali (paragrafo 16.2 della Sezione II del presente Modello);
- b) dei principi di comportamento individuati nel Codice Etico;
- c) di quanto regolamentato dalla documentazione organizzativa interna;
- d) delle disposizioni di legge.

3. PRESUPPOSTI AI PROTOCOLLI DI PREVENZIONE

Al fine di gestire in maniera esauriente i rischi identificati nell'ambito delle attività sensibili, è necessario che la Società dia applicazione alle previsioni indicate anche nel d. lgs. 196/2003. Tali adempimenti si pongono quale presupposto indefettibile per la corretta identificazione e applicazione dei protocolli individuati. Vi è poi da evidenziare che il rispetto di Framework e Standard internazionalmente riconosciuti in tema di ICT Security Governance, Management and Compliance è elemento qualificante per un adeguato sistema di controllo.

3.1 Pianificazione

Preliminarmente, nell'ambito delle attività sensibili individuate, è opportuno fare anche riferimento ai documenti indicati dal d. lgs. 196/2003 e comunque alle norme che lo richiamano ovvero che ne fanno rinvio anche con riferimento al Nuovo Regolamento Europeo. Di seguito, in particolare, seppur con intenti non esaustivi, si richiamano:

- Analisi del rischio;
- Misure minime di sicurezza;
- Predisposizione e formalizzazioni di incarichi interni ed esterni;
- Applicazione di protocolli e procedure specifiche;
- Programmazione dei programmi di informazione e formazione.

3.1.1 Misure minime di sicurezza

Politica ed Obiettivi: esiste un documento formalizzato che definisce gli indirizzi e gli obiettivi generali in tema di sicurezza informatica che l'azienda stabilisce di raggiungere con proiezione, anche a 12 mesi. Lo stesso è approvato e, periodicamente, aggiornato dal Titolare e reso noto all'OdV per le verifiche necessarie.

Detto documento, inoltre, deve prevedere:

- l'individuazione del trattamento del dato;
- l'individuazione degli applicativi informatici e cartacei utilizzati per la

- trattazione del dato;
- il censimento degli strumenti informatici volti al trattamento del dato;
- il censimento dei soggetti qualificati al trattamenti dei dati (Incaricati);
- l'individuazione delle misure informatiche atte a proteggere il dato:
 - gestione delle *password*;
 - utilizzo dei supporti magnetici;
 - utilizzo dei pc portatili;
 - uso della posta elettronica;
 - uso della rete Internet e dei relativi servizi;
 - *policy* in materia di *privacy* e riservatezza del *know-how*.
- l'individuazione delle misure fisiche atte al proteggere il dato trattato;
- l'individuazione dei Responsabili interni;
- l'individuazione dei Responsabili esterni;
- l'individuazione degli archivi fisici e dei relativi accessi.

Prescrizioni legali ed altre: esistenza di una normativa aziendale che definisca criteri e modalità da adottarsi per:

- l'aggiornamento riguardo la legislazione rilevante e le altre prescrizioni applicabili in tema di sicurezza informatica (d.lgs. 196/2003);
- l'individuazione dell'ambito di applicazione di tali prescrizione (area aziendale) e le modalità di diffusione delle stesse.

3.1.2 Predisposizione e organizzazione dell'organigramma della sicurezza informatica e le relative formalizzazioni di incarichi interni ed esterni

La Società ha articolato la propria organizzazione aziendale per la sicurezza informatica con le figure previste dal d. lgs. 196/2003 e di seguito indicate:

- Titolare: con verbale del C.d.A. del 11 marzo 2014;
- Responsabile/i del/i Trattamento/i (art. 4 e 29 d.lgs. 196/03): con atto di nomina espressa;
- Incaricati: con atto di nomina espressa;
- Amministratore di Sistema: con atto di nomina formale *ad hoc*;
- Responsabili Esterni: con nomina formale *ad hoc*.

Tutte le figure del sistema sicurezza informatica sono individuate tramite nomine formali al fine di

favorire la chiara attribuzione di funzioni e responsabilità nonché acquisizione di consapevolezza del proprio ruolo da parte dei questi, ovvero per permettere una definizione analitica del *cd.* “organigramma della sicurezza informatica”.

Con la delibera del C.d.A., del 11 marzo 2014, è stata identificata AAA ATTESOR COOPERATIVA SOCIALE quale Titolare, anche per la gestione di tutte le problematiche specifiche per la sicurezza informatica.

Le deleghe e le nomine sono rese note all'interno dell'organizzazione tramite comunicazioni organizzative.

Quanto all'organizzazione e alle responsabilità, sono stabilite:

- ◆ disposizioni organizzative per l'individuazione della figura di riferimento all'interno delle procedure informatiche, quale, ad esempio, il Responsabile del trattamento con i requisiti/doveri previsti ed imposti dagli artt. 4 e 29 d.lgs. 196/08 ovvero come definito in futuro, che si aggiunge e si alterna, nella responsabilità, al Titolare obbligatorio per il d.lgs. 196/03;
- ◆ disposizioni organizzative per l'individuazione delle regole e procedure per la gestione ed il trattamento dei dati sia cartacei che informatici;
- ◆ la tracciabilità delle verifiche svolte in ordine al possesso dei requisiti specifici previsti dalla normativa in materia Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (*ex d. lgs. 231/01*).

3.1.3 Applicazione di protocolli e procedure specifiche

Politica ed Obiettivi: esistenza di uno o più documenti che definiscano gli indirizzi e gli obiettivi generali specifici che l'azienda stabilisce di raggiungere. Gli stessi devono essere approvati dal Titolare e resi noti all'OdV per le verifiche necessarie.

Detti documenti, inoltre, possono prevedere:

- procedure operative informatiche;
- Istruzioni operative informatiche.

Prescrizioni legali ed altre: esistenza di una *policy* aziendale che definisca criteri e modalità da adottarsi per:

- l'aggiornamento riguardo la legislazione rilevante e le altre prescrizioni applicabili in tema di sicurezza (d.lgs. 196/2003);
- l'individuazione dell'ambito di applicazione di tali prescrizione (area aziendale) e le modalità di diffusione delle stesse.

3.1.4 Programmazione dei programmi di informazione e formazione

Politica ed Obiettivi: esistenza di un documento che definisca gli indirizzi e gli obiettivi generali specifici in tema di informazione e formazione in ambito di sicurezza informatica che l'azienda stabilisce di raggiungere con proiezione anche a 12 mesi, ovvero indicazioni, nel medesimo, delle misure minime di sicurezza adottate.

Prescrizioni legali ed altre: esistenza di una normativa aziendale che definisca criteri e modalità da adottarsi per:

- l'aggiornamento riguardo la legislazione rilevante e le altre prescrizioni applicabili in tema di sicurezza (d.lgs. 196/2003);
- l'individuazione dell'ambito di applicazione di tali prescrizione (area aziendale) e le modalità di diffusione delle stesse.

3.2 Controllo ed azioni correttive

Sono individuate attività volte ad implementare modalità di controllo del trattamento dei dati, nella accezione più ampia, garantendo altresì la misura ed il monitoraggio degli stessi, potendo prevedere, implementare ed attuare azioni correttive e preventive, modalità di gestione delle registrazioni, modalità di esecuzione, *audit* periodici.

Misura e monitoraggio degli accessi: esistenza di una norma aziendale che indichi:

- modalità di tracciamento, segnalazione, rilevazione, investigazione interna degli accessi informatici;
- doveri di sovrintendere e vigilare sull'osservanza da parte dei singoli Incaricati dei rispettivi obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza informatica; di verificare affinché soltanto i lavoratori che abbiano ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico.

3.3 Piani di miglioramento

Periodicamente, anche sulla base delle eventuali segnalazioni ricevute, il Responsabile del trattamento per Area di competenza, di concerto con il Titolare e/o con l'Amministratore di Sistema, individua e valuta se le misure di sicurezza informatica sono efficaci, le riesamina e programma eventuali integrazioni o aggiornamenti.

Gli obiettivi volti a rendere più efficace il sistema di sicurezza informatica vengono realizzati, mediante interventi integrativi sui protocolli e sulle procedure specifiche, sugli interventi formativi e sugli adeguamenti tecnologici tenuto conto dell'evoluzione scientifica.

PARTE SPECIALE C

DELITTI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA

1. LE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI

L'art. 24 ter del Decreto introduce, ai fini della responsabilità dell'ente, i reati di criminalità organizzata. In proposito si richiama anche la legge n. 146 del 16 marzo 2006, che ha ratificato e dato esecuzione alla Convenzione ed ai Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea Generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001 (di seguito "Convenzione").

La Convenzione si prefigge lo scopo di promuovere la cooperazione per prevenire e combattere il crimine organizzato transnazionale in maniera più efficace. A tale riferimento, richiede che ogni Stato parte della Convenzione adotti le misure necessarie, conformemente ai suoi principi giuridici, per determinare la responsabilità degli enti e delle società per i fatti di reato indicati dalla Convenzione stessa.

All'art.10 della legge sopra menzionata è prevista l'estensione della disciplina del Decreto in riferimento ad alcuni reati, ove ricorrano le condizioni di cui all'art. 3, ossia ove il reato possa considerarsi transnazionale (si rimanda in proposito al paragrafo 5 della Sezione I).

L'articolo 10 della Convenzione rubricato nella "Responsabilità delle persone giuridiche" così recita:

- a) *Ogni Stato adotta misure necessarie, conformemente ai suoi principi giuridici, per determinare le responsabilità delle persone giuridiche che partecipano a reati gravi che coinvolgono un gruppo criminale organizzato e per i reati di cui agli artt. 5, 6, 8 e 23 della presente Convenzione.*
- b) *Fatti salvi i principi giuridici generali la responsabilità delle persone giuridiche può essere penale, civile o amministrativa.*
- c) *Tale responsabilità è senza pregiudizio per la responsabilità penale delle persone fisiche che hanno commesso i reati.*
- d) *Ogni Stato Parte si assicura, in particolare, che le persone giuridiche ritenute responsabili ai sensi del presente articolo siano soggette a sanzioni efficaci, proporzionate e dissuasive, di natura penale o non penale, comprese sanzioni pecuniarie.*

Per *Gruppo criminale organizzato*, ai sensi della Convenzione, si intende un gruppo strutturato, esistente per un periodo di tempo, composto da tre a più persone che agiscono di concerto al fine di commettere uno o più reati gravi e reati stabiliti dalla convenzione, al fine di ottenere,

direttamente o indirettamente, un vantaggio finanziario o un altro vantaggio materiale.

I reati presupposto per la responsabilità amministrativa dell'ente, anche con riferimento alle previsioni dell'art. 10 della legge n. 146/06, sono da individuarsi nelle seguenti fattispecie.

Associazione per delinquere (art. 416 c.p.) anche transnazionale

La fattispecie si realizza quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti.

Associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.) anche transnazionale

Il codice sanziona il reato in esame, prevedendo che 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 e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici e per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per se o per altri, ovvero al fine di impedire o di ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare vantaggio a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali.

La condotta menzionata è richiamata dal decreto anche nelle ipotesi in cui assuma il carattere di transnazionalità, così come in questa sede identificato.

Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416 ter)

La fattispecie in esame sanziona chi ottiene la promessa di voti così come richiamata dall'art. 416 bis in cambio di erogazioni in danaro.

Sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.)

La fattispecie sanziona la condotta di chiunque sequestra una persona allo scopo di conseguire, per sé o per altri, un ingiusto profitto come prezzo della liberazione.

Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater D.P.R. 43/73) transnazionale

Il reato si realizza quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti tra quelli previsti dall'articolo 291-bis c.p., che punisce chi introduce, vende, trasporta, acquista o detiene nel territorio dello Stato un quantitativo di tabacco lavorato estero di contrabbando superiore a 10 Kg convenzionali

Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti e psicotrope (art. 74 D.p.r. 309/90) transnazionale

L'associazione è finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti tra quelli previsti dall'art. 73 dello stesso D.P.R. n. 309/90 (produzione, traffico e detenzione illecita di sostanze stupefacenti o psicotrope)

Disposizioni contro l'immigrazione clandestina (art.12, commi 3-bis, 3-ter, 5 d.lgs. 286 / 98) transnazionale

L'art. 12 del Testo Unico di cui al D.lgs. n. 286/98 prevede anzitutto la fattispecie, nota come favoreggiamento dell'immigrazione clandestina, consistente nel fatto di chi, salvo che il fatto costituisca più grave reato, al fine di trarre profitto anche indiretto, in violazione delle disposizioni del presente testo unico, compie atti diretti a procurare l'ingresso nel territorio dello Stato di taluno ovvero l'ingresso illegale in altro Stato del quale la persona non è cittadina o non ha titolo di residenza permanente (favoreggiamento dell'emigrazione clandestina).

E' infine sanzionato il favoreggiamento della permanenza clandestina, consistente nel fatto di chi, al fine di trarre un ingiusto profitto della condizione di illegalità dello straniero o nell'ambito delle attività punite a norma del presente articolo, favorisce la permanenza di questi nel territorio dello Stato in violazione delle norme del presente testo unico.

2. LE "ATTIVITÀ SENSIBILI" AI FINI DEL D. LGS. 231/01

L'art. 6, comma 2, lett. a) del Decreto indica, tra gli elementi essenziali del Modello di organizzazione, gestione e controllo, l'individuazione delle cosiddette *attività sensibili*, ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal Decreto. Le analisi svolte hanno permesso di individuare con riferimento al rischio di commissione dei reati di cui al paragrafo 1 della presente Parte Speciale le seguenti attività sensibili per la Società:

- Richiesta, ottenimento e gestione dei rapporti con soggetti pubblicisticamente qualificati in occasione di conseguimento o rinnovo di abilitazioni, concessioni, autorizzazioni e licenze, comunque denominate, rilasciate per l'esercizio dell'attività di impresa;
- Gestione dei flussi finanziari (inclusi conti correnti bancari della Società);
- Assunzione e gestione del personale e degli adempimenti relativi al trattamento previdenziale del personale;
- Acquisizione e gestione di forniture, servizi, consulenze e prestazioni professionali;
- Selezione e gestione di forniture generiche;
- Soluzioni tecniche, tecnologie e strumenti, per la compatibilità delle piattaforme di gioco al cliente finale (fase di certificazione della piattaforma dei conti di gioco e del data center, nonché certificazione dell'integrazione dei singoli giochi sul sito internet).

Le singole Aree interessate nella gestione delle attività sensibili di cui sopra devono attenersi ai principi dei Protocolli Generali e alle previsioni di cui ai Protocolli Speciali descritti nell'ambito del presente Modello.

E' responsabilità delle singole Aree interessate segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza eventuali modifiche o integrazioni da apportare alla presente Parte Speciale, in accordo a quanto previsto dal paragrafo 12.2. della Sezione II del presente Modello.

Nel caso in cui esponenti della Società si trovino a dover gestire attività sensibili diverse da quelle sopra elencate, le stesse dovranno comunque essere condotte nel rispetto:

- a) dei Protocolli di Prevenzione Generali (paragrafo 15.2 della Sezione II del presente Modello);
- b) dei principi di comportamento individuati nel Codice Etico;
- c) di quanto regolamentato dalla documentazione organizzativa interna;
- d) delle disposizioni di legge.

PARTE SPECIALE D

FALSITA' IN MONETE

1. LE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI

Con riferimento ai reati presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente, all'art. 25 *bis* del Decreto annoverano le fattispecie di seguito indicate:

Falsificazione di monete, spendita ed introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.)

La norma in esame sanziona chiunque contraffà monete nazionali o straniere, aventi corso legale nello Stato o al di fuori; chiunque altera in qualsiasi modo monete genuine, dando ad esse l'apparenza di un valore superiore; chiunque di concerto con chi l'ha eseguita ovvero con un intermediario, introduce nel territorio dello Stato o detiene o spende o mette altrimenti in circolazione monete contraffatte o alterate; chiunque, al fine di metterle in circolazione, acquista o comunque riceve, da chi le ha falsificate, ovvero da un intermediario, monete contraffatte o alterate.

Alterazione di monete (art. 454 c.p.)

La fattispecie sanziona chiunque altera monete della quantità indicata nell'articolo precedente, scemandone in qualsiasi modo il valore.

Spendita ed introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.)

La disposizione è tesa a colpire la condotta di chiunque, fuori dei casi precedenti, introduce nel territorio dello Stato, acquista o detiene monete contraffatte o alterate, al fine di metterle in circolazione, ovvero le spende o le mette altrimenti in circolazione.

Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.)

La norma sanziona chiunque spende o mette altrimenti in circolazione monete contraffatte o alterate, da lui ricevute in buona fede.

Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.)

Le condotte previste nei precedenti articoli 453, 455 e 457 trovano estensione anche nelle ipotesi in cui vi sia contraffazione o alterazione di valori di bollo e introduzione nel territorio dello Stato, o l'acquisto, la detenzione e la messa in circolazione di valori di bollo contraffatti.

Agli effetti della legge penale, si intendono per valori di bollo la carta bollata, le marche da bollo, i francobolli e gli altri valori equiparati a questi da leggi speciali.

Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.)

Chiunque contraffà la carta filigranata che si utilizza per la fabbricazione delle carte di pubblico credito o dei valori di bollo, ovvero acquista, detiene o aliena tale carta contraffatta è sanzionato.

Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.)

La norma riconosce la penale responsabilità di chiunque fabbrica, acquista, detiene o aliena filigrane, programmi informatici o strumenti destinati esclusivamente alla contraffazione o alterazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata. Tale previsione è estesa anche se le condotte citate hanno ad oggetto ologrammi o altri componenti della moneta destinati ad assicurare la protezione contro la contraffazione o l'alterazione.

Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.)

La norma punisce chiunque, non essendo concorso nella contraffazione o nell'alterazione, fa uso di valori di bollo contraffatti o alterati.

Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.)

La norma sanziona chiunque, potendo conoscere l'esistenza del titolo di proprietà industriale, contraffà o altera marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, di prodotti industriali ovvero chi, senza essere concorso nella contraffazione o alterazione, fa uso di tali marchi o segni contraffatti. Infine è punito chi contraffà o altera brevetti, disegni, modelli industriali nazionali o esteri ovvero, senza essere concorso nella contraffazione o alterazione, fa uso di tali brevetti, disegni o modelli contraffatti.

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

La fattispecie riconosce la penale responsabilità di chi introduce nel territorio dello Stato, al fine di trarne profitto, prodotti industriali con marchi o altri segni distintivi, nazionali o esteri, contraffatti o alterati nonché chi detiene per la vendita, pone in vendita o mette altrimenti in circolazione, al fine di trarne profitto, i prodotti citati.

2. LE "ATTIVITÀ SENSIBILI" AI FINI DEL D. LGS. 231/01

L'art. 6, comma 2, lett. a) del Decreto indica, come uno degli elementi essenziali del Modello di organizzazione, gestione e controllo, l'individuazione delle cosiddette *attività sensibili*, ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal Decreto.

Le analisi svolte hanno permesso di individuare con riferimento al rischio di commissione dei reati di cui al paragrafo 1 della presente Parte Speciale le seguenti attività sensibili per la Società:

- Disponibilità di fondi in denaro o valori in contanti ove disponibili ovvero di importi ridotti.

Le singole Aree interessate nella gestione delle attività sensibili di cui sopra devono attenersi ai principi dei Protocolli Generali e alle previsioni di cui ai Protocolli Speciali descritti nell'ambito del presente Modello.

E' responsabilità delle singole Aree interessate segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza eventuali modifiche o integrazioni da apportare alla presente Parte Speciale, in accordo a quanto previsto dal paragrafo 12.2. della Sezione II del presente Modello.

Nel caso in cui esponenti della Società si trovino a dover gestire attività sensibili diverse da quelle sopra elencate, le stesse dovranno comunque essere condotte nel rispetto:

- a) dei Protocolli di Prevenzione Generali (paragrafo 15.2 della Sezione II del presente Modello);
- b) dei principi di comportamento individuati nel Codice Etico;
- c) di quanto regolamentato dalla documentazione organizzativa interna;
- d) delle disposizioni di legge.

PARTE SPECIALE E

DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO

1. LE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI

L'art. 25 bis.1 del Decreto introduce i delitti contro l'industria e il commercio, da ravvisarsi nelle seguenti fattispecie:

Turbata libertà dell'industria e del commercio (art. 513 c.p.)

La norma sanziona chiunque adopera violenza sulle cose ovvero mezzi fraudolenti per impedire o turbare l'esercizio di un'industria o di un commercio.

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

La disposizione punisce chiunque, nell'esercizio di un'attività commerciale, industriale o comunque produttiva, compie atti di concorrenza con violenza o minaccia.

Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.)

La fattispecie si riferisce a 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.

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

La norma colpisce 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.

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

Si tratta della condotta di chi vende o mette altrimenti in commercio come genuine sostanze non genuine.

Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.)

La norma sanziona chiunque pone in vendita o mette 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.

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

La violazione consiste nella condotta di chi, 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 nonché 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.

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

La norma sanziona chiunque contraffà o comunque altera indicazioni geografiche o denominazioni di origine di prodotti agroalimentari nonché 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.

2. LE "ATTIVITÀ SENSIBILI" AI FINI DEL D. LGS. 231/01

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

Le analisi svolte hanno permesso di individuare con riferimento al rischio di commissione dei reati di cui al paragrafo 1 della presente Parte Speciale le seguenti attività sensibili per la Società:

- **Acquisizione e gestione di forniture, servizi, consulenze e prestazioni professionali**
Le singole Aree interessate nella gestione delle attività sensibili di cui sopra devono attenersi ai principi dei Protocolli Generali e alle previsioni di cui ai Protocolli Speciali descritti nell'ambito del presente Modello.

E' responsabilità delle singole Aree interessate segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza eventuali modifiche o integrazioni da apportare alla presente Parte Speciale, in accordo a quanto previsto dal paragrafo 12.2. della Sezione II del presente Modello.

Nel caso in cui esponenti della Società si trovino a dover gestire attività sensibili diverse da quelle sopra elencate, le stesse dovranno comunque essere condotte nel rispetto:

- a) dei Protocolli di Prevenzione Generali (paragrafo 15.2 della Sezione II del presente Modello);
- b) dei principi di comportamento individuati nel Codice Etico;
- c) di quanto regolamentato dalla documentazione organizzativa interna;
- d) delle disposizioni di legge.

PARTE SPECIALE F

REATI SOCIETARI

1. LE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI

Con riferimento ai reati presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente l'art. 25 *ter* del Decreto annovera le fattispecie di seguito indicate:

False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.)

Questo reato si realizza nel caso in cui amministratori, direttori generali, sindaci e liquidatori, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico o al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, espongono nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, ovvero omettono informazioni sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società la cui comunicazione è imposta dalla legge. La condotta deve essere idonea ad indurre in errore i destinatari delle comunicazioni e la responsabilità si ravvisa anche nell'ipotesi in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.

False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622 c.c.)

La fattispecie punisce gli amministratori, i direttori generali, i sindaci, i liquidatori, che, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, espongono nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge e dirette ai soci o al pubblico, fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, ovvero omettono informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale, finanziaria della società o del Gruppo al quale essa appartiene, alterandola in modo sensibile e idoneo a indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione, cagionando un danno patrimoniale a soci e creditori.

Falso in prospetto (art. 2623 c.c.)

La disposizione punisce chiunque, allo scopo di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei prospetti richiesti ai fini della sollecitazione all'investimento o dell'ammissione alla quotazione nei mercati regolamentati, ovvero nei documenti da pubblicare in occasione delle offerte pubbliche di acquisto o di scambio, con la consapevolezza della falsità e l'intenzione di ingannare i destinatari del prospetto, espone false informazioni od occulta dati o notizie in modo idoneo ad indurre in errore i suddetti destinatari.

Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione (art. 2624 c.c.)

La norma sanziona la condotta dei responsabili della revisione i quali, al fine di conseguire per sé o

per altri un ingiusto profitto, nelle relazioni o in altre comunicazioni, con la consapevolezza della falsità e l'intenzione di ingannare i destinatari delle comunicazioni, attestano il falso od occultano informazioni concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società, ente o soggetto sottoposto a revisione, in modo idoneo a indurre in errore i destinatari delle comunicazioni sulla predetta situazione.

Impedito controllo (art. 2625 c.c.)

Il reato consiste nella condotta degli amministratori di impedire od ostacolare, mediante occultamento di documenti od altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali.

Indebita restituzione del conferimenti (art. 2626 c.c.)

La condotta tipica prevede, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, la restituzione, anche simulata, da parte degli amministratori, dei conferimenti ai soci o la liberazione degli stessi dall'obbligo di eseguirli.

Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.)

Il reato prevede la condotta degli amministratori che ripartiscono utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva ovvero che ripartiscono utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero che ripartiscono riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite.

Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)

La fattispecie sanziona la condotta degli amministratori, che, fuori dai casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote sociali, cagionando una lesione dell'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge ovvero, fuori dai casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote emesse dalla società controllante, cagionando una lesione del capitale sociale del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.

Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)

La fattispecie si realizza quando gli amministratori effettuano, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, che cagionino danno ai creditori.

Omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629-bis c.c.)

La fattispecie consiste nell'omessa comunicazione da parte dell'amministratore, del componente del consiglio di gestione di una società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altro Stato dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 e successive modificazioni, ovvero di un soggetto sottoposto a vigilanza ai sensi del testo unico di cui al decreto legislativo 1° settembre

1993, n. 385, del citato testo unico di cui al decreto legislativo n. 58 del 1998, del decreto legislativo 7 settembre 2005, n. 209 o del decreto legislativo 21 aprile 1993, n. 124, di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbia in una determinata operazione della società.

Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)

Tale reato si consuma quando gli amministratori e i soci conferenti, anche in parte, formano od aumentano fittiziamente il capitale sociale mediante attribuzioni di azioni o quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione.

Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)

Il reato si perfeziona quando i liquidatori, ripartendo i beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessario a soddisfarli, cagionano danno ai creditori.

Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)

La disposizione prevede la punibilità di chiunque dà o promette denaro o altra utilità agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori o a chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di costoro

Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)

Il reato punisce chiunque, con atti simulati o fraudolenti, determina la maggioranza in assemblea, allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto.

Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)

La fattispecie sanziona chiunque diffonde notizie false, ovvero pone in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato, ovvero ad incidere in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale di banche o di gruppi bancari.

Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.)

Il reato prevede la sanzione per gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza, o tenuti ad obblighi nei loro confronti, i quali nelle comunicazioni alle predette autorità previste in base alla legge, al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, espongono fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza ovvero, allo stesso fine, occultano con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in

parte fatti che avrebbero dovuto comunicare, concernenti la situazione medesima. La punibilità è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi. Sono ancora puniti gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società, o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza o tenuti ad obblighi nei loro confronti, che, in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle predette autorità, consapevolmente ne ostacolano le funzioni.

2. LE "ATTIVITÀ SENSIBILI" AI FINI DEL D. LGS. 231/01

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

Le analisi svolte hanno permesso di individuare, con riferimento al rischio di commissione dei reati di cui al paragrafo 1 della presente Parte Speciale, le attività sensibili, di seguito elencate.

- Gestione dei rapporti con l'Amministrazione Finanziaria (es. predisposizione della dichiarazione dei redditi o dei sostituti di imposta);
- Predisposizione di bilanci, relazioni e comunicazioni sociali in genere;
- Gestione dei rapporti con la società di Revisione: si tratta delle attività relative alla gestione dei rapporti con i referenti la Società di Revisione, finalizzati alla raccolta o fornitura di informazioni ed alle attività di verifica di questi esercitati *ex lege*;
- Gestione delle situazioni di conflitto di interesse degli amministratori: si tratta delle attività legate alla verifica della presenza di interessi degli Amministratori per conto proprio o di terzi in determinate operazioni della Società ed alla comunicazione da parte degli stessi Amministratori ai sensi dell'art. 2391, comma 1, c.c.;
- Gestione dei rapporti, anche in caso di ispezioni, con soggetti pubblicisticamente qualificati, con Autorità di Vigilanza e controllo in materia fiscale, tributaria, societaria e finanziaria, ambientale, previdenziale, sanitaria, di sicurezza e igiene sul lavoro, prevenzione degli infortuni sul lavoro e assistenziale in genere, di immigrazione, espatrio da parte di personale provenienti da altri paesi extracomunitari;
- Acquisizione e gestione di forniture, servizi, consulenze e prestazioni professionali;
- Gestione delle note spese;

Le singole Aree interessate nella gestione delle attività sensibili di cui sopra devono attenersi ai principi dei Protocolli Generali e alle previsioni di cui ai Protocolli Speciali descritti nell'ambito del presente Modello.

E' responsabilità delle singole Aree interessate segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza eventuali modifiche o integrazioni da apportare alla presente Parte Speciale, in accordo a quanto previsto dal paragrafo 12.2. della Sezione II del presente Modello.

Nel caso in cui esponenti della Società si trovino a dover gestire attività sensibili diverse da quelle sopra elencate, le stesse dovranno comunque essere condotte nel rispetto:

- a) dei Protocolli di Prevenzione Generali (paragrafo 15.2 della Sezione II del presente Modello);
- b) dei principi di comportamento individuati nel Codice Etico;
- c) di quanto regolamentato dalla documentazione organizzativa interna;
- d) delle disposizioni di legge.

PARTE SPECIALE G

DELITTI CON FINALITA' DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO

1. LE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI

I delitti richiamati dall'art. 25 quater del Decreto sono da individuarsi in quei reati richiamati dal codice penale e dalle leggi speciali nonché gli altri delitti che siano comunque posti in essere in violazione di quanto previsto dalla Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo, firmata a New York il 9 dicembre 1999. La Convenzione rinvia ai reati diretti a fornire, direttamente o indirettamente, fondi a favore di soggetti che intendano porre in essere reati di terrorismo, richiamando altre convenzioni, che riportano, nello specifico, **dirottamento di aeromobili, attentati contro personale diplomatico, sequestro di ostaggi, illecita realizzazione di ordigni nucleari, dirottamento di navi, esplosione di ordigni, etc.**

Quanto ai reati richiamati, si fa riferimento, tra gli altri, in particolare al seguente:

Associazione con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico (art. 270 bis c.p.)

La norma riconosce la penale responsabilità in capo al soggetto che promuove, costituisce, organizza o dirige associazioni aventi quale compito atti di violenza con fini di eversione dell'ordine democratico, sanzionando anche la mera partecipazione.

2. LE "ATTIVITÀ SENSIBILI" AI FINI DEL D. LGS. 231/01

L'art. 6, comma 2, lett. a) del Decreto indica, come uno degli elementi essenziali del Modello di organizzazione, gestione e controllo, l'individuazione delle cosiddette *attività sensibili*, ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal Decreto.

Le analisi svolte hanno permesso di individuare con riferimento al rischio di commissione dei reati di cui al paragrafo 1 della presente Parte Speciale le seguenti attività sensibili per la Società:

1. Tutte le previsioni di cui alla Parte Speciale C del presente Modello.

Le singole Aree interessate nella gestione delle attività sensibili di cui sopra devono attenersi ai principi dei Protocolli Generali e alle previsioni di cui ai Protocolli Speciali descritti nell'ambito del presente Modello.

E' responsabilità delle singole Aree interessate segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza eventuali modifiche o integrazioni da apportare alla presente Parte Speciale, in accordo a quanto previsto dal paragrafo 12.2. della Sezione II del presente Modello.

Nel caso in cui esponenti della Società si trovino a dover gestire attività sensibili diverse da quelle sopra elencate, le stesse dovranno comunque essere condotte nel rispetto:

- a) dei Protocolli di Prevenzione Generali (paragrafo 15.2 della Sezione II del presente Modello);
- b) dei principi di comportamento individuati nel Codice Etico;
- c) di quanto regolamentato dalla documentazione organizzativa interna;
- d) delle disposizioni di legge.

PARTE SPECIALE H

DELITTI CONTRO LA PERSONA

1. LE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI

I reati richiamati dagli artt. 25-quater.1 e 25-quinquies, sanzionano le condotte poste in essere contro la persona.

Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583 bis c.p.)

La norma sanziona la condotta di chi, in assenza di esigenze terapeutiche, cagiona una mutilazione degli organi genitali femminili, quali la clitoridectomia, l'escissione, l'infibulazione e qualsiasi altra pratica che cagioni effetti dello stesso tipo; inoltre punisce chi, in assenza di esigenze terapeutiche, provoca, al fine di menomare le funzioni sessuali, lesioni agli organi genitali femminili diverse da quelle già indicate, da cui derivi una malattia del corpo o della mente.

Riduzione in schiavitù (art. 600 c.p.)

La fattispecie richiama la condotta di chiunque esercita su una persona poteri corrispondenti a quelli del diritto di proprietà ovvero chiunque riduce una persona in uno stato di soggezione continua, costringendola a prestazioni lavorative o sessuali ovvero all'accattonaggio o comunque a prestazioni che ne comportino lo sfruttamento. La riduzione o il mantenimento nello stato di soggezione si verificano quando la condotta è attuata mediante violenza, minaccia, inganno, abuso di autorità o approfittando di una situazione di inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità, o mediante la promessa o la dazione di somme di denaro o di altri vantaggi a chi ha autorità sulla persona.

Prostituzione minorile (art. 600 bis c.p.)

Il reato si configura quando taluno induce alla prostituzione un minore di anni diciotto ovvero ne favorisce o sfrutta la prostituzione o ancora chi compie atti sessuali con un minore di età compresa tra 14 e 18 anni, in cambio di denaro o altra utilità.

Pornografia minorile (art. 600-ter c.p.)

La disposizione riconosce penale responsabilità in chiunque, utilizzando minori degli anni diciotto, realizza esibizioni pornografiche o produce materiale pornografico ovvero induce minori di anni diciotto a partecipare ad esibizioni pornografiche nonché chi commercia in materiale pornografico del tipo descritto. Tale condotta rileva anche il materiale pornografico rappresenti immagini virtuali realizzate utilizzando immagini di minori di 18 anni o parti di esse, con questo intendendo immagini realizzate con tecniche di elaborazione grafica non associate in tutto o in parte a situazioni reali, la cui qualità di rappresentazione fa apparire come vere situazioni non reali.

Risponde inoltre del reato anche chi, al di fuori delle citate ipotesi, con qualsiasi mezzo, anche per via telematica, distribuisce, divulga, diffonde o pubblicizza materiale pornografico indicato ovvero distribuisce o divulga notizie o informazioni finalizzate all'adescamento o alla sfruttamento sessuale di minori di 18 anni o, ancora, offre o cede ad altri, anche a titolo gratuito, materiale pornografico, del tipo già descritto.

Detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater c.p.)

La norma sanziona chiunque, al di fuori delle ipotesi previste dell'articolo 600-ter, consapevolmente si procura o detiene materiale pornografico realizzato utilizzando minori degli anni diciotto, anche per il tramite di immagini virtuali.

Pornografia virtuale (art. 600-quater.1 c.p.)

La norma è tesa a colpire la condotta di chiunque ponga in essere i reati sopra descritti (Pornografia minorile e Detenzione di materiale pornografico) con riferimento a materiale pornografico rappresentato da immagini virtuali, ossia realizzate con tecniche di elaborazione in tutto o in parte associate a situazioni reali, la cui qualità fa apparire come vere situazioni non reali, realizzate utilizzando minori di diciotto anni.

Iniziativa turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600- quinquies c.p.)

La fattispecie punisce chiunque organizza o propaganda viaggi finalizzato alla fruizione di attività di prostituzione a danno di minori o comunque comprendenti.

Tratta di persone (art. 601 c.p.)

La condotta tipica è rappresentata da chiunque commette tratta di persona che si trova nelle condizioni di cui all'articolo 600 ovvero, al fine di commettere i delitti di cui al primo comma del medesimo articolo, la induce mediante inganno o la costringe mediante violenza, minaccia, abuso di autorità o approfittando di una situazione di inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità, o mediante promessa o dazione di somme di denaro o di altri vantaggi alla persona che su di essa ha autorità, a fare ingresso a soggiornare, a uscire dal territorio dello Stato o a trasferirsi al suo interno.

Alienazione ed acquisto di schiavi (art. 602 c.p.)

La disposizione si riferisce a chiunque, fuori dei casi indicati nell'articolo 601, acquista o aliena o cede una persona che si trova in una delle condizioni di cui all'articolo 600 c.p.

2. LE "ATTIVITÀ SENSIBILI" AI FINI DEL D. LGS. 231/01

L'art. 6, comma 2, lett. a) del Decreto indica tra gli elementi essenziali dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo, l'individuazione delle cosiddette *attività sensibili*, ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei

reati espressamente richiamati dal Decreto.

Le analisi svolte hanno permesso di individuare, con riferimento al rischio di commissione dei reati di cui al precedente paragrafo, le attività della Società sensibili, di seguito elencate.

- Assunzione e gestione del personale e degli adempimenti relativi al trattamento previdenziale del personale;
- Utilizzo dei dispositivi informatici da parte degli Utenti (es. pc, tablet, mobile);
- Utilizzo e gestione dei dispositivi informatici (es. pc, tablet, mobile) da parte dell'Amministratore di Sistema oppure di utenti con accessi/permessi privilegiati.

Le singole Aree interessate nella gestione delle attività sensibili di cui sopra devono attenersi ai principi dei Protocolli Generali e alle previsioni di cui ai Protocolli Speciali descritti nell'ambito del presente Modello.

E' responsabilità delle singole Aree interessate segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza eventuali modifiche o integrazioni da apportare alla presente Parte Speciale, in accordo a quanto previsto dal paragrafo 12.2. della Sezione II del presente Modello.

Nel caso in cui esponenti della Società si trovino a dover gestire attività sensibili diverse da quelle sopra elencate, le stesse dovranno comunque essere condotte nel rispetto:

- a) dei Protocolli di Prevenzione Generali (paragrafo 15.2 della Sezione II del presente Modello);
- b) dei principi di comportamento individuati nel Codice Etico;
- c) di quanto regolamentato dalla documentazione organizzativa interna;
- d) delle disposizioni di legge.

PARTE SPECIALE L

REATI IN AMBITO DI IGIENE E SICUREZZA SUL LAVORO

1. LE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI

La legge 3 agosto 2007, n. 123, ha inserito nel D.lgs. 231/01 art. 25-*septies*, estendendo la responsabilità dell'ente ai reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime commessi in violazione della normativa antinfortunistica e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

Il Consiglio dei Ministri in data 1 aprile 2008 ha approvato il Decreto Legislativo 81/2008, attuativo della delega di cui all'articolo 1 della legge 3 agosto 2007 n. 123 in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Di seguito si riporta una breve descrizione delle fattispecie di reato presupposto della responsabilità amministrativa della società.

Omicidio colposo (art. 589 c.p.)

La fattispecie in esame si realizza quando si cagiona per colpa la morte di una persona con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro.

Lesioni colpose gravi o gravissime (art. 590, comma 3 c.p.)

La fattispecie in esame si realizza quando si cagiona ad altri per colpa una lesione personale grave o gravissima con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro.

Il delitto, limitatamente ai fatti commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro o relative all'igiene del lavoro a che abbiano determinato una malattia professionale, è perseguibile d'ufficio.

La lesione personale è grave se dal fatto deriva una malattia che mette in pericolo la vita della persona offesa ovvero una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni o ancora se il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo; è gravissima se dal fatto deriva certamente una malattia certamente o probabilmente insanabile ovvero la perdita di un senso, arto o una mutilazione che renda l'arto inservibile, o ancora la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, una permanente e grave difficoltà della favella, la deformazione o lo sfregio permanente del viso.

2. LE ATTIVITÀ SENSIBILI AI FINI DEL D.LGS. 231/01

L'art. 6, comma 2, lett. a) del Decreto indica tra gli elementi essenziali del Modello di

organizzazione, gestione e controllo, l'individuazione delle cosiddette *attività sensibili*, ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal Decreto.

Le analisi svolte hanno permesso di individuare, con riferimento al rischio di commissione dei reati di cui all'art. 25-*septies* del Decreto, le seguenti macro-attività sensibili della Società:

- Le attività di ufficio;

I rapporti con i soggetti esterni ai sensi dell'art. 26 del d. lgs. 81/2008 (in particolare, affidamento dei lavori all'impresa appaltatrice o a lavoratori autonomi all'interno dell'Ente).

Si rinvia alla documentazione tecnica in merito ad ulteriori dettagli sui rischi a cui i lavoratori sono esposti.

E' responsabilità delle singole Unità Organizzative interessate segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza eventuali modifiche/integrazioni da apportare alla presente Parte Speciale, in accordo a quanto previsto dal paragrafo 12.2. della Sezione II del presente Modello.

Nel caso in cui esponenti della Società si trovino a dover gestire attività sensibili diverse da quelle sopra elencate, le stesse dovranno comunque essere condotte nel rispetto:

- a) dei Protocolli di Prevenzione Generali (paragrafo 15.2 della Sezione II del presente Modello);
- b) dei principi di comportamento individuati nel Codice Etico;
- c) di quanto regolamentato dalla documentazione organizzativa interna;
- d) delle disposizioni di legge.

3. PRESUPPOSTI AI PROTOCOLLI DI PREVENZIONE

Al fine di gestire in maniera esauriente i rischi identificati nell'ambito delle attività sensibili, è necessario che la Società dia applicazione alle previsioni indicate nel d. lgs. 81/2008. Tali adempimenti si pongono quale presupposto indefettibile per la corretta identificazione e applicazione dei protocolli individuati nel paragrafo 4. Si precisa che non è ammessa alcuna forma di risparmio sui costi della sicurezza: la Società si adopera affinché prevalga solo la volontà di garantire che il personale operi in un ambiente sicuro e privo di rischi.

3.1 Pianificazione

Preliminarmente, nell'ambito delle attività sensibili individuate, è opportuno fare riferimento ai documenti indicati dal d. lgs. 81/2008 e, comunque, dalle norme che lo richiamano ovvero che ne fanno rinvio. In particolare, seppur con intenti non esaustivi, si richiamano espressamente:

- Documento di Valutazione dei rischi (DVR);
- Documento unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI);

- Programmazione dei programmi di informazione, formazione, addestramento;
- Piano di Emergenza;
- Applicazione di protocolli e procedure specifiche;
- Predisposizione e organizzazione dell'organigramma della sicurezza.

3.1.1 Documento di Valutazione dei rischi (DVR)

Politica ed Obiettivi: esistenza di un documento formalizzato (DVR) che definisca gli indirizzi e gli obiettivi generali in tema di salute e sicurezza che l'azienda stabilisce di raggiungere con proiezione, anche, a 12 mesi. Lo stesso deve essere approvato dal Datore di Lavoro e reso noto all'OdV per le verifiche necessarie.

Detto documento, inoltre, deve prevedere:

- i requisiti minimi ed essere conforme con le vigenti leggi in materia di salute e sicurezza applicabili e con gli altri requisiti sottoscritti;
- l'impegno alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali e al miglioramento continuo della gestione e delle prestazioni del sistema salute e sicurezza;
- l'adeguata diffusione ai soggetti referenti (tra i quali: Medico del Lavoro, RLS, RSPP, ecc.);
- le regole per il riesame periodico necessario ad assicurare che gli obiettivi in esso indicati;
- le regole idonee a mitigare i rischi presenti nell'organizzazione ed allineati ai nuovi regolamenti e leggi;
- una chiara individuazione delle scadenze, responsabilità e disponibilità delle risorse necessarie per l'attuazione (finanziarie, umane, logistiche, di equipaggiamento).

Prescrizioni legali ed altre: esistenza di una normativa aziendale che definisca criteri e modalità da adottarsi per:

- l'aggiornamento riguardo la legislazione rilevante e le altre prescrizioni applicabili in tema di salute e sicurezza (d.lgs. 81/2008);
- l'individuazione dell'ambito di applicazione di tali prescrizione (area aziendale) e le modalità di diffusione delle stesse.

3.1.2 Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI)

Politica ed Obiettivi: documento (DUVRI) che definisca gli indirizzi e gli obiettivi generali in tema di salute e sicurezza che l'azienda stabilisce in relazione ai rischi introdotti da società o liberi

professionisti che apportano i loro servizi e opere all'interno dei luoghi di lavoro della committente. Lo stesso deve essere approvato dal Datore di Lavoro, in collaborazione con l'impresa affidataria o appaltatore, e reso noto all'OdV per le verifiche necessarie.

Detto documento, inoltre, deve prevedere:

- i requisiti minimi ed essere conforme con le vigenti leggi in materia di salute e sicurezza applicabili e con gli altri requisiti sottoscritti;
- l'impegno alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali e al miglioramento continuo della gestione e delle prestazioni del sistema salute e sicurezza;
- l'adeguata diffusione ai soggetti referenti (tra i quali: Medico del Lavoro, RLS, RSPP, ecc.);
- l'adeguata diffusione alle società e lavoratori autonomi che svolgeranno le proprie mansioni e opere in favore della committente;
- le regole per il riesame periodico necessario ad assicurare che gli obiettivi in esso indicati;
- le regole idonee a mitigare i rischi presenti nell'organizzazione ed allineati ai nuovi regolamenti e leggi;
- una chiara individuazione delle scadenze, responsabilità e disponibilità delle risorse necessarie per l'attuazione (finanziarie, umane, logistiche, di equipaggiamento);
- la documentazione volta all'ottenimento e alla qualificazione dell'Azienda o del lavoratore autonomo che presta la propria opera (CCIIAA; DURC; Organigramma della Sicurezza; Informazione, formazione e addestramento DPI e DPC, statistiche infortuni, elenco lavoratori ed eventuali sostituti).

Prescrizioni legali ed altre: esistenza di una normativa aziendale che definisca criteri e modalità da adottarsi per:

- l'aggiornamento riguardo la legislazione rilevante e le altre prescrizioni applicabili in tema di salute e sicurezza (d.lgs. 81/2008);
- l'individuazione dell'ambito di applicazione di tali prescrizione (area aziendale) e le modalità di diffusione delle stesse
- individuazione dei requisiti necessari alla qualificazione per i soggetti esterni.

3.1.3 Programmazione dei programmi di informazione, formazione, addestramento

Politica ed Obiettivi: esistenza di un documento, anche integrato nel DVR, che definisca gli indirizzi e gli obiettivi generali in tema di formazione, informazione e addestramento in tema di salute e sicurezza che l'azienda stabilisce di raggiungere con proiezione, anche, a 12 mesi. Lo stesso deve essere approvato dal Datore di Lavoro e reso noto all'OdV per le verifiche necessarie.

Detto documento, inoltre, deve prevedere:

- la specifica dei corsi;
- Il programma da tenere;
- La qualificazione del formatore;
- la durata degli stessi;
- Il superamento di prove di apprendimento o addestramento;
- Il rilascio degli attestati e delle certificazioni del caso;
- La periodicità e i criteri di aggiornamento.

Prescrizioni legali ed altre: esistenza di una normativa aziendale che definisca criteri e modalità da adottarsi per:

- l'aggiornamento riguardo la legislazione rilevante e le altre prescrizioni applicabili in tema di formazione, informazione e addestramento in ambito di salute e sicurezza (d.lgs. 81/2008);
- l'individuazione dell'ambito di applicazione di tali prescrizione (area aziendale) e le modalità di diffusione delle stesse.

3.1.4 Piano di Emergenza

Politica ed Obiettivi: esistenza di un documento formalizzato (Piano di Emergenza) che definisca gli indirizzi e gli obiettivi generali in tema di salute e sicurezza che l'azienda stabilisce considerando la salvaguardia della salute e della vita quale patrimonio integrante della gestione aziendale. Lo stesso deve essere approvato dal Datore di Lavoro e reso noto all'OdV per le verifiche necessarie.

Detto documento, inoltre, deve prevedere:

- il raggiungimento di zone sicure da parte dei lavoratori e degli utenti in caso di pericolo grave;
- la verifica di idonea segnaletica di sicurezza;
- il funzionamento dei dispositivi antincendio;
- la presenza dei dispositivi volti alla gestione del primo soccorso;
- la gestione degli incendi;
- la gestione delle altre emergenze (terremoti, alluvioni, eccetera).

Prescrizioni legali ed altre: esistenza di una normativa aziendale che definisca criteri e modalità da adottarsi per:

- l'aggiornamento riguardo la legislazione rilevante e le altre prescrizioni applicabili in tema di salute e sicurezza (d.lgs. 81/2008);
- l'individuazione dell'ambito di applicazione di tali prescrizione (area aziendale) e le modalità di diffusione delle stesse.

3.1.5 Applicazione di protocolli e procedure specifiche

Politica ed Obiettivi: esistenza di uno o più documenti che definiscano gli indirizzi e gli obiettivi generali specifici che l'azienda stabilisce di raggiungere. Gli stessi devono essere approvati dal Datore di Lavoro e resi noti all'OdV per le verifiche necessarie.

Detti documenti, inoltre, possono prevedere:

- protocolli specifici per la tutela dei lavoratori nello svolgimento delle proprie mansioni;
- procedure atte alla corretta guida dei veicoli aziendali;
- protocolli specifici di emergenza, differenti dal Piano di Emergenza.

Prescrizioni legali ed altre: esistenza di una normativa aziendale che definisca criteri e modalità da adottarsi per:

- l'aggiornamento riguardo la legislazione rilevante e le altre prescrizioni applicabili in tema di salute e sicurezza (d.lgs. 81/2008);
- l'individuazione dell'ambito di applicazione di tali prescrizione (area aziendale) e le modalità di diffusione delle stesse.

3.2 Predisposizione e organizzazione dell'organigramma della sicurezza

La Società ha articolato la propria organizzazione aziendale per la sicurezza e la salute sui luoghi di lavoro con le figure di seguito indicate:

- Datore di lavoro (DDL): con verbale del C.d.A. del 11 marzo 2014;
- Dirigenti della Sicurezza (eventuali): con atto di nomina espressa;
- Preposti (eventuali): con atto di nomina espressa;
- Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP): soggetto esterno;
- RLS: Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza debitamente nominato e formato;
- Medico Competente (MC);
- Squadre di emergenze (Primo Soccorso ed Antincendio): in numero adeguato.

Tutte le figure del sistema di gestione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro sono individuate tramite procure, deleghe e nomine formali nonché attraverso l'individuazione di ruoli di fatto al fine della chiara attribuzione di funzioni e responsabilità nonché acquisizione di consapevolezza del

proprio ruolo da parte di questi, ovvero per permettere una definizione analitica del cd. organigramma della sicurezza.

L'attribuzione di funzioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro potrebbe essere supportata da un sistema di procure, deleghe e nomine come di seguito rappresentato:

- Nomina a Datore di lavoro al 30 dicembre 2013 con integrazione al 24 marzo 2014;
- Nomina del/i Dirigente/i;
- Nomina del/i Preposto/i.

Le deleghe e le nomine sono rese note all'interno dell'organizzazione tramite comunicazioni organizzative.

Sistema di deleghe di funzione in tema di salute, sicurezza e igiene sul lavoro

E' prevista l'esistenza di un sistema di deleghe di funzioni scritte o fattuali predisposte secondo i seguenti principi di elaborazione giurisprudenziale e normativa (art. 16 d.lgs. 81/08):

- effettiva - sussistenza e compresenza di autonomia decisionale e finanziaria del delegato;
- idoneità tecnico professionale ed esperienza del delegato;
- vigilanza sull'attività del delegato, non acquiescenza, non ingerenza;
- certezza, specificità e consapevolezza di colui che riceve la delega;
- assolvimento dei requisiti formali e sostanziali di cui all'art. 16 d.lgs. 81/2008 tra cui, adeguata pubblicità, accettazione scritta, ecc.

Organizzazione e Responsabilità: esistenza di disposizioni organizzative per l'individuazione della figura designata quale, ad esempio, la delega ai Dirigenti della Sicurezza con i requisiti previsti ed imposti dall'art. 16 d.lgs. 81/08 o, in alternativa, con responsabilità diretta al Datore di Lavoro, con ruoli ed autorità per:

- assicurare che il sistema di gestione sia stabilito, attuato e mantenuto attivo in conformità ai requisiti della norma;
- assicurare che il DVR ed i documenti ad esso collegati/connessi (DUVRI) siano presentati al RSPP per le verifiche tecniche.

Organizzazione e Responsabilità - Datore di lavoro: esistenza di disposizioni organizzative per l'individuazione della figura datoriale che tengano conto della struttura organizzativa della Società e del settore di attività produttiva.

Organizzazione e Responsabilità RSPP/ASPP (se nominato) /Medico Competente/Incaricati

Emergenze: esistenza di disposizioni organizzative relative alla designazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), degli Addetti del SPP, del Medico Competente e degli Incaricati delle Emergenze che definiscano i requisiti specifici coerentemente alle disposizioni di legge in materia.

Organizzazione e Responsabilità - OdV: è prevista la tracciabilità delle verifiche svolte in ordine al possesso dei requisiti specifici previsti dalla normativa nel rispetto delle previsioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d. lgs. 231/01.

Con la delibera dell’C.d.A. sono attribuiti in capo al Datore di Lavoro ampi poteri decisionali, di spesa e di gestione nell’ambito della sicurezza.

3.3 Piani di miglioramento

Periodicamente, anche sulla base delle eventuali segnalazioni ricevute, il Datore di Lavoro, di concerto con il SPP, individua gli obiettivi volti a rendere più efficace il sistema sicurezza e ne dà esecuzione, mediante interventi integrativi sui protocolli e sulle procedure specifiche, sui DPI e DPC, sugli interventi formativi e sugli interventi strutturali, tenuto conto dell’evoluzione tecnologica.

PARTE SPECIALE M

REATI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E AUTORICICLAGGIO

1. LE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI

Il d.lgs. 231/01 prevede all'art. 25 *octies* le fattispecie di reato quali la ricettazione ed il riciclaggio, quest'ultimo è stato introdotto dal d.lgs. 231/07 (cd. decreto antiriciclaggio).

Ricettazione (art. 648 c.p.)

La norma richiama le condotte di chi, fuori dei casi di concorso nel reato, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare

Riciclaggio (art. 648-bis c.p.) anche transnazionale

La disposizione è tesa a riconoscere una sanzione, fuori dei casi di concorso nel reato, nei confronti di chiunque sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa

Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.) anche transnazionale

E' punito chiunque, fuori dalle ipotesi di concorso nel reato e nei casi di riciclaggio o ricettazione, impiega in attività economiche o finanziarie, denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto.

Autoriciclaggio (art. 648 ter.1 c.p.)

La norma colpisce chiunque, avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impiega, sostituisce, trasferisce, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della provenienza delittuosa.

2. LE ATTIVITÀ SENSIBILI AI FINI DEL D. LGS. 231/01

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

- Acquisizione e gestione di forniture, servizi, consulenze e prestazioni professionali;
- Gestione dei flussi finanziari (inclusi conti correnti bancari della Società);
- Selezione e gestione di forniture generiche;
- Disponibilità di fondi in denaro o valori in contanti;
- L'impianto antiriciclaggio ed autoriciclaggio

Le singole Aree interessate nella gestione delle attività sensibili di cui sopra devono attenersi ai principi dei Protocolli Generali e alle previsioni di cui ai Protocolli Speciali descritti nell'ambito del presente Modello.

E' responsabilità delle singole Aree interessate segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza eventuali modifiche o integrazioni da apportare alla presente Parte Speciale, in accordo a quanto previsto dal paragrafo 12.2. della Sezione II del presente Modello.

Nel caso in cui esponenti della Società si trovino a dover gestire attività sensibili diverse da quelle sopra elencate, le stesse dovranno comunque essere condotte nel rispetto:

- a) dei Protocolli di Prevenzione Generali (paragrafo 15.2 della Sezione II del presente Modello);
- b) dei principi di comportamento individuati nel Codice Etico;
- c) di quanto regolamentato dalla documentazione organizzativa interna;
- d) delle disposizioni di legge.

Si precisa che la Società sta adottando un sistema di verifica in materia di antiriciclaggio, sotto la supervisione del P e/o CEO anche per il tramite della AC, che andrà a presupporre le seguenti attività:

- Reporting che permette l'individuazione delle operazioni degne di investigazione;
- Il referente Segnalazioni operazioni sospette invia a Banca Italia le operazioni sospette;
- Registro informatico delle segnalazioni delle operazioni sospette;

PARTE SPECIALE N

DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE

1. LE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI

Il d.lgs. 231/01 prevede all'art. 25 *novies* le fattispecie di reato volte alla tutela del diritto d'autore, ossia:

artt. 171 co. 1° lett a - bis) e co. 3° L. 633/1941

La norma sanziona la condotta di chi, senza averne diritto, a qualsiasi scopo e in qualsiasi forma mette a disposizione del pubblico, immettendola in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, un'opera dell'ingegno protetta, o parte di essa. La fattispecie è aggravata se il reato è commesso sopra un'opera altrui non destinata alla pubblicazione, ovvero con usurpazione della paternità dell'opera, ovvero con deformazione, mutilazione o altra modificazione dell'opera medesima, qualora ne risulti offesa all'onore od alla reputazione dell'autore.

art. 171 bis L. 633/1941

Riconosce la penale responsabilità di chi, abusivamente duplica, per trarne profitto, programmi per elaboratore o ai medesimi fini importa, distribuisce, vende, detiene a scopo commerciale o imprenditoriale o concede in locazione programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla Società italiana degli autori ed editori (SIAE). La stessa pena si applica se il fatto concerne qualsiasi mezzo inteso unicamente a consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione funzionale di dispositivi applicati a protezione di un programma per elaboratori. La pena non è inferiore nel minimo a due anni di reclusione e la multa a euro 15.493 se il fatto è di rilevante gravità oppure chi, al fine di trarne profitto, su supporti non contrassegnati SIAE riproduce, trasferisce su altro supporto, distribuisce, comunica, presenta o dimostra in pubblico il contenuto di una banca di dati in violazione delle disposizioni di cui agli articoli 64-*quinquies* e 64-*sexies*, ovvero esegue l'estrazione o il reimpiego della banca di dati in violazione delle disposizioni di cui agli artt. 102-*bis* e 102-*ter*, ovvero distribuisce, vende o concede in locazione una banca di dati.

art. 171 ter L. 633/1941

La norma sanziona chi abusivamente duplica, riproduce, trasmette o diffonde in pubblico con

qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, un'opera dell'ingegno destinata al circuito televisivo, cinematografico, alla vendita o al noleggio, dischi, nastri o supporti analoghi ovvero ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; abusivamente riproduce, trasmette o diffonde in pubblico, con qualsiasi procedimento, opere o parti di opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico - musicali, ovvero multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati; pur non avendo concorso alla duplicazione o riproduzione, introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita o la distribuzione, distribuisce, pone in commercio, concede in noleggio o comunque cede a qualsiasi titolo, proietta in pubblico, trasmette a mezzo della televisione con qualsiasi procedimento, trasmette a mezzo della radio, fa ascoltare in pubblico le duplicazioni o riproduzioni abusive di cui alle lettere a) e b); detiene per la vendita o la distribuzione, pone in commercio, vende, noleggia, cede a qualsiasi titolo, proietta in pubblico, trasmette a mezzo della radio o della televisione con qualsiasi procedimento, videocassette, musicassette, qualsiasi supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive o sequenze di immagini in movimento, od altro supporto per il quale è prescritta, ai sensi della presente legge, l'apposizione di contrassegno da parte della Società italiana degli autori ed editori (S.I.A.E.), privi del contrassegno medesimo o dotati di contrassegno contraffatto o alterato; in assenza di accordo con il legittimo distributore, ritrasmette o diffonde con qualsiasi mezzo un servizio criptato ricevuto per mezzo di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni ad accesso condizionato; introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita o la distribuzione, distribuisce, vende, concede in noleggio, cede a qualsiasi titolo, promuove commercialmente, installa dispositivi o elementi di decodificazione speciale che consentono l'accesso ad un servizio criptato senza il pagamento del canone dovuto; fabbrica, importa, distribuisce, vende, noleggia, cede a qualsiasi titolo, pubblicizza per la vendita o il noleggio, o detiene per scopi commerciali, attrezzature, prodotti o componenti ovvero presta servizi che abbiano la prevalente finalità o l'uso commerciale di eludere efficaci misure tecnologiche di cui all'art. 102 - *quater* ovvero siano principalmente progettati, prodotti, adattati o realizzati con la finalità di rendere possibile o facilitare l'elusione di predette misure. Fra le misure tecnologiche sono comprese quelle applicate, o che residuano, a seguito della rimozione delle misure medesime conseguentemente a iniziativa volontaria dei titolari dei diritti o ad accordi tra questi ultimi e i beneficiari di eccezioni, ovvero a seguito di esecuzione di provvedimenti dell'autorità amministrativa o giurisdizionale; abusivamente rimuove o altera le informazioni elettroniche di cui all'articolo 102 - *quinquies*, ovvero distribuisce, importa a fini di distribuzione,

diffonde per radio o per televisione, comunica o mette a disposizione del pubblico opere o altri materiali protetti dai quali siano state rimosse o alterate le informazioni elettroniche stesse; riproduce, duplica, trasmette o diffonde abusivamente, vende o pone altrimenti in commercio, cede a qualsiasi titolo o importa abusivamente oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; in violazione dell'art. 16, a fini di lucro, comunica al pubblico immettendola in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa; esercitando in forma imprenditoriale attività di riproduzione, distribuzione, vendita o commercializzazione, importazione di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti commessi, si rende colpevole dei fatti previsti dal co. 1°; promuove o organizza le attività illecite di cui al co. 1°.

art. 171- septies L. 633/1941

Sanziona chi dichiara falsamente l'avvenuto assolvimento degli obblighi di cui all'articolo 181-*bis* co. 2°, della legge sul diritto d'autore nonché i produttori o importatori dei supporti non soggetti al contrassegno di cui all'articolo 181-*bis* stessa legge, i quali non comunicano alla SIAE entro trenta giorni dalla data di immissione in commercio sul territorio nazionale o di importazione i dati necessari alla univoca identificazione dei supporti medesimi.

art. 171- octies L. 633/1941

E' punito chi, a fini fraudolenti produce, pone in vendita, importa, promuove, installa, modifica, utilizza per uso pubblico e privato apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale. Si intendono ad accesso condizionato tutti i segnali audiovisivi trasmessi da emittenti italiane o estere in forma tale da rendere gli stessi visibili esclusivamente a gruppi chiusi di utenti selezionati dal soggetto che effettua l'emissione del segnale, indipendentemente dalla imposizione di un canone per la fruizione di tale servizio.

2. LE ATTIVITÀ SENSIBILI AI FINI DEL D. LGS. 231/01

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

- Utilizzo dei dispositivi informatici da parte degli Utenti (es. pc, tablet, mobile);
- Utilizzo e gestione dei dispositivi informatici (es. pc, tablet, mobile) da parte dell'Amministratore di Sistema oppure di utenti con accessi/permessi privilegiati;
- Acquisizione, rivendica, registrazione, gestione e sfruttamento dei marchi, brevetti, segni distintivi (tra i quali i nomi a dominio), opere artistiche o altri titoli o diritti di proprietà intellettuale.

Le singole Aree interessate nella gestione delle attività sensibili di cui sopra devono attenersi ai principi dei Protocolli Generali e alle previsioni di cui ai Protocolli Speciali descritti nell'ambito del presente Modello.

E' responsabilità delle singole Aree interessate segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza eventuali modifiche o integrazioni da apportare alla presente Parte Speciale, in accordo a quanto previsto dal paragrafo 12.2. della Sezione II del presente Modello.

Nel caso in cui esponenti della Società si trovino a dover gestire attività sensibili diverse da quelle sopra elencate, le stesse dovranno comunque essere condotte nel rispetto:

- a) dei Protocolli di Prevenzione Generali (paragrafo 15.2 della Sezione II del presente Modello);
- b) dei principi di comportamento individuati nel Codice Etico;
- c) di quanto regolamentato dalla documentazione organizzativa interna;
- d) delle disposizioni di legge.

PARTE SPECIALE O

DELITTI CONTRO L'AUTORITA' GIUDIZIARIA

1. LE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI

Il d.lgs. 231/01 prevede all'art. 25 *decies* e la l. 146 del 2006 alcune fattispecie di reato contro l'autorità giudiziaria:

Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 bis c.p.) anche transazionale

La norma sanziona l'ipotesi di chi, salvo che il fatto non costituisca reato più grave, con violenza o minaccia o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induce la persona chiamata a rendere dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci, quando questa ha la facoltà di non rispondere.

Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.) transazionale

La disposizione riconosce la penale responsabilità di chi, dopo che fu commesso il delitto per il quale la legge stabilisce l'ergastolo o la reclusione, e fuori dai casi di concorso nel medesimo, aiuta taluno a eludere le investigazioni dell'Autorità o a sottrarsi alle ricerche di questa.

2. LE ATTIVITÀ SENSIBILI AI FINI DEL D. LGS. 231/01

L'art. 6, comma 2, lett. a) del Decreto indica, come uno degli elementi essenziali del Modello di organizzazione, gestione e controllo previsti dal decreto, l'individuazione delle cosiddette *attività sensibili*, ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal Decreto:

- Rapporti con l'Autorità giudiziaria nell'ambito di procedimenti penali.

Le singole Aree interessate nella gestione delle attività sensibili di cui sopra devono attenersi ai principi dei Protocolli Generali e alle previsioni di cui ai Protocolli Speciali descritti nell'ambito del presente Modello.

E' responsabilità delle singole Aree interessate segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza eventuali modifiche o integrazioni da apportare alla presente Parte Speciale, in accordo a quanto previsto dal paragrafo 12.2. della Sezione II del presente Modello.

Nel caso in cui esponenti della Società si trovino a dover gestire attività sensibili diverse da quelle sopra elencate, le stesse dovranno comunque essere condotte nel rispetto:

- a) dei Protocolli di Prevenzione Generali (paragrafo 15.2 della Sezione II del presente Modello);

- b) dei principi di comportamento individuati nel Codice Etico;
- c) di quanto regolamentato dalla documentazione organizzativa interna;
- d) delle disposizioni di legge.

PARTE SPECIALE P

REATI AMBIENTALI

1. LE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI

Il d.lgs. 231/01 prevede all'art. 25 *undecies*:

Inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.)

La norma sanziona l'aver cagionato abusivamente la compromissione o il deterioramento significativi e misurabili di acque o aria o suolo o sottosuolo nonché di ecosistema, biodiversità di flora e fauna.

Disastro ambientale (art. 452 quater c.p.)

La norma colpisce colui che cagioni un disastro ambientale.

Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452 quinquies c.p.)

La norma colpisce le condotte precedentemente descritte cagionate con colpa, non con dolo.

Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452 sexies c.p.)

La norma sanziona chiunque abusivamente cede, acquista, riceve, trasporta, importa, esporta, procura ad altri, detiene, trasferisce, abbandona o si disfa illegittimamente di materiale ad alta radioattività.

Circostanze aggravanti (art. 452 - octies c.p.)

La norma sanziona più gravemente le condotte elencate qualora siano realizzate da un'associazione per delinquere, anche mafiosa e straniera.

Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.)

La norma sanziona la condotta di chi, salvo il fatto costituisca più grave reato, fuori dai casi consentiti, uccide, cattura o detiene esemplari appartenenti ad una specie animale o vegetale selvatica protetta, salvo i casi in cui l'azione riguardi una quantità trascurabile di tali esemplari e abbia un impatto trascurabile sullo stato di conservazione della specie.

Distruzione e deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733 bis c.p.)

La disposizione prevede la penale responsabilità di chi, al di fuori dei casi consentiti, distrugge un *habitat* all'interno di un sito protetto o comunque lo deteriora compromettendone lo stato di conservazione.

Scarico non autorizzato di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose e scarico delle medesime sostanze in violazione delle prescrizioni imposte con l'autorizzazione (art. 137 co. 2 e 3 del D. Lgs. n. 152/06)

Scarico di acque reflue industriali in violazione dei limiti tabellari (art. 137 co. 5 primo e secondo periodo del D. Lgs. n. 152/06).

Violazione dei divieti di scarico al suolo, nelle acque sotterranee e nel sottosuolo (art. 137 co. 11 del D. Lgs. n. 152/06).

Scarico in mare da parte di navi e aeromobili di sostanze di cui è vietato lo sversamento (art. 137 co. 13 del D. Lgs. n. 152/06)

Raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione (art. 256 co. 1 lett. a) e b) del D. Lgs. n. 152/06).

Realizzazione o gestione di una discarica non autorizzata (art. 256 co. 3 primo e secondo periodo del D. Lgs. n. 152/06).

Inosservanza delle prescrizioni contenute nell'autorizzazione alla gestione di una discarica o alle altre attività concernenti i rifiuti (art. 256 co. 4 del D. Lgs. n. 152/06).

Miscelazione non consentita di rifiuti (art. 256 co. 5 del D. Lgs. n. 152/06).

Deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi (art. 256 co. 6 del D. Lgs. n. 152/06)

Inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali e delle acque sotterranee ed omissione della relativa comunicazione agli enti competenti (art. 257 co. 1 e 2 del D. Lgs. n. 152/06)

Predisposizione ed uso di un falso certificato di analisi dei rifiuti (art. 258 co. 4 e art. 260-bis co. 6

e 7 del D. Lgs. n. 152/06)

Traffico illecito di rifiuti (art. 259 co. 1 del D. Lgs. n. 152/06)

Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 260 del D. Lgs. n. 152/06)

Violazioni del sistema di controllo sulla tracciabilità dei rifiuti (art. 260-bis co. 8 del D. Lgs. n. 152/06).

Inquinamento atmosferico (art. 279 co. 5 del D. Lgs. n. 152/06)

Sanzioni in merito ai certificati C.I.T.E.S. in relazione alle specie protette (Art. 1,2 e 3 bis, 6 L. 150/1992)

Violazione delle disposizioni sull'impiego delle sostanze nocive per lo strato di ozono (art. 3 co. 6 L. 28 dicembre 1993, n. 549)

Sversamento doloso in mare da navi di sostanze inquinanti (art. 8 co. 1 e 2 del D.Lgs. 6 novembre 2007, n. 202)

Sversamento colposo in mare da navi di sostanze inquinanti (art. 9 co.1 e 2 del D D.Lgs. 6 novembre 2007, n. 202).

2. LE ATTIVITÀ SENSIBILI AI FINI DEL D. LGS. 231/01

L'art. 6, comma 2, lett. a) del Decreto indica, come uno degli elementi essenziali del Modello di organizzazione, gestione e controllo, l'individuazione delle cosiddette *attività sensibili*, ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal Decreto:

- Richiesta, ottenimento e gestione dei rapporti con soggetti pubblicisticamente qualificati in occasione di conseguimento o rinnovo di abilitazioni, concessioni, autorizzazioni e licenze, comunque denominate, rilasciate per l'esercizio dell'attività di impresa
- Gestione delle attività di raccolta, caratterizzazione, classificazione e deposito del

rifiuto speciale (in particolare, toner).

Le singole Aree interessate nella gestione delle attività sensibili di cui sopra devono attenersi ai principi dei Protocolli Generali e alle previsioni di cui ai Protocolli Speciali descritti nell'ambito del presente Modello.

E' responsabilità delle singole Aree interessate segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza eventuali modifiche o integrazioni da apportare alla presente Parte Speciale, in accordo a quanto previsto dal paragrafo 12.2. della Sezione II del presente Modello.

Nel caso in cui esponenti della Società si trovino a dover gestire attività sensibili diverse da quelle sopra elencate, le stesse dovranno comunque essere condotte nel rispetto:

- a) dei Protocolli di Prevenzione Generali (paragrafo 15.2 della Sezione II del presente Modello);
- b) dei principi di comportamento individuati nel Codice Etico;
- c) di quanto regolamentato dalla documentazione organizzativa interna;
- d) delle disposizioni di legge.

PARTE SPECIALE Q

REATI DI CLANDESTINITA'

1. LE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI

Il d.lgs. 231/01, a seguito di recentissimo aggiornamento normativo, riconosce, nell'art. 25 duodecies, in vigore dal 9 agosto 2012, una responsabilità per l'ente in caso di *Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno e' irregolare*.

2. LE ATTIVITÀ SENSIBILI AI FINI DEL D. LGS. 231/01

L'art. 6, comma 2, lett. a) del Decreto indica, come uno degli elementi essenziali del Modello di organizzazione, gestione e controllo, l'individuazione delle cosiddette *attività sensibili*, ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal Decreto:

- Assunzione e gestione del personale e degli adempimenti relativi al trattamento previdenziale del personale;
- Gestione dei rapporti, anche in caso di ispezioni, con soggetti pubblicisticamente qualificati, con Autorità di Vigilanza e controllo in materia fiscale, tributaria, societaria e finanziaria, ambientale, previdenziale, sanitaria, di sicurezza e igiene sul lavoro, prevenzione degli infortuni sul lavoro e assistenziale in genere, di immigrazione, espatrio da parte di personale provenienti da altri paesi extracomunitari;
- I rapporti con i soggetti esterni ai sensi dell'art. 26 del d. lgs. 81/2008 (in particolare, affidamento dei lavori all'impresa appaltatrice o a lavoratori autonomi all'interno dell'Ente)

Le singole Aree interessate nella gestione delle attività sensibili di cui sopra devono attenersi ai principi dei Protocolli Generali e alle previsioni di cui ai Protocolli Speciali descritti nell'ambito del presente Modello.

E' responsabilità delle singole Aree interessate segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza eventuali modifiche o integrazioni da apportare alla presente Parte Speciale, in accordo a quanto previsto dal paragrafo 12.2. della Sezione II del presente Modello.

Nel caso in cui esponenti della Società si trovino a dover gestire attività sensibili diverse da quelle sopra elencate, le stesse dovranno comunque essere condotte nel rispetto:

- a) dei Protocolli di Prevenzione Generali (paragrafo 15.2 della Sezione II del presente Modello);
- b) dei principi di comportamento individuati nel Codice Etico;
- c) di quanto regolamentato dalla documentazione organizzativa interna;
- d) delle disposizioni di legge.