

ACQUARIO ROMANO SRL

Modello di Organizzazione e di Gestione

adottato ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

PARTE GENERALE e PARTE SPECIALE



**ACQUARIO
ROMANO**

INDICE

PARTE GENERALE

CAPITOLO 1 *Acquario Romano Srl*

- OGGETTO SOCIALE
- STRUTTURA ORGANIZZATIVA

CAPITOLO 2 *Il Decreto Legislativo n. 231 del 2001*

- DISCIPLINA GIURIDICA
- LA STRUTTURA DELL'ILLECITO AMMINISTRATIVO DIPENDENTE DA REATO

CAPITOLO 3 *Il Modello 231 adottato da Acquario Romano Srl*

- FINALITÀ
- STRUTTURA
- DESTINATARI

CAPITOLO 4 *Gli strumenti di attuazione del Modello 231*

- LA GESTIONE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DA REATO
- CODICE ETICO
- MISURE ORGANIZZATIVE INTEGRATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
- ORGANISMO DI VIGILANZA
- WHISTLEBLOWING
- FORMAZIONE, COMUNICAZIONE E DIVULGAZIONE
- SISTEMA DISCIPLINARE
- LE ATTIVITÀ SENSIBILI

PARTE SPECIALE

CAPITOLO 1 *REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE*

1. PREMESSA

1.1. Fattispecie di reato

1.2. Aree Sensibili

1.3. Principi di controllo e comportamento applicabili a tutte le Aree Sensibili

1.4. Area Sensibile “Stipula e gestione dei rapporti contrattuali con la clientela”

1.4.1 Profili di rischio-reato

1.4.2 Principi di controllo e comportamento specifici

1.5. Area Sensibile “Gestione del processo di selezione, assunzione e gestione del personale”

1.5.1 Profili di rischio-reato

1.5.2 Principi di controllo e comportamento specifici

1.6. Area Sensibile “Gestione di omaggi, spese di rappresentanza, beneficenze e sponsorizzazioni”

1.6.1 Profili di rischio-reato

1.6.2 Principi di controllo e comportamento specifici

1.7. Area Sensibile “Gestione delle procedure acquisitive di beni e servizi”

1.7.1 Profili di rischio-reato

1.7.2 Principi di controllo e comportamento specifici

1.8. Area Sensibile “Gestione dei contenziosi e degli accordi transattivi”

1.8.1 Profili di rischio-reato

1.8.2 Principi di controllo e comportamento specifici

1.9. Area Sensibile “Gestione degli adempimenti e delle relazioni con la Pubblica Amministrazione, ivi incluse le Autorità di Vigilanza”

1.9.1 Profili di rischio-reato

1.9.2 Principi di controllo e comportamento specifici

CAPITOLO 2 – REATI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI E REATI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE

2.1. Fattispecie di reato

2.2. Aree Sensibili

2.3. Area Sensibile “Gestione dei sistemi informativi, degli asset IT, dei processi di stampa e trattamento dei dati e delle informazioni”

2.3.1 Profili di rischio-reato

2.3.2 Principi di controllo e comportamento specifici

CAPITOLO 3 – REATI SOCIETARI

3.1. Fattispecie di reato

3.2. Aree Sensibili

3.3. Principi di controllo e comportamento applicabili a tutte le Aree Sensibili

3.4. Area Sensibile “Gestione dell’informativa periodica”

3.4.1 Profili di rischio-reato

3.4.2 Principi di controllo e comportamento specifici

3.5. Area Sensibile “Gestione delle operazioni societarie e degli adempimenti relativi al funzionamento degli Organi Sociali”

3.5.1 Profili di rischio-reato

3.5.2 Principi di controllo e comportamento specifici

CAPITOLO 4 – REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHE' AUTORICICLAGGIO E DELITTI CON FINALITA' DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO

4.1. Fattispecie di reato

4.2. Aree Sensibili

4.3. Area Sensibile “Gestione delle attività di tesoreria”

4.3.1 Profili di rischio-reato

4.3.2 Principi di controllo e comportamento specifici

CAPITOLO 5 – DELITTI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA E REATI TRANSNAZIONALI

5.1. Fattispecie di reato

5.2. Aree Sensibili

CAPITOLO 6 – REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

6.1. Fattispecie di reato

6.2. Aree Sensibili

6.3. Area Sensibile “Gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro”

6.3.1 Profili di rischio-reato

6.3.2 Principi di controllo e comportamento

CAPITOLO 7 – REATI TRIBUTARI

7.1. Fattispecie di reato

7.2. Aree Sensibili

7.2.1 Principi di controllo e comportamento specifici

Allegati:

- 1) Organigramma Aziendale e Mansionario;
- 2) Codice Etico;
- 3) Misure Organizzative per la Prevenzione della Corruzione.

PARTE GENERALE

CAPITOLO 1 ACQUARIO ROMANO SRL

▪ *OGGETTO SOCIALE*

Acquario Romano S.r.l (di seguito anche Società) è una società a controllo pubblico, ed opera nei confronti dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori Paesaggisti e Conservatori di Roma e Provincia (di seguito, per brevità, Ordine) ai sensi del Decreto Legislativo 19 agosto 2016, n. 175 secondo le modalità dell'in house providing, nel rispetto della normativa in materia di esercizio del controllo analogo. La Società è pertanto soggetta ai poteri di indirizzo e controllo - strategico e operativo - dell'Ordine, analogamente a quelli che quest'ultima esercita sui propri uffici e servizi. L'Ordine esercita il controllo analogo sulla Società mediante: - l'esercizio dei poteri di programmazione e l'emanazione di indirizzi sulla direzione strategica e sulla gestione della Società; - la nomina e la revoca degli Organi societari; - il potere di direttiva, di indirizzo ed eventualmente di veto sulla definizione dell'organigramma e sulle sue modifiche; - il possesso della totalità del capitale ed il divieto assoluto di cessione delle quote ad altri soggetti privati; - la verifica ed il monitoraggio delle prestazioni rese e delle modalità di realizzazione dei servizi affidati; - l'esame e la valutazione delle relazioni e dei documenti afferenti la gestione economica, finanziaria e patrimoniale della Società.

La Società svolge le attività di seguito descritte: gestione anche commerciale del complesso immobiliare denominato "Acquario Romano", sito in Roma, Piazza Manfredo Fanti n. 47, destinato a "Casa dell'Architettura", l'organizzazione ed attuazione di attività culturali e di servizio, nonché attività commerciale prettamente destinata al sostegno ed al reperimento delle risorse necessarie alla gestione del suddetto complesso immobiliare, nel rispetto della convenzione tra il Roma Capitale, proprietaria del compendio e l'Ordine degli Architetti, Pianificatori Paesaggisti e Conservatori di Roma e Provincia, sottoscritta in data 23.07.2003 e relativa alla delibera del Consiglio Comunale del Comune di Roma del 12.06.2003, in attuazione della delibera del Consiglio dell'Ordine degli Architetti del 05.08.2003.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa di Acquario Romano Srl è stata definita e viene resa nota attraverso l'adozione dei seguenti documenti:

- **Organigramma Aziendale**, teso ad illustrare la rappresentazione grafica della struttura organizzativa della Società evidenziando i ruoli, i legami funzionali e gerarchici, la divisione dei compiti e le responsabilità delle persone che lavorano presso l'azienda in house, come da allegato prospetto di organizzazione del 25 luglio 2022 (cfr. **Allegato 1**). In particolare nell'organigramma sono evidenziati i ruoli e le responsabilità dell'Amministratore unico e dei vari responsabili dei settori strategici - commerciale, progettazione eventi, logistica organizzativa e amministrazione - nonché degli organi a supporto;
- **Mansionario**, volto a definire in via riassuntiva le attività, funzioni e compiti delle risorse umane dell'Azienda, ciò al fine di potenziare la redditività complessiva di ogni specifica attività da svolgere. Con il mansionario viene infatti impostata la selezione del personale, la sua istruzione lavorativa, vengono proposti percorsi di addestramento/formazione, nonché definite/aggiornate le matrici delle competenze/polivalenze. (cfr. **Allegato 2**)

CAPITOLO 2 IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231 DEL 2001

▪ DISCIPLINA GIURIDICA

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*” (di seguito solo il “Decreto”) ha introdotto nell’ordinamento italiano la responsabilità da reato delle persone giuridiche (enti, società ed associazioni).

Tale responsabilità “*amministrativa*”¹ della Società - ricostruita attraverso la forma dell’illecito - può discendere unicamente dalla commissione di uno dei reati tassativamente elencati nel medesimo Decreto ovvero i c.d. *reati presupposto* richiamati al Capo I, Sez. III, articoli da 24 a 25 *quaterdecies* del D.Lgs. n. 231/ 2001.

Dal riconoscimento (in sede giudiziaria) di detta responsabilità, il Decreto ha fatto discendere la possibile comminazione di sanzioni pecuniarie ed interdittive², nell’intento di prevedere una risposta punitiva incisiva e modulabile in relazione sia alla gravità dell’illecito che alla c.d. colpevolezza dell’ente, nonché alle attività riparatorie e di adeguamento dell’organizzazione *post-factum*³.

La Suprema Corte di Cassazione, Sezione II Penale; con le sentenze n. 28699 del 2010 e la n. 234 del 2011 ha esteso di fatto l’ambito applicativo soggettivo del Decreto alle società partecipate pubbliche, in

¹ Si è discusso in dottrina e giurisprudenza sull’inquadramento giuridico della detta responsabilità. Recentemente le Sezioni Unite della Corte di Cassazione (Sentenza ThyssenKrupp del 24) ha avallato l’interpretazione secondo cui il Decreto 231 ha dato luogo ad un *tertium genus* di responsabilità, autonomo rispetto ai paradigmi di responsabilità penale ed amministrativa.

² Art. 9 *Sanzioni amministrative*. 1. Le sanzioni per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono: a) la sanzione pecuniaria (è applicata attraverso la commisurazione per quote, il cui numero è determinato in relazione ad ogni singolo reato); b) le sanzioni interdittive; c) la confisca; d) la pubblicazione della sentenza. 2. Le sanzioni interdittive sono: a) l’interdizione dall’esercizio dell’attività; b) la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell’illecito; c) il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio; d) l’esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l’eventuale revoca di quelli già concessi; e) il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive sono applicabili solo in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste, non conseguono di diritto dall’accertamento processuale della responsabilità amministrativa, posto che la loro applicazione è possibile solo se ricorrono le condizioni di cui all’art. 13 “a) L’ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all’altrui direzione quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative; b) in caso di reiterazione degli illeciti; possono, infine, essere applicate anche in via cautelare.

³ L’art. 12 rubricato “*Casi di riduzione della sanzione pecuniaria*” prevede che “1. La sanzione pecuniaria è ridotta della metà e non può comunque essere superiore a lire duecento milioni [valore in euro 103291.38, NdR] se: a) l’autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l’ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo; b) il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità; 2. La sanzione è ridotta da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado: a) l’ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso; b) è stato adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi. 3. Nel caso in cui concorrono entrambe le condizioni previste dalle lettere del precedente comma, la sanzione è ridotta dalla metà ai due terzi”. Mentre l’art. 17 del Decreto rubricato “*Riparazione delle conseguenze del reato*” prevede che “1. Ferma l’applicazione delle sanzioni pecuniarie, le sanzioni interdittive non si applicano quando, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, concorrono le seguenti condizioni: a) l’ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso; b) l’ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l’adozione e l’attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi; c) l’ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca”.

quanto “enti societari esercenti attività imprenditoriale in base al diritto comune, sebbene preordinata all’erogazione di servizi di rilevanza o interesse pubblico”: impostazione ribadita dall’ANAC, laddove le Linee Guida adottate con Determinazione n. 8/2015 muovono dal presupposto fondamentale che le amministrazioni controllanti debbano assicurare l’adozione del modello di organizzazione e gestione previsto dal D.Lgs. 231/2001 da parte delle società controllate.

▪ LA STRUTTURA DELL’ILLECITO AMMINISTRATIVO DIPENDENTE DA REATO

- Criteri di imputazione oggettiva

La responsabilità amministrativa delle società si erge sulla commissione di uno dei reati c.d. presupposto inseriti nel corpus del Decreto ad opera di un soggetto che riveste una determinata posizione all’interno della struttura organizzativa dell’ente, e che abbia agito nell’interesse od a vantaggio dell’ente stesso.

1) *Gli autori del reato presupposto*

Al fine di ritenere integrato l’illecito, l’art. 5 del Decreto richiede che sussista un **rapporto di immedesimazione** organica tra l’autore del reato (persona fisica) e la società (persona giuridica), legame espresso nei seguenti termini:

“L’ente è responsabile per i reati commessi **nel suo interesse o a suo vantaggio**:

- a) **da persone** che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dello stesso;
- b) **da persone** sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)”.

L’art. 5 introduce, quindi, una responsabilità a “**due livelli**”:

- la responsabilità di “**I Livello**” discende dalla commissione di uno dei reati presupposto da parte dei c.d. soggetti apicali (art. 5, lett. a);
- la responsabilità di “**II Livello**” discende dalla commissione di uno dei reati presupposto da parte dei c.d. soggetti subordinati (art. 5, lett. b).

I **soggetti apicali** rappresentano i vertici della società ovvero i soggetti che si ritiene esprimano la volontà e la politica dell’ente stesso: sono per prassi identificati in relazione alle funzioni concretamente svolte che devono rientrare tra quelle di rappresentanza, amministrazione o direzione:

- 1) i rappresentanti organici (o istituzionali) ed i rappresentanti negoziali scelti attraverso determinati atti di procura generale o speciale;
- 2) i membri del consiglio di amministrazione e tutti i soggetti che rivestono ruoli di gestione o di governo dell’ente, indipendentemente dall’esercizio di poteri esecutivi (amministratori non esecutivi e privi di delega);
- 3) direttori generali.

Nella categoria di soggetti apicali rientrano anche coloro che svolgono le citate funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione all’interno di un’unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria

I **soggetti subordinati** sono ritenuti tali se inquadrati in uno stabile rapporto subordinato con l'ente e siano quindi inseriti nell'organigramma; rientrano in tale categoria anche i soggetti esterni alla compagine dell'impresa, che seguono un determinato incarico sotto la direzione ed il controllo dei soggetti apicali dell'ente⁴.

2) L'aver agito nell'interesse o a vantaggio dell'ente

La locuzione "interesse o vantaggio dell'ente" viene utilizzata come ulteriore presupposto oggettivo ai fini dell'imputazione dell'illecito all'ente.

Al fine di individuare correttamente il contenuto normativo dei predetti criteri è fondamentale trascrivere gli orientamenti della giurisprudenza di legittimità in materia:

- le Sezioni Unite della Suprema Corte di Cassazione hanno esplicitato il principio di diritto secondo cui *"i criteri dell'interesse e del vantaggio sono alternativi e concorrenti tra loro, in quanto il criterio del vantaggio esprime una valutazione teleologica del reato, mentre quello del vantaggio ha una connotazione essenzialmente oggettiva, come tale valutabile ex post, sulla base degli effetti concretamente derivati dalla realizzazione dell'illecito"* (SS.UU., 24 aprile 2014, n. 38343, Tyssenkrupp);
- *"In tema di responsabilità degli enti collettivi, quando si deve verificare l'esistenza di un interesse della società in capo al soggetto agente che pone in essere il reato presupposto della responsabilità della società, pur essendo la nozione di "interesse dell'ente" caratterizzata (a differenza della nozione di vantaggio) da una prevalente connotazione soggettiva, non può prescindere – specie se il reato è stato commesso nel prevalente interesse del singolo o di terzi – da un confronto con un parametro oggettivo, non rimesso esclusivamente ad impercipienti intendimenti dell'agente"* (Cassazione penale sez. VI, 25/09/2018, n.54640).
- *"In tema di responsabilità degli enti derivante da reati colposi di evento in violazione della normativa antinfortunistica, i criteri di imputazione oggettiva rappresentati dall'interesse e dal vantaggio, da riferire entrambi alla condotta del soggetto agente e non all'evento, ricorrono, rispettivamente, il primo, quando l'autore del reato abbia violato la normativa cautelare con il consapevole intento di conseguire un risparmio di spesa per l'ente, indipendentemente dal suo effettivo raggiungimento, e, il secondo, qualora l'autore del reato abbia violato sistematicamente le norme antinfortunistiche, ricavandone oggettivamente un qualche vantaggio per l'ente, sotto forma di risparmio di spesa o di massimizzazione della produzione, indipendentemente dalla volontà di ottenere il vantaggio stesso"*.
- *"In tema di responsabilità da reato degli enti, i criteri di imputazione riferiti all'interesse e al vantaggio sono giuridicamente distinti giacché, mentre il primo è criterio soggettivo, da valutare "ex ante", e consistente nella proiezione finalistica volta a far conseguire all'ente un profitto indipendentemente dall'effettiva realizzazione dello stesso, il secondo è criterio oggettivo, accertabile "ex post" e consistente nel concreto vantaggio derivato all'ente dal reato"* (Cassazione penale sez. IV, 23/05/2018, n.38363);

In materia di responsabilità amministrativa ex articolo 25-septies del decreto legislativo n. 231 del 2001, l'interesse e/o il vantaggio vanno letti, nella prospettiva patrimoniale dell'ente, come risparmio di risorse economiche conseguente alla mancata predisposizione dello strumentario di sicurezza ovvero come incremento economico conseguente all'aumento della produttività non ostacolata dal pedissequo rispetto della normativa prevenzionale (Cassazione penale sez. IV, 13/09/2017, n.16713).

⁴ In giurisprudenza si segnala come prevalga la tesi estensiva (l'ente è chiamato a rispondere anche dei reati commessi da soggetti esterni alla compagine dell'impresa), in quanto si ritengono sussistenti, ad esempio, i presupposti per l'applicazione delle misure cautelari anche rispetto ad azioni poste in essere da soggetti estranei all'organigramma societario, come ad esempio è il caso dei consulenti (cfr. Trib. Milano, 28 ottobre 2004, Siemens)

Interesse e vantaggio sono pertanto due criteri distinti aventi diversa portata normativa e per questo in astratto concorrenti: l'interesse ha una connotazione soggettiva ovvero il comportamento del soggetto è caratterizzato e mosso dalla volontà di conseguire un risparmio di spesa, mentre il vantaggio è criterio oggettivo e deve essere valutato sulla base degli effetti concretamente derivanti dalla realizzazione dell'illecito. La prima è una valutazione da effettuare ex ante (prima dell'evento), la seconda è accertabile ex post (dopo il verificarsi dell'evento): in entrambi i casi il riferimento è dunque all'intero fatto di reato.

Avuto riguardo ai reati colposi inseriti all'interno del novero dei reati presupposto, la Suprema Corte di Cassazione - attraverso una rilettura dell'art. 5 del Decreto - riconduce però l'accertamento dei criteri dell'interesse e del vantaggio non più all'intero fatto di reato (in particolare all'evento) - come detto accade per le fattispecie dolose - ma alla sola condotta posta in essere dall'agente.

L'art. 5 precisa infine che la responsabilità dell'ente è esclusa nel caso in cui i soggetti apicali/subordinati abbiano agito nel loro proprio esclusivo interesse o in quello di terzi: recentemente la Suprema Corte ha però ritenuto sussistente la responsabilità da reato dell'ente anche qualora l'autore del reato presupposto abbia agito per un interesse prevalentemente proprio. In motivazione, la Corte ha ritenuto sussistente un marginale interesse della società rispetto alla condotta corruttiva dell'imputato, da questi realizzata principalmente per tutelare la sua immagine all'interno della società, ma comunque suscettibile di consentire all'ente di evitare l'irrogazione di penali e sanzioni, pur se di minima consistenza. (Cassazione penale sez. VI, 25/09/2018, n.54640).

2) Criteri di imputazione soggettiva

La responsabilità dell'ente si fonda, altresì, e sotto il profilo soggettivo sulla c.d. colpa di organizzazione, correlata ai reati specificamente previsti (Cass. Sez. U. n. 38343 del 24/4/2014, Espenhahn, rv. 261113) che consiste nel poter rimproverare all'ente la mancanza o il carente funzionamento dei modelli di organizzazione e gestione (preventivi), previsti dagli articoli 6 e 7 del Decreto 231.

Con riguardo a reati commessi da chi riveste posizione apicale la stessa trova espressione nell'art. 6 del Decreto, alla cui stregua l'ente, altrimenti responsabile, può opporre la prova:

- a) della preventiva adozione e attuazione di un Modello 231, volto a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) dell'affidamento del compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli a organismo dell'ente dotato di autonomi poteri;
- c) della fraudolenta elusione dei modelli;
- d) della non ravvisabilità di un'omessa o insufficiente vigilanza.

Con riguardo invece a reati commessi da soggetti non apicali, la colpa di organizzazione, avente comunque il significato di rinviare ad un sistema complessivo di regole, è espressa dall'art. 7, in forza del quale l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza (in questa ipotesi l'onere probatorio risiede in capo alla Pubblica Accusa), inosservanza che è comunque da escludere in caso di preventiva adozione e attuazione di idonei modelli organizzativi.

Il sistema nel suo complesso, come posto in luce anche dalla dottrina, si fonda dunque sulla concreta riconducibilità del fatto alla sfera di operatività e interesse dell'ente e ad un profilo di immedesimazione

della responsabilità, la quale può essere esclusa solo nel caso di preventiva adozione di idonei modelli organizzativi, cui sia correlato un proficuo e mirato sistema di prevenzione.

Nel caso di reato commesso da soggetto apicale la mancata adozione è di per sé bastevole al fine di suffragare la responsabilità dell'ente (sul punto Cass. Sez. 6, n. 36083 del 9/7/2009, Mussoni, 244256), in quanto viene a mancare in radice un sistema che sia in grado di costituire un oggettivo parametro di riferimento anche per chi è nella condizione di esprimere direttamente la volontà dell'ente.

Nel caso di soggetto non apicale, la circostanza che l'adozione del modello organizzativo valga ad escludere ai sensi dell'art. 7 la responsabilità dell'ente implica che in tale ipotesi il legislatore abbia ritenuto non addebitabile all'ente un profilo di colpa di organizzazione, tale da rendere ravvisabile un'effettiva immedesimazione della responsabilità, dovendosi quindi considerare il reato come estraneo alla sfera di operatività e concreta interferenza dell'ente. In assenza di un modello organizzativo idoneo, la colpa di organizzazione risulta comunque sottesa ad un deficit di direzione o vigilanza -incentrata su un sistema di regole cautelari-, che abbia in concreto propiziato il reato. Posto che i reati cui è connessa la responsabilità sono specificamente previsti e che ogni ente deve essere in grado di prevenirne la commissione, anche in rapporto alle rispettive sfere di rischio, occorre che l'assetto organizzativo risulti comunque in grado di assicurare un'azione preventiva, con la conseguenza che solo il concreto ed effettivo esercizio di un mirato potere di direzione e controllo può valere a scongiurare la responsabilità, in questo senso dovendosi intendere il riferimento contenuto nell'art. 7 all'inosservanza dei doveri di direzione e vigilanza, connaturati all'esigenza preventiva di cui si è detto.

In tale prospettiva, nel caso di mancata adozione di modelli organizzativi, i presupposti della responsabilità dell'ente, a seconda che si tratti o meno di soggetto apicale, differiscono solo alla condizione che sia concretamente attestato un assetto, ispirato da regole cautelari, destinato comunque ad assicurare quell'azione preventiva, in tal caso essendo necessario provare che il fatto sia stato propiziato dall'inosservanza nel caso concreto della necessaria azione di direzione o vigilanza

Da ultimo, si osserva come l'autonomia della responsabilità dell'ente⁵ rispetto a quella penale della persona fisica che ha commesso il reato-presupposto, prevista dall'art. 8 del Decreto, deve essere intesa nel senso che, *“per affermare la responsabilità dell'ente, non è necessario il definitivo e completo accertamento della responsabilità penale individuale, ma è sufficiente un mero accertamento incidentale, purché risultino integrati i presupposti oggettivi e soggettivi di cui agli artt. 5, 6, 7 e 8 del medesimo decreto, tale autonomia operando anche nel campo processuale”* (Cassazione penale sez. IV, 23/05/2018, n.38363).

CAPITOLO 3 IL MODELLO 231 ADOTTATO DA ACQUARIO ROMANO SRL

▪ FINALITÀ

Il Modello risponde alle esigenze di progettazione e composizione prescritte dall'art. 6, comma 2 del Decreto n. 231/2001, ed in particolare:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;

⁵ Oltre a sussistere nelle ipotesi in cui l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile, e nei casi di estinzione del reato per una causa diversa dall'amnistia.

- individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- prevedere a) uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione; b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante; c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione; d) nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate (c.d. Whistleblowing, vedi sotto).

Il Modello contribuisce alla creazione di un sistema integrato e organico di principi, procedure e controlli, volto a prevenire il compimento di reati presupposto, ed in caso di commissione degli stessi, a consentire - se efficacemente attuato - alla società di andare esente dalla responsabilità ai sensi del Decreto 231.

Con l'adozione del presente Modello, Acquario Romano intende in via generale:

- ribadire che ogni condotta illecita è assolutamente condannata dalla società;
- determinare in tutti coloro che operano in nome e per conto della società, la consapevolezza del dovere di conformarsi alle disposizioni ivi contenute e più in generale alle normative di legge e aziendali;
- consentire alla società, grazie a un'azione di stretto controllo e monitoraggio sulle attività svolte ed all'implementazione di strumenti *ad hoc*, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione di reati;
- rafforzare il sistema dei controlli e migliorare la trasparenza delle attività svolte attraverso l'adozione delle misure integrative per la prevenzione della corruzione.

▪ *STRUTTURA*

Nella predisposizione del Modello, Acquario Romano Srl ha tenuto conto dei principi espressi e contenuti nei seguenti documenti:

- a. Linee Guida redatte da Confindustria (“*Costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo*”), nonché la recentissima nota illustrativa “*La Disciplina in materia di whistleblowing*”;
- b. Circolare della Guardia di Finanza n. 83607/2012;

- c. Documento rubricato “*Principi consolidati per la redazione dei modelli organizzativi e l’attività dell’organismo di vigilanza e prospettive di revisione d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231*”, elaborato dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili (Febbraio 2019);
- d. Principi operativi dettati dall’Associazione dei Componenti degli Organismi di Vigilanza (AODV231);
- e. Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici, Delibera ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017, nonchè *last but not least* dei più importanti e risalenti orientamenti giurisprudenziali.

Il Modello 231 di Acquario Romano Srl si compone di una “Parte Generale” e di una “Parte Speciale”.

La presente **Parte Generale** disciplina gli strumenti di attuazione e di vigilanza sul Modello 231 adottati da Acquario Romano, ulteriori e diversi dalla gestione del rischio reato 231 cui sarà dedicata la **Parte Speciale**, quali:

- il substrato costituito dai principi contenuti nel Codice Etico;
- le forme di coordinamento con il Sistema Anticorruzione;
- i poteri di iniziativa e controllo dell’Organismo di Vigilanza ed il sistema dei Flussi informativi;
- l’istituto del Whistleblowing;
- il Sistema Disciplinare;
- l’attività di Formazione, Comunicazione e Divulgazione a terzi.

La **Parte Speciale** descrive la politica adottata nella gestione del rischio reato presupposto della responsabilità amministrativa 231: alla preliminare ed introduttiva descrizione delle regole generali di corretta organizzazione societaria adottate dalla Società ai fini della riduzione del rischio penale, seguono poi singole schede ciascuna inerente i singoli processi/aree aziendali che caratterizzano la *mission operativa* di Acquario Romano.

Nelle schede di Parte Speciale sono “*consacrati i rischi nonchè delineati le misure atte a contrastarli*”⁶ emersi all’esito dell’attività di analisi e mappatura del rischio reato posta in essere dall’organo dirigente⁷ di Acquario Romano Srl.

▪ *DESTINATARI*

I destinatari dei principi e delle previsioni del presente Modello sono:

- a) i componenti del CdA ed il Direttore di Acquario Romano Srl quali soggetti apicali (come sopra definiti a pag. 5);

⁶ Corte di Cassazione, Sentenza n. 18842 del 6 maggio 2019.

⁷ In Acquario Romano Srl per organo dirigente si intende il Consiglio di Amministrazione.

- b) i responsabili delle singole funzioni aziendali quali soggetti subordinati e tutti i lavoratori subordinati, qualunque sia il relativo rapporto di lavoro contrattuale che li lega ad Acquario Romano Srl (come sopra definiti a pag. 5);
- c) collaboratori esterni, business partner ovvero i c.d. stakeholder soggetti direttamente o indirettamente coinvolti in un progetto o nell'attività di un'azienda.

I rapporti tra Acquario Romano e le terze parti che intrattengono rapporti con esso (consulenti, fornitori, ecc.) sono regolati da un contratto scritto in cui sono inserite delle *clausole 231* tese a garantire:

- l'impegno del terzo ad osservare, durante la vigenza del contratto, i principi e le previsioni del Modello 231 e del Codice Etico della società e le disposizioni di legge applicabili;
- l'obbligo del terzo di soddisfare richieste di informazioni e documentazione da parte della società e dell'Organismo di Vigilanza;
- forme di tutela a favore della società in caso di violazione di quanto sopra (a titolo esemplificativo, risoluzione del contratto, recesso dallo stesso, sospensione della sua esecuzione, applicazione di penali, ecc.).

CAPITOLO 4 GLI STRUMENTI DI ATTUAZIONE DEL MODELLO 231

▪ *LA GESTIONE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DA REATO*

Acquario Romano Srl ritiene che il giudizio sull'idoneità di un Modello 231 abbia come iniziale substrato di riferimento la storia, l'organizzazione e l'attività dell'azienda nell'ambito della quale il Modello stesso è stato implementato.

Il Modello deve pertanto avere, innanzitutto, i caratteri della "specificità" nel senso della sua concreta aderenza alle peculiarità strutturali ed operative dell'ente.

In tale ottica, l'organo dirigente di Acquario Romano Srl. ha adottato il presente Modello con l'intento di privilegiare l'integrazione degli obiettivi della efficienza economica con quelli della legalità, attraverso il sostanziale innesto del modello stesso all'interno delle regole di amministrazione societaria già esistenti.

Il Modello 231 scaturisce da un approccio realistico - e non esclusivamente formale - ai fenomeni aziendali volto all'esatta e concreta individuazione dei soggetti cui è rimessa l'adozione delle decisioni, dei parametri cui attenersi nelle scelte da effettuare, delle regole precise da applicare per la documentazione dei contatti, delle proposte, di ogni singola fase del momento deliberativo e attuativo della decisione: ne è conseguita l'adozione di "**Regole generali di corretta organizzazione ai fini della riduzione del rischio penale**"⁸.

L'accertamento dell'idoneità presuppone inoltre che il Modello adottato abbia avuto come obiettivo la prevenzione di "*reati della specie di quello verificatosi?*" ai sensi dell'art. 6, comma 1 lett. a).

In altre parole, una volta che venga accertata la commissione di un reato presupposto, il Modello sarà idoneo a proteggere la Società (rispetto alle possibili sanzioni previste dal Decreto 231) solo se ed in quanto il Modello stesso abbia previsto misure volte a prevenire il reato in questione e dette misure siano state concretamente ed efficacemente attuate.

⁸ In dottrina parla di modello come "regola" D. PULITANÒ, in La responsabilità "da reato" degli enti.

Tale assunto ha orientato l'organo dirigente di Acquario Romano ad effettuare **un'indagine ex ante** sulle possibili condotte criminose che in astratto potrebbero integrare uno dei reati presupposto della responsabilità amministrativa ai sensi del Decreto 231.

In particolare, attraverso una tecnica di "tipizzazione" della fattispecie di reato imperniata sull'analisi dei singoli processi attivi che caratterizzano le singole funzioni aziendali di Acquario Romano, si è avuto riguardo non ad un evento-reato di tipo "generico" bensì ad un evento-reato "tipico" misurato alle peculiarità strutturali della Società.

In Acquario Romano, la gestione della responsabilità amministrativa da reato (artt. 24-26 del Decreto) risulta dunque integrata:

1. dall'adozione di regole generali di corretta organizzazione ai fini della riduzione del rischio penale (un sistema Organizzativo e Autorizzativo formalizzato; un sistema di Deleghe e Procure; un sistema di Procedure, Istruzioni Operative e Controlli; un sistema di Tracciabilità ed Informazione; un sistema di Gestione dei Flussi finanziari), e
2. da un'attività di analisi/mappatura del rischio reato 231 i cui risultati sono "**consacrati in un documento che individua i rischi e delinea le misure atte a contrastarli**" (come recentemente affermato dalla Corte di Cassazione, Sentenza n. 18842 del 6 maggio 2019).

Acquario Romano ha inteso formalizzare i contenuti ed i risultati delle due attività nel documento di Parte Speciale del Modello 231, cui si fa in questa sede espresso rinvio.

▪ *CODICE ETICO*

Acquario Romano Srl si è dotata di uno specifico Codice Etico, parte integrante e sostanziale del Modello 231, quale carta dei diritti e doveri morali che definisce la responsabilità etico-sociale di tutti coloro che stabilmente o temporaneamente operino ed interagiscano con la società (personale interno e tutti i soggetti esterni che intrattengano rapporti commerciali, quali clienti, fornitori, partner).

L'accertamento di una violazione del Codice Etico comporta la necessaria irrogazione di una sanzione secondo quanto previsto nel successivo paragrafo rubricato "*Sistema Disciplinare*".

In ordine ai contenuti ed all'oggetto del Codice Etico si rinvia all'**Allegato 3** della presente Parte Generale.

▪ *MISURE ORGANIZZATIVE INTEGRATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE*

In conformità a quanto richiesto e precisato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, il presente paragrafo sarà integrato con le c.d. "*misure integrative*" del Modello 231 ("*collocate in una sezione apposita e dunque chiaramente identificabili*") idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e illegalità in coerenza con le finalità della legge n. 190/2012.

Le misure volte alla prevenzione della corruzione *ex lege* n. 190 del 2012 saranno elaborate dal Responsabile delle prevenzioni della corruzione in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza adottate dall'organo di indirizzo politico della società (CdA).

Le misure integrative del Modello 231 riguarderanno:

1. l'individuazione e gestione dei rischi corruzione "*più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei reati contro la P.A. disciplinati nel Titolo II, Capo I, c.p., ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo*" (PNA), pertanto occorrerà considerare anche ulteriori tipologie di reato rispetto a quello contenuti nel Decreto, quali, ad esempio, il peculato, l'abuso d'ufficio e l'omissione di atti d'ufficio;
2. la definizione di un sistema di controlli atto a prevenire i rischi corruzione;
3. il Codice Etico (già adottato);
4. inconfiribilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali;
5. incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali;
6. attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici;
7. formazione;
8. tutela dei dipendente che segnala illeciti (Whistleblowing);
9. rotazione o misure alternative

come espressamente indicato nel documento "*Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*", Delibera n. 1134 del 8 novembre 2017, pagine da 23 a 26.

▪ *ORGANISMO DI VIGILANZA*

L'organo dirigente di Aquario Romano Srl ha affidato ad un professionista/legale esterno le funzioni di Organismo di Vigilanza ai sensi dell'art. 6, comma 1 lett. b) del Decreto n. 231 del 2001 (di seguito per brevità solo l' "OdV")⁹.

⁹ Costituiscono motivi di **ineleggibilità e/o, se sopravvenuti, di decadenza** dell'OdV:

a) i conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società che ne compromettano l'indipendenza; b) l'interdizione, l'inabilitazione, la condanna penale passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Decreto o, comunque, ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità di esercitare uffici direttivi; c) (fatta salva diversa determinazione del CdA) il rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina quale membro dell'OdV; d) l'esistenza di relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con i membri del CdA; e) l'esistenza di rapporti di natura patrimoniale tra l'OdV e la Società tali da compromettere l'indipendenza dello stesso; f) essere stata esercitata l'azione penale, nelle forme previste dal codice di procedura penale, in relazione ad uno dei reati (consumati o tentati) previsti dagli artt. 24 e seguenti del Decreto; a questo fine, sono immediatamente ed automaticamente recepite nel presente Modello eventuali modificazioni e/o integrazioni delle fattispecie di reato previste dal Decreto; g) essere incorso nelle sanzioni amministrative accessorie della perdita temporanea dei requisiti di onorabilità e dell'incapacità temporanea ad assumere incarichi di amministrazione, direzione e controllo, previste dall'art. 187-quater del Decreto Legislativo n. 58/1998; h) essere destinatario di misure cautelari personali, coercitive o interdittive, per uno dei reati (consumati o tentati) previsti dagli artt. 24 e seguenti del Decreto; i) avere riportato condanna, con sentenza ancorché non definitiva, ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'interdizione dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese; la sentenza di patteggiamento viene considerata equivalente ad una sentenza di condanna; j) avere riportato condanna, con sentenza ancorché non definitiva, ad una pena non inferiore a sei mesi di reclusione per uno dei delitti previsti dal R.D. 16 marzo 1942, n. 267, ovvero per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica o in materia tributaria; la sentenza di patteggiamento viene considerata equivalente ad una sentenza di condanna; k) avere riportato condanna, con sentenza ancorché non definitiva, per uno dei reati previsti dal titolo XI del libro V del codice civile; la sentenza di patteggiamento viene considerata equivalente ad una sentenza di condanna; l) avere rivestito la qualifica di componente dell'OdV in seno a Società nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'art. 9 del Decreto; m) essere stati sottoposti, in via definitiva, ad una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10, comma 3, L. 31 maggio 1965, n. 575, come sostituito dall'art. 3 della L. 19 marzo 1990, n. 55 e successive modificazioni;

L'OdV è in possesso di specifiche competenze in ambito penalistico ed in materia di Responsabilità Amministrativa degli Enti (c.d. "*professionalità*") ed è stato inserito quale unità di staff nell'ambito della struttura aziendale di Acquario Romano Srl (cfr. **Allegato 1** "*Organigramma Aziendale*").

L'OdV è stato esonerato da mansioni operative che ne comprometterebbero l'obiettività di giudizio, e svolge le proprie funzioni con totale libertà di azione e di autodeterminazione, in assenza di qualsiasi forma di interferenza e condizionamento da parte dell'ente e, in particolare, dell'organo dirigente¹⁰ (c.d. *autonomia ed indipendenza*)

L'OdV vigila sul funzionamento e l'osservanza del Modello 231 con stretta periodicità ed in modo continuativo (c.d. *continuità d'azione*), e provvede a curare l'aggiornamento dello stesso qualora:

1. intervengano modifiche legislative al testo del Decreto n. 231 del 2001, ed in particolare venga ampliato il novero dei reati presupposto inserito nel Decreto;
2. intervengano modifiche dell'assetto interno della società ovvero delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa che determinino un mutamento del profilo di rischio di commissione dei reati, con un impatto diretto sul sistema di controllo interno¹¹.

L'OdV svolgerà inoltre le seguenti ulteriori funzioni:

- destinatario delle segnalazioni in materia di Whistleblowing (v. sotto),
- OIV "*Organismo indipendente di valutazione*" (cfr. pag. 29 delle citate Linee Guida ANAC nonché pag. 42 dei "*Principi consolidati per la redazione dei modelli organizzativi e l'attività dell'organismo di vigilanza e prospettive di revisione d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231*", elaborato dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili - Febbraio 2019);
- collaborazione e frequente interazione con le funzioni del RPCT "*Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza*": numerose sono, pertanto, le attività, le informazioni, i documenti che l'Organismo di Vigilanza può acquisire dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per trarre utili indicazioni ai fini dello svolgimento delle attività di verifica e della valutazione del sistema generale dei controlli, tra cui, ad esempio: il Piano Triennale Prevenzione Corruzione; la Relazione annuale; report relativo al processo di selezione e gestione del personale; relazione sul rispetto del Codice di comportamento; informazioni sulla rotazione degli incarichi; eventuali segnalazioni pervenute tramite il sistema di whistleblowing, che potrebbe trovare un utilizzo condiviso attraverso il ricorso a canali dedicati sia all'OdV che al RPCT; report sulle attività di verifica dei processi di affidamento di lavori, servizi, forniture (cfr. pag. 41-42 del "*Principi consolidati per la redazione dei modelli organizzativi e l'attività dell'organismo di vigilanza e prospettive di revisione d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231*", elaborato dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili - Febbraio 2019).

Qualora, nel corso dell'incarico, dovesse sopraggiungere una causa di decadenza, l'OdV è tenuto ad informare immediatamente il CdA.

¹⁰ La vigilanza da parte dell'OdV deve infatti essere svolta anche nei confronti dell'organo dirigente che lo ha nominato. L'autonomia, in quanto assenza di qualsiasi dipendenza funzionale, va dunque intesa anche quale potere di accesso a tutte le informazioni utili ai fini dello svolgimento dell'attività di controllo: proprio per questo, l'art. 6, comma 2 del Decreto dispone che i modelli di organizzazione e gestione debbano prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli stessi.

¹¹ In entrambi i casi la modifica del Modello dovrà essere nuovamente approvata dall'organo dirigente di Acquario Romano Srl.

▪ Il Sistema dei Flussi Informativi¹²

L'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello di Organizzazione e di accertamento di eventuali violazioni dello stesso e del Codice Etico, è agevolata da una serie di obblighi informativi che le singole funzioni aziendali devono fornire all'Organismo di Vigilanza, come previsto peraltro dall'art. 6, comma 2, lett. d) del Decreto n. 231 del 2001.

Il sistema di flussi informativi diretti all'OdV dovrà necessariamente riguardare:

- la segnalazione di violazioni del Modello 231 o del Codice Etico da parte di esponenti aziendali o di terzi.
- le decisioni relative alla richiesta, erogazione e utilizzo di eventuali finanziamenti pubblici;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura procede per i reati previsti dalla richiamata normativa;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al decreto 231
- le commissioni di inchiesta o relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al decreto 231;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello 231, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- gli esiti dei controlli - preventivi e successivi - che sono stati effettuati nel periodo di riferimento, sugli affidamenti a operatori del mercato, a seguito di gare a livello nazionale ed europeo, ovvero a trattativa privata;
- gli esiti del monitoraggio e del controllo già effettuato nel periodo di riferimento, sulle commesse acquisite da enti pubblici o soggetti che svolgano funzioni di pubblica utilità.
- la reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro, nonché informazioni in relazione a incidenti, infortuni, visite ispettive e/o ogni altra circostanza rilevante ai fini dell'applicazione del Modello;

¹² Si riportano alcune massime di rilievo in materia di flussi informativi. **GIP, TRIBUNALE MILANO 20/06/2004:** “La particolare rilevanza della previsione di obblighi di informazione dei dipendenti e amministratori nei confronti dell'organismo di vigilanza è sottolineata anche nelle linee guida elaborata da enti rappresentativi di associazioni le quali hanno altresì cercato di catalogare i dati che dovrebbero essere obbligatoriamente riferiti dai dipendenti all'organo di vigilanza”; **GIP, TRIBUNALE NAPOLI, 26/06/2007:** “L'OdV svolge periodica attività ispettiva, secondo le modalità e le scadenze indicate nel Regolamento dell'OdV; accede a tutte le informazioni concernenti le attività a rischio di reato; chiede informazioni o esibizioni di documenti in merito alle attività a rischio di reato a tutto il personale dipendente della società e laddove necessario agli amministratori, al collegio sindacale e alla società di revisione; riceve periodicamente informazioni dai responsabili di funzioni interessate dalle aree a rischio; (...) redige semestralmente una relazione al consiglio di amministrazione e al collegio sindacale sulla attività svolta; informa il presidente del CdA di circostanze e fatti significativi emersi nel corso della propria attività. Tutti i modelli, in conformità a quanto richiesto dall'art. 6 II comma lett. d), prevedono flussi informativi da e verso l'organismo di vigilanza. In particolare, l'organismo ha l'obbligo di redigere una relazione semestrale per il CdA e il Collegio sindacale, nella quale sintetizza le attività svolte nel semestre, evidenzia problematiche relative alle procedure operative di attuazione del modello, effettua il resoconto delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni su presunte violazioni del modello e dell'esito delle verifiche su dette segnalazioni. **A loro volta i responsabili delle funzioni interessate trasmettono almeno trimestralmente una relazione scritta sullo stato di attuazione dei protocolli di prevenzione delle attività a rischio di propria competenza, sugli indicatori sintetici di rischio relativi a ciascuna attività preventivamente individuati dall'OdV e forniscono indicazioni motivate dell'eventuale necessità di modifiche ai protocolli di prevenzione. È previsto per tutti i dipendenti e i membri degli organi sociali il dovere di segnalare all'OdV la commissione o la presunta commissione dei reati, nonché ogni violazione del codice etico, del modello o delle procedure di attuazione dello stesso. La violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'organismo di vigilanza non è specificamente sanzionata. Per le violazioni del codice etico e del modello da parte dei dipendenti trova applicazione il sistema disciplinare in conformità all'art. 7 della L. n. 300/1970 e ai CCNL vigenti per i lavoratori dipendenti”.**

- rapporti predisposti dai responsabili delle Aree/Funzioni della società nell'ambito delle attività di controllo svolte, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto;
- ogni eventuale modifica e/o integrazione al sistema di deleghe e procure;
- con riferimento al sistema di controllo sui flussi finanziari, le comunicazioni periodiche predisposte dall'Area Amministrativa in merito all'assenza di criticità emerse nella sua attività;
- lo svolgimento dell'attività formativa in materia di Decreto e Modello 231, nonché la concreta attività di comunicazione e divulgazione del Modello stesso.

Nello specifico ed in conformità alle indicazioni delineate dalla più attenta letteratura in materia "*Modello organizzativo 231 e OdV delle partecipate pubbliche*"¹³, i flussi informativi dei Responsabili aziendali delle singole aree operative nei confronti dell'OdV dovranno ricomprendere le seguenti ulteriori informazioni:

- elenco nominativo dei soggetti legittimati a intrattenere relazioni con esponenti della P.A., con nota dettagliata dei contatti (eventualmente) intrattenuti da soggetti vicari per motivi di urgenza e necessità;
- elenco nominativo degli esponenti aziendali che agiscono formalmente in veste di "incaricati di pubblico servizio" o di "pubblici ufficiali";
- copia degli atti emanati dal socio pubblico (istruzioni, raccomandazioni, richieste) che rivestano carattere incidente sulla gestione della società;
- elenco dei fornitori di beni e servizi, con specificazione degli eventuali servizi ricevuti da *outsourcer*, ovvero da altre strutture espressione del socio pubblico;
- copia dei report e delle rendicontazioni destinate al socio pubblico o ad Autorità pubbliche e di vigilanza.

Il sistema di flussi informativi è diversamente modulato e dettagliato all'interno singole schede di Parte Speciale nella sezione "*Presidi 231*": in capo ai singoli responsabili delle funzioni aziendali sussiste infatti l'obbligo di inviare con cadenza annuale una relazione sintetica descrittiva delle informazioni sopra enunciate (**flussi c.d. periodici**); ad essi si aggiungono i **c.d. flussi informativi "ad evento"**¹⁴ da inviare al verificarsi di un determinato evento che risulta necessario segnalare tempestivamente all'OdV.

Sussiste, altresì, in capo allo stesso OdV un obbligo di reporting verso l'organo dirigente

In particolare, l'Organismo di Vigilanza:

- ✓ riferisce costantemente del proprio operato al Presidente del CdA;
- ✓ riferisce semestralmente al Consiglio di Amministrazione, con relazione scritta, in merito alla propria attività di vigilanza, manutenzione e aggiornamento del Modello 231;
- ✓ riferisce immediatamente al Consiglio di Amministrazione nell'ipotesi in cui accadano fatti che evidenzino gravi criticità del Modello 231;
- ✓ presenta al Consiglio di Amministrazione, proposte di modifiche e/o integrazioni del Modello 231, tenendo anche conto delle eventuali criticità rilevate per la successiva approvazione del medesimo;

Quale modalità di trasmissione ed invio dei flussi, l'OdV ha istituito l'indirizzo di posta elettronica odv@acquarioromano.it.

¹³ Documento redatto dall'Associazione dei Componenti degli Organismi di Vigilanza (AODV 231).

¹⁴ Così M. Casellato "*I flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza*", in Laboratorio 231 – AODV 16 aprile 2019.

▪ WHISTLEBLOWING

Il 29 dicembre 2017 è entrata in vigore la Legge 30 novembre 2017, n. 179, recante “*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*” («Legge sul Whistleblowing») che ha introdotto un sistema “binario”, prevedendo una tutela sia per i lavoratori appartenenti al settore pubblico (modificando a tal fine il

Testo Unico sul Pubblico Impiego) sia per i lavoratori appartenenti al settore privato, ove la disciplina rilevante è quella di cui all’art. 6, commi 2-bis, 2-ter e 2 quater del Decreto 231¹⁵.

Si riportano qui di seguito le definizioni rilevanti ai fini della presente materia:

- A. **Segnalante:** chi è testimone di un illecito o di un’irregolarità sul luogo di lavoro e decide di segnalarlo. Per gli enti privati, il riferimento è alle “persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso”, nonché a “persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti” precedentemente menzionati;
- B. **Segnalazione:** comunicazione del segnalante avente ad oggetto informazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto 23 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello 231, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte¹⁶;

¹⁵ Tutte le società dotate di un Modello 231 devono implementare, nel quadro dell’attività 231:

- a) uno o più canali comunicativi mediante i quali sia consentito ai soggetti segnalanti di presentare, a tutela dell’integrità dell’ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto 231. Tali segnalazioni dovranno, in ogni caso, essere fondate su elementi di fatto precisi e concordanti: i canali non possono essere utilizzati con finalità diverse dalla tutela dell’integrità dell’ente. Secondo quanto previsto dalla Legge sul Whistleblowing, inoltre, i canali comunicativi dovranno garantire la riservatezza dell’identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- b) un canale alternativo di segnalazione tale, anch’esso, da garantire la riservatezza del segnalante;
- c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante per motivi collegati direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

A tal proposito, particolare rilevanza è assunta dal novellato art. 6, comma 2- quater, del Decreto 231, ai sensi del quale il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo, così come il mutamento di mansioni nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria;

d) le sanzioni nei confronti di chi viola suddetto divieto, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

¹⁶ Parallelamente a quanto previsto nel Decreto 231, stante la natura giuridica di Acquario Romano Srl e l’adozione delle misure integrative alla corruzione con le finalità della Legge n. 190 del 2012, si ritiene che l’oggetto della segnalazione dovrà necessariamente tenere in stretta osservazione quanto affermato dall’ANAC sul punto: “*l’art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 prevede espressamente che il dipendente pubblico possa segnalare le condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro. Ad avviso dell’Autorità, le condotte illecite oggetto delle segnalazioni meritevoli di tutela comprendono non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale (ossia le ipotesi di corruzione per l’esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d’ufficio e corruzione in atti giudiziari, disciplinate rispettivamente agli artt. 318, 319 e 319-ter del predetto codice), ma anche le situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un mal funzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l’inquinamento dell’azione amministrativa ab esterno. Si pensi, a titolo meramente esemplificativo, ai casi di sprechi, nepotismo, demansionamenti, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro. Ciò appare in linea, peraltro, con il concetto di corruzione preso a riferimento nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1/2013 e soprattutto nell’attuale PNA (§ 2.1), volto a ricomprendere le varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le condotte illecite segnalate, comunque, devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza «in ragione del rapporto di lavoro» e, quindi, ricomprendono certamente quanto si è appreso in virtù*

- C. **Segnalato:** il soggetto cui il segnalante attribuisce la commissione del fatto illecito/irregolarità oggetto della segnalazione;
- D. **Destinatario della segnalazione:** soggetto/i o organo dell'organizzazione privata, che ha il compito di ricevere, analizzare, verificare le segnalazioni (anche con l'eventuale supporto di altre funzioni dell'organizzazione);
- E. **Canali per le segnalazioni:** canali individuati dall'ente quali mezzi, interni o esterni all'organizzazione stessa, con cui veicolare le segnalazioni.

In osservanza delle indicazioni contenute nella recente nota illustrativa redatta da Confindustria in materia di “*Disciplina in materia di whistleblowing*” (Gennaio 2018) “*a titolo esemplificativo, i destinatari potrebbero essere i seguenti: un soggetto o comitato specificamente individuato, quale l'Organismo di Vigilanza...*” (cfr. pag. 5), avvalorate altresì dall'AODV 231¹⁷, Acquario Romano ha identificato nell'OdV il destinatario delle segnalazioni.

Quale destinatario delle segnalazioni, l'OdV:

- verifica l'adeguatezza dei canali informativi, predisposti in applicazione della disciplina sul whistleblowing, nel garantire la corretta segnalazione dei reati o delle irregolarità da parte dei dipendenti della società e nell'assicurare la riservatezza di questi ultimi nell'intero processo di gestione della segnalazione;
- vigila sul rispetto del divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, che la nuova disciplina correda di un impianto sanzionatorio che dovrà essere integrato nel sistema disciplinare ex art. 6, comma 2, lett. e, del Decreto 231;
- vigila sul corretto utilizzo dei canali informativi da parte dei segnalanti, atteso che il novellato art. 6 prevede che sia sanzionato (oltre al soggetto che abbia posto in essere atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del whistleblower) anche colui che «effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate».

Il corretto funzionamento del sistema di whistleblowing presuppone che i soggetti interessati ne siano adeguatamente informati e che questi siano messi in condizione di usufruire dei sistemi volti alla segnalazione dei reati o delle irregolarità.

A tal riguardo, l'OdV si occupa della formazione dei dipendenti e dei collaboratori delle società, dovendo illustrare, a titolo esemplificativo:

- i tratti principali della nuova disciplina;
- l'apparato sanzionatorio istituito a tutela dei segnalanti e del corretto uso dei canali informativi, integrato nel Modello;
- il materiale funzionamento e le modalità di accesso ai tool impiegati per istituire il sistema di segnalazione previsto dalla disciplina in esame.

Acquario Romano ha adottato una procedura operativa rubricata “Whistleblowing” tesa a disciplinare quanto richiesto dall'art. 6, comma 2-bis del Decreto, ed in particolare:

dell'ufficio rivestito ma anche quelle notizie che siano state acquisite in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, seppure in modo casuale. In caso di trasferimento, comando, distacco (o situazioni analoghe) del dipendente presso un'altra amministrazione, questi può riferire anche di fatti accaduti in un'amministrazione diversa da quella in cui presta servizio al momento della segnalazione. In tale ipotesi, l'amministrazione che riceve la segnalazione la inoltra comunque all'amministrazione cui i fatti si riferiscono, secondo criteri e modalità da quest'ultima stabilite, o all'A.N.AC”.

¹⁷ Cfr. Laboratorio AODV 231 del 28 febbraio 2018.

- modalità di trasmissione delle segnalazioni;
- contenuto delle segnalazioni;
- gestione delle segnalazioni¹⁸;
- garanzia della riservatezza del segnalante;
- divieto di atti di ritorsione o discriminatori;
- protezione dei dati personali dei soggetti coinvolti nella procedura,

allegata alla presente Parte Generale del Modello e cui si fa esplicito rinvio (cfr. **Allegato 5**).

- *FORMAZIONE, COMUNICAZIONE E DIVULGAZIONE*

Al fine di dare efficace attuazione al Modello, l'organo dirigente di Acquario Romano Srl assicura una corretta ed adeguata attività di formazione, comunicazione e divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno e all'esterno dell'azienda.

L'attività di formazione sul Modello 231 (e Codice Etico) è delegata all'ODV a cui è demandata anche l'organizzazione dell'istituzione di adeguati canali di divulgazione interni, esterni e, occorrendo, pubblici, nonché implementare le procedure per dar seguito ad eventuali alla segnalazioni nell'ambito del sistema di whistleblowing, con le garanzie previste dalla normativa in materia.

In ogni caso, l'OdV svolge un'attività di promozione e di supervisione dei contenuti formativi.

La formazione è didatticamente differenziata in funzione del destinatario:

1. organo dirigente e responsabili delle singole aree a rischio;
2. dipendenti nella loro generalità.

Il corso di formazione viene erogato in modalità composita (a titolo di esempio, sessioni in aula, e-learning, adeguati test finali di verifica dell'apprendimento, predisposizione di materiale formativo interno).

La partecipazione al corso di formazione viene controllata attraverso la raccolta di presenze ed è obbligatoria: la frequenza ed il controllo sull'esito dei test conclusivi di apprendimento è oggetto di specifico flusso informativo da inviare con cadenza annuale all'OdV.

¹⁸ L'Organismo di Vigilanza esamina tutte le segnalazioni ricevute, al fine di valutare se le stesse siano al riguardo rispondenti ai requisiti di cui all'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001 "condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001, ovvero a violazioni del modello di organizzazione e gestione della Società, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti e di cui il segnalante sia venuto a conoscenza in ragione delle funzioni svolte".

L'OdV nella gestione delle segnalazioni, al fine di garantire la riservatezza e tutela del segnalante, provvede a disgiungere l'informazione di identificazione del segnalante (i.e. dati identificativi) dal contenuto della segnalazione, assegnando alla stessa un codice, salvo la possibilità di decodificarla e risalire al whistleblower ove ritenuto necessario per gli sviluppi dell'indagine e con il consenso del segnalante medesimo, ovvero per richiesta delle autorità competenti per legge.

Qualora la segnalazione sia ritenuta eccessivamente generica, l'OdV si riserva, ove lo ritenga opportuno in ragione della gravità del fatto segnalato di prendere contatti con il segnalante, al fine di acquisire ulteriori elementi utili all'esame della vicenda.

L'OdV procede, per quanto di sua competenza, all'archiviazione della segnalazione nei casi in cui non siano forniti elementi ulteriori o siano forniti elementi ritenuti insufficienti, e comunque in ogni caso in cui le segnalazioni non dovessero soddisfare i requisiti sopra delineati o fossero ritenute infondate.

Nel caso, invece, in cui l'OdV ritenga necessario avviare un processo di indagine, in quanto la segnalazione è sufficientemente circostanziata, pertinente e risulti all'esito degli accertamenti preliminari ragionevolmente fondata, lo stesso provvede a coinvolgere le strutture aziendali competenti.

L'OdV deve essere informato dell'eventuale applicazione di sanzioni disciplinari comminate dalla società.

La formazione viene svolta periodicamente (con cadenza annuale) ed ogni volta che il modello viene aggiornato o modificato.

L'attività di comunicazione del Modello alle figure interne all'ente (CdA ed altri soggetti apicali, personale subordinato dipendente) viene espletata attraverso l'invio di comunicazione per posta elettronica, affissione su bacheche aziendali, consegna cartacea dei documenti con firma di un apposito modulo di conferma di avvenuta ricezione, organizzazione di webinar e/o conferenze in presenza di approfondimento sulla materia.

L'attività di divulgazione del Modello alle figure esterne all'ente (fornitori, agenti, clienti, consulenti esterni ecc.) viene effettuata mediante l'invio di comunicazione per posta elettronica o PEC, pubblicazione su sito internet, inserimento nei contratti di clausole 231 e relativa accettazione, consegna cartacea dei documenti con firma di un apposito modulo di conferma di avvenuta ricezione.

▪ *SISTEMA DISCIPLINARE*

La giurisprudenza nega efficacia esimente a modelli organizzativi privi dell'espressa declinazione di sanzioni disciplinari, in particolare nei confronti di soggetti in posizione apicale (cfr., tra tante, Trib. Milano, 20 settembre 2004).

L'inosservanza delle misure previste dal presente Modello 231 attiva automaticamente il meccanismo sanzionatorio previsto da quest'ultimo, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale per il reato eventualmente commesso.

Il presente sistema disciplinare ha una funzione essenzialmente preventiva, e contempla una pluralità di sanzioni, graduate in ragione della gravità delle violazioni accertate: le sanzioni spaziano da misure conservative, per le infrazioni più tenui, a provvedimenti che recidono il rapporto tra l'agente e l'ente, nel caso di violazioni più gravi.

In osservanza del consolidato orientamento della Corte costituzionale (sent. n. 220 del 1995), l'esercizio del potere disciplinare si conforma ai principi di:

- **proporzione**, commisurando la sanzione irrogata all'entità dell'atto contestato¹⁹;

¹⁹ Il tipo e l'entità delle sanzioni specifiche saranno applicate in proporzione alla gravità della violazione e, comunque, in base ai seguenti criteri generali:

- elemento soggettivo della condotta (dolo, colpa);
- commissione di altra violazione nei precedenti due anni (recidiva);
- rilevanza degli obblighi violati;
- potenzialità del danno derivante ad Acquario Romano e dell'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal Decreto e da eventuali successive modifiche o integrazioni;
- livello di responsabilità gerarchica o connessa al rispetto di leggi, regolamenti, ordini o discipline associate alla posizione di lavoro occupata dal soggetto interessato;
- presenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo alle precedenti prestazioni lavorative svolte dal soggetto destinatario del Modello e ad eventuali precedenti disciplinari;
- eventuale condivisione di responsabilità con altri dipendenti o terzi in genere che abbiano concorso nel determinare la Violazione;
- eventuale comportamento collaborativo successivo alla contestazione della violazione.

Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, si applicherà unicamente la sanzione più grave. In ogni caso le sanzioni disciplinari ai lavoratori subordinati dovranno essere irrogate nel rispetto dell'articolo 7 della L. 300/70 e di tutte le altre disposizioni legislative e contrattuali esistenti in materia.

- **contraddittorio**, assicurando il coinvolgimento del soggetto interessato (formulata la contestazione dell'addebito, tempestiva e specifica, viene riconosciuta la possibilità di addurre giustificazioni a difesa del suo comportamento).

Le violazioni sanzionate dal presente sistema disciplinare possono riguardare:

1) i contenuti della Parte Generale del Modello, ivi compreso il mancato rispetto delle prescrizioni contenute nella procedura di segnalazione degli illeciti (c.d. Whistleblowing) ed in particolare:

- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- la violazione delle misure di tutela del segnalante;
- l'accertamento all'esito della fase istruttoria attivata dall'O.d.V. di segnalazioni effettuate con dolo o colpa grave e rivelatesi infondate.

2) i contenuti della Parte Speciale del Modello;

Il presente sistema disciplinare si atteggia poi a seconda che:

- A) la violazione sia posta in essere dal soggetto apicale;
- B) la violazione posta in essere dal soggetto subordinato;
- C) la violazione sia posta in essere da un soggetto terzo.

A) Sanzioni relative alle violazioni poste in essere da soggetti apicali.

La previsione di sanzioni nei confronti di chi riveste funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o esercita, anche di fatto, poteri di gestione e controllo dell'ente "*merita autonoma considerazione in seno al sistema disciplinare*" (in questo senso cfr. Cass., n. 1052 del 28 febbraio 2005)

Tra le misure disciplinari applicabili nei confronti dei soggetti apicali possono ipotizzarsi:

- 1 il richiamo in forma scritta;
- 2 la previsione di meccanismi di sospensione temporanea;
- 3 per le violazioni più gravi, decadenza/revoca dalla carica sociale eventualmente ricoperta.

Queste ultime possono essere subordinate ad una deliberazione del Consiglio di Amministrazione.

B) Sanzioni relative alle violazioni poste in essere da soggetti subordinati.

Sul punto è necessario coordinare le previsioni del Decreto 231 con il tessuto normativo di fonte legislativa, giurisprudenziale e contrattuale che caratterizza il potere disciplinare del datore di lavoro, a partire dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, da cui deriva il principio di tipicità sia delle violazioni che delle sanzioni. Al principio di tipicità delle violazioni si accompagna l'onere di dare un'adeguata pubblicità preventiva alle fattispecie punibili, mediante inclusione nel codice disciplinare e affissione del codice nelle bacheche.

C) Sanzioni relative alle violazioni poste in essere da soggetti terzi.

Nel caso di violazione della Parte Generale del Modello da parte di Terzi, la Società, a seconda della gravità della violazione:

1. diffiderà il Terzo al puntuale rispetto del Modello;
2. applicherà la clausola penale espressamente se prevista nel contratto.

Nel caso di violazione della Parte Speciale del Modello da parte di Terzi, la Società, a seconda della gravità della violazione:

1. applicherà la clausola penale se prevista nel contratto;
2. provvederà alla risoluzione del contratto che lega l'impresa al terzo

Procedimento di irrogazione delle sanzioni

In Acquario Romano, è stata individuata l'area "Amministrazione" quale funzione aziendale deputata a valutare e disporre i provvedimenti/contestazioni disciplinari per violazioni del Codice Etico e/o del Modello 231.

Il procedimento di irrogazione delle sanzioni origina a seguito della ricezione, da parte degli organi aziendali di volta in volta coinvolti e di seguito indicati, della comunicazione con cui l'OdV segnala l'avvenuta violazione del Modello, del Codice Etico e delle procedure.

In particolare, in tutti i casi in cui l'OdV riceva una segnalazione ovvero acquisisca, nel corso della propria attività di vigilanza e controllo, gli elementi idonei a configurare il pericolo di una Violazione del Modello, del Codice Etico e delle procedure ha l'obbligo di espletare gli accertamenti e le verifiche rientranti nell'ambito della propria attività e ritenuti necessari.

Terminata l'attività di verifica e di controllo, l'OdV valuta, sulla base degli elementi raccolti, se si è effettivamente verificata una Violazione sanzionabile del Modello, del Codice Etico e delle procedure. In caso positivo, segnala la Violazione al Presidente CdA e alla Funzione Risorse Umane; in caso negativo, trasmette la segnalazione al Consiglio di Amministrazione (o all'Amministratore Delegato, se munito di tali poteri) affinché questo possa valutare l'eventuale rilevanza della condotta rispetto alle altre leggi o regolamenti applicabili.

- Le attività sensibili

Con riferimento alle attività cd. sensibili, ad esempio le operazioni mobiliari, immobiliari, finanziarie e di altro genere che abbiano ad oggetto beni o denaro, e/o in particolare, gli acquisti di beni o servizi da soggetti terzi, le attività svolte dall'Acquario Romano S.r.l. sono regolamentate, oltre che dalle regole di cui al presente Modello, da procedure interne che i componenti degli Organi sociali, i dipendenti i consulenti ed i partners devono conoscere e rispettare: 1) il Codice Etico; 2) l'Organigramma e la documentazione inerente la struttura gerarchico-funzionale aziendale ed organizzativa ed il sistema di controllo della gestione; 3) in generale, la normativa italiana e straniera applicabile.

Riveste particolare rilievo l'identificazione delle controparti con cui si intenda avviare relazioni commerciali e, in particolare, dalle quali si ricevano beni o servizi. Solo tale identificazione consente infatti di ridurre il rischio di ricevere beni o denaro di provenienza illecita, sebbene, giova ricordarlo, le condotte in esame siano punibili solo a titolo di dolo. Per quanto riguarda infine la gestione dei flussi finanziari, essa avviene nel rispetto della normativa antiriciclaggio.

- *Principi di condotta nella gestione delle risorse umane.*

Quale datore di lavoro, l'Acquario Romano S.r.l., nel rispetto del proprio Codice Etico e in attuazione dei principi di cui alla normativa del presente testo, si impegna a: ottimizzare le condizioni lavorative nel pieno rispetto delle diversità di origine, sesso, cultura, religione e razza degli stessi lavoratori, salvaguardandone la loro integrità fisica e psicologica con l'applicazione diligente e partecipe della vigente normativa in materia di tutela dell'ambiente e della salute del lavoratore nei luoghi di lavoro; adottare criteri di valutazione orientati al riconoscimento del merito personale, della competenza e della professionalità nella gestione del rapporto di lavoro con i propri dipendenti e collaboratori, con il conseguente rifiuto di ogni forma di nepotismo e di favoritismo; promuovere la creazione di un ambiente di lavoro quanto più armonico, al fine di favorire la collaborazione tra i singoli lavoratori e la crescita professionale di ciascuno; contrastare qualsiasi tipo di molestia e di prestazione non professionale e in quanto tale strumentale alla progressione di carriera del singolo, al fine di salvaguardare la dignità dei dipendenti e dei collaboratori.

sub 1) I dirigenti, i dipendenti e i collaboratori.

I principi di condotta che caratterizzano l'operato di dirigenti, dipendenti e collaboratori sono:

- lo svolgimento delle proprie mansioni con trasparenza, correttezza, professionalità e lealtà, nel perseguimento coerente e condiviso degli obiettivi aziendali;
- l'osservanza delle norme di legge, regolamenti come sopra richiamate nell'indicazione dei principi etici generali di comportamento;
- la vigilanza sulla piena operatività delle citate norme, segnalando al proprio superiore ogni eventuale violazione, senza che ciò possa in ogni caso comportare il rischio di ritorsione alcuna;
- la segnalazione al proprio superiore di eventuali irregolarità e disfunzioni in merito alle modalità di gestione dell'attività lavorativa, senza che ciò possa in ogni caso comportare il rischio di ritorsione alcuna;
- la riservatezza delle informazioni e dei documenti dei quali vengono a conoscenza nell'espletamento della propria attività lavorativa, nel rispetto delle vigenti disposizioni;
- la protezione e la conservazione dei beni materiali e immateriali della Società, mediante un utilizzo competente e responsabile delle risorse messe a disposizione per lo svolgimento dell'attività;
- la responsabilizzazione in merito alla sicurezza e all'igiene sul luogo di lavoro, al fine di garantire l'efficienza e l'ottimizzazione dell'utilizzo degli impianti e delle attrezzature e di prevenire i rischi di infortuni;
- il rifiuto di qualunque atteggiamento che discrimini colleghi e collaboratori per ragioni politiche e sindacali, di fede religiosa, razziali, di lingua, di sesso, di età o handicap;
- il rifiuto dello sfruttamento del nome e della reputazione della Società a scopi privati e, comunque, di atteggiamenti che possano comprometterne il buon nome e l'immagine;
- il divieto di portare fuori dai locali aziendali beni aziendali e/o documenti riservati o confidenziali, se non per motivi strettamente connessi all'adempimento dei doveri professionali;
- il divieto di eseguire ordini o attuare atti direttivi emanati da soggetto non competente e non legittimato;
- in tali casi, il dipendente e/o collaboratore deve dare immediata comunicazione dell'ordine o dell'atto direttivo ricevuto al proprio responsabile o referente;
- il divieto di elargire favori e beni materiali, sotto forma sia di prestazioni monetarie sia di regali di valore significativo, con il fine di ottenere trattamenti privilegiati; il divieto di accettare favori e beni materiali, sotto forma sia di prestazioni monetarie sia di regali di valore significativo;
- l'obbligo di restituire eventuali regali di cui sia manifesta e inequivocabile la natura strumentale o che eccedano, con il loro valore, le aspettative di un normale rapporto di cortesia e gratitudine; il divieto di approfittare della propria posizione professionale per conseguire indebiti vantaggi a titolo personale;
- il divieto di accogliere raccomandazioni e pressioni che interferiscano con il corretto funzionamento della Società;
- l'obbligo di denunciare al proprio responsabile i tentativi di interferenza, consentendone ove opportuno anche l'attivazione tempestiva dell'Organismo di vigilanza, al fine di stroncare sul nascere comportamenti illeciti e comunque difformi dallo spirito del presente Codice Etico;
- lo sviluppo con gli interlocutori esterni di rapporti ispirati alla massima correttezza e imparzialità, nella più totale trasparenza, evitando comportamenti che possano avere effetti negativi sulla serenità di giudizio degli stessi e delle decisioni aziendali.

sub 2) I rapporti gerarchici.

Ciascun responsabile nello svolgimento delle sue mansioni di organizzazione e di controllo rappresenta un punto di riferimento imprescindibile per i collaboratori sottoposti alle sue attività di direzione e/o coordinamento. Il responsabile si attiene a una condotta esemplare, dedicandosi al suo lavoro con lealtà e professionalità, nell'aperto riconoscimento della responsabilità e della libertà d'azione dei propri collaboratori, vigilando con diligenza nell'adempimento dei compiti loro assegnati.

Nello specifico, il responsabile ha l'obbligo di:

- valutare accuratamente e in completa imparzialità i propri collaboratori sulla base delle loro capacità personali e delle loro competenze professionali;
- illustrare ai propri collaboratori in modo inequivocabile i compiti loro assegnati e prepararli al loro adempimento attraverso un'opportuna attività formativa accompagnata da periodiche valutazioni sull'andamento del lavoro;
- commisurare il compenso dei collaboratori alle prestazioni da loro fornite secondo quanto stabilito dal contratto di lavoro, fermo restando che il pagamento può essere corrisposto unicamente al soggetto che ha prestato la sua opera;
- promuovere lo spirito di appartenenza alla Società, stimolando la motivazione personale di ciascun collaboratore a crescere professionalmente all'interno dell'azienda;
- tutelare l'integrità personale e professionale dei propri collaboratori da qualunque forma di indebita limitazione dell'espressione professionale e personale;
- rendere edotti i propri collaboratori delle norme di legge e dei principi del presente Codice Etico e garantirne efficacemente l'applicazione, chiarendo che le violazioni rappresentano un eventuale inadempimento contrattuale e/o un illecito disciplinare, in conformità alle disposizioni vigenti;
- segnalare tempestivamente al proprio superiore qualunque infrazione delle norme di legge o del presente Codice Etico rilevata in prima persona o a lui pervenuta.

La Società richiede inoltre che i dipendenti nell'espletamento delle proprie funzioni, non incorrano in situazioni in conflitto di interessi. Ogni situazione potenzialmente idonea a generare un conflitto di interessi o comunque a pregiudicare la capacità dei dirigenti e/o dei dipendenti di assumere decisioni nel migliore interesse della Società, deve essere immediatamente comunicata dal dirigente e/o al proprio responsabile o referente. La ricorrenza di una tale situazione determina l'obbligo di astenersi dal compiere atti connessi o relativi a tale situazione, salvo espressa autorizzazione da parte dello stesso responsabile o referente.

I destinatari del Codice Etico non possono essere beneficiari di omaggi o liberalità da parte di soggetti che intrattengono o potrebbero intrattenere rapporti con la Società, salvo quelli che possono essere ricompresi nell'ambito delle usanze e nei limiti delle normali relazioni di cortesia, purché di modico valore. Prima di accettare un incarico di direzione, amministrazione o altro incarico in favore di altro soggetto, oppure nel caso in cui si verifichi una situazione che possa determinare un conflitto di interessi, ciascun dirigente o dipendente è tenuto a darne comunicazione al proprio responsabile o referente che sottoporrà, se necessario, il caso all'Organismo di vigilanza.

sub 3) Tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 septies D.Lgs 231/01 e Art. 30 D.Lgs 81/80).

Per quanto necessario si riporta integralmente a quanto previsto dalla normativa in materia, al fine di assicurare, tramite l'adozione del Modello 231, un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- a) al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- b) alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;

- c) alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- d) alle attività di sorveglianza sanitaria;
- e) alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- f) alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- g) alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- h) alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate, anche conformemente alle Linee guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001 o al British Standard OHSAS 18001:2007.

Il richiamo al rispetto delle norme suddette è anche in relazione alle violazioni delle norme antinfortunistiche e a tutela dell'igiene e delle salute sul lavoro, al dovere di igiene, salute e sicurezza sul lavoro si realizza o attraverso l'attuazione di misure specifiche imposte tassativamente dalla legge o, in mancanza, con l'adozione dei mezzi idonei a prevenire ed evitare sinistri e, in genere, lesioni alla salute psicofisica dei lavoratori, assunti con i sussidi dei dati di comune esperienza, prudenza, diligenza, prevedibilità, in relazione all'attività svolta. A tal riguardo si richiama l'art. 2087 c.c., in forza del quale «l'imprenditore è tenuto ad adottare nell'esercizio dell'impresa le misure che, secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, sono necessarie a tutelare l'integrità fisica e la personalità morale dei prestatori di lavoro», norma a carattere generale e sussidiario, di integrazione della specifica normativa posta a presidio del diritto ad un ambiente di lavoro salubre e sicuro. Pertanto, sono da rispettare non soltanto le specifiche norme contenute nelle leggi speciali a garanzia degli interessi suddetti (D. Lgs 81/08), ma anche quelle che, se pure stabilite da leggi generali, sono ugualmente dirette a prevenire gli infortuni stessi, come l'art. 437 c.p. che sanziona l'omissione di impianti o di segnali destinati a tale scopo²⁰.

Aree di rischio Rispetto ai reati sopra descritti, la predisposizione di idonee misure di prevenzione deve riguardare:

A. la presenza di operatori interni ed esterni, e più in generale di persone fisiche, nei luoghi di lavoro e nelle aree circostanti.

²⁰ L'ambiente di lavoro, pertanto, deve essere reso sicuro in tutti i luoghi nei quali chi è chiamato ad operare possa comunque accedere, per qualsiasi motivo, anche indipendentemente da esigenze strettamente connesse allo svolgimento delle mansioni disimpegnate. - Per la ravvisabilità della circostanza del fatto commesso con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni e la tutela della salubrità dell'ambiente di lavoro è necessario che sussista legame causale, secondo i principi di cui agli artt. 40 e 41 c.p., tra siffatta violazione e l'evento dannoso. Dunque è necessario che l'evento lesivo rappresenti la traduzione di uno dei rischi specifici che la norma violata mirava a prevenire. - Poiché la normativa antinfortunistica mira a salvaguardare l'incolumità del lavoratore non soltanto dai rischi derivanti da accidenti o fatalità, ma anche da quelli che possono scaturire da sue stesse avventatezze, negligenze e disattenzioni, purché normalmente connesse all'attività lavorativa, la responsabilità del datore di lavoro può essere esclusa, per causa sopravvenuta solo in presenza di un comportamento del lavoratore abnorme ed esorbitante rispetto al procedimento lavorativo ed alle precise direttive organizzative ricevute. Tuttavia, in caso d'infortunio sul lavoro originato dall'assenza o dall'inidoneità delle misure di prevenzione, nessuna efficienza causale può essere attribuita ai comportamenti – non solo disaccorti o maldestri, ma anche del tutto imprevedibili ed opinabili – del lavoratore infortunato che abbiano dato occasione all'evento, quando questo sia da ricondursi alla mancanza di quelle cautele che, se adottate, sarebbero valse a neutralizzare anche il rischio di siffatti comportamenti. - Soggetti passivi del reato: le norme in materia di igiene, salute e sicurezza sul lavoro sono poste a tutela non solo dei lavoratori dipendenti, ma di chiunque in un modo o nell'altro possa essere esposto a pericolo dallo svolgimento dell'attività imprenditoriale nel cui ambito le norme stesse spiegano validità ed efficacia. Ne consegue che, ove un infortunio si verifichi per inosservanza degli obblighi di sicurezza e di salubrità dell'ambiente normativamente imposti, tale inosservanza non potrà non far carico, a titolo di colpa ex art. 43 c.p., su chi detti obblighi avrebbe dovuto rispettare, e quindi sulla società, poco importando che ad infortunarsi sia stato un lavoratore subordinato, un soggetto a questi equiparato o, addirittura, una persona estranea all'ambito imprenditoriale, purché sia ravvisabile il nesso causale con l'accertata violazione.

B. lo svolgimento di qualunque attività di lavoro che, non presupponendo una autonomia gestionale, sia finalizzata a fornire un servizio completo e ben individuabile.

Nell'ambito di Acquario Romano s.r.l. il rischio di verifica di una lesione all'integrità individuale del lavoratore o del terzo ad esso equiparato può conseguire:

1. all'organizzazione logistica degli orari e dei ritmi di lavoro (ad es. stress psicofisico causato da orari e ritmi di lavoro eccessivo; disturbi acuti e cronici per posizioni di lavoro o per posture incongrue, per il carico e scarico merci...);

2. ai fattori di pericolo connessi alle attività lavorative (ad es. uso del videoterminale, posture incongrue, operazioni di carico e scarico merci ecc.).

sub 4) Destinatari della parte speciale.

Destinatari della presente Parte Speciale sono gli amministratori, l'eventuale delegato alla sicurezza ed alla tutela dell'igiene e della salute nei luoghi di lavoro, i dirigenti, i preposti, tutti i dipendenti soggetti a vigilanza e controllo da parte dei soggetti apicali nelle aree di attività di rischio, nonché tutti coloro che, operando a qualsiasi titolo in tali aree, possono comunque, direttamente o indirettamente, commettere o agevolare la commissione dei reati sopra indicati. Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i Destinatari, come sopra individuati, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa, al fine di impedire il verificarsi dei reati previsti nel Decreto.²¹

²¹ Sono, tuttavia, destinatari di specifici compiti le figure di seguito descritte: Dirigente: come indicato dall'art. 2 D. Lgs 81/08 "persona che, in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, attua le direttive del datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa". Quindi è il lavoratore che è in grado di effettuare scelte che interessano tutta o una parte dell'azienda. Ciò comporta che il dirigente venga investito o assuma di fatto specifiche competenze e precise responsabilità in materia di igiene e sicurezza sul lavoro, proprie e concorrenti con quelle del Datore di Lavoro; in pratica al dirigente spetta la funzione di attuare le decisioni imprenditoriali in materia di igiene, salute e sicurezza nell'ambito dei rispettivi servizi. Per ciò che riguarda la tutela della salute e della sicurezza sul lavoro l'individuazione del dirigente quale soggetto responsabile, anche sul piano penale, prescinde dalla qualifica formale ed avviene in considerazione delle mansioni effettivamente svolte. Preposto: come indicato dall'art. 2 D. Lgs 81/08 "persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa". Quindi è il lavoratore incaricato della sorveglianza, del controllo e del coordinamento di uno o più lavoratori. Tuttavia ogni lavoratore può assumere il ruolo di preposto nel momento in cui svolge, anche momentaneamente, le funzioni proprie di questa figura. Il preposto è, comunque, soggetto al controllo da parte del dirigente e del Datore di Lavoro. Lavoratore: ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. 81/08 è la "persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari. Al lavoratore così definito è equiparato: il socio lavoratore di cooperativa o di società, anche di fatto, che presta la sua attività per conto delle società e dell'ente stesso; l'associato in partecipazione di cui all'articolo 2549, e seguenti del codice civile; il soggetto beneficiario delle iniziative di tirocini formativi e di orientamento di cui all'articolo 18 della legge 24 giugno 1997, n. 196, e di cui a specifiche disposizioni delle leggi regionali promosse al fine di realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro o di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro; l'allievo degli istituti di istruzione ed universitari e il partecipante ai corsi di formazione professionale nei quali si faccia uso di laboratori, attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici, ivi comprese le apparecchiature fornite di videotermini limitatamente ai periodi in cui l'allievo sia effettivamente applicato alla strumentazioni o ai laboratori in questione; il volontario, come definito dalla legge 1° agosto 1991, n. 266; i volontari del Corpo nazionale dei vigili del fuoco e della protezione civile; il volontario che effettua il servizio civile; il lavoratore di cui al decreto legislativo 1° dicembre 1997, n. 468, e successive modificazioni". Con il recente Testo Unico della Sicurezza D. Lgs 81/08 i lavoratori sono diventati soggetti attivi della loro sicurezza: l'assunzione di responsabilità da parte del singolo lavoratore e la creazione della figura del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ne sono due esempi. I lavoratori possono essere riconosciuti responsabili, esclusivi o concorrenti, degli infortuni o degli incidenti che si verificano nei luoghi di lavoro soltanto se i datori di lavoro, i dirigenti e i preposti abbiano ottemperato a tutti gli obblighi che su di loro ricadono e il lavoratore abbia posto in essere una condotta "abnorme" e cioè: - dolosa; - frutto di rischio elettivo; - anormale e atipica e, quindi, non prevedibile; - eccezionale e incompatibile con il sistema di lavorazione; - di deliberata inosservanza dei dispositivi antinfortunistici, d'istruzioni o compiti esecutivi (ad esempio il lavoratore continua a non indossare i DPI dopo aver ricevuto opportuna formazione e dopo essere stato richiamato sia dal preposto sia dai dirigenti). 2.7.6 Principi generali di comportamento Ai fini della prevenzione dei reati di cui all'art. 25 septies del Decreto, il Modello prevede l'espresso divieto a carico dei destinatari di: - porre in essere, o concorrere in qualsiasi forma nella realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato considerate; - porre in essere, o concorrere in qualsiasi forma nella realizzazione di comportamenti che, sebbene siano tali da non integrare i reati indicati, possano potenzialmente tradursi in essi o agevolarne la commissione. Più specificamente, la presente Parte Speciale impone, in capo a tutti i Destinatari, l'espresso obbligo di: a) osservare rigorosamente tutte le norme di legge e di regolamento in materia di igiene, salute e sicurezza nell'ambiente di lavoro; b) agire sempre nel rispetto dei protocolli e delle procedure aziendali interne che su tali norme si fondano; c) astenersi dal porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'attuazione di una adeguata attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali, come occultare dati od omettere informazioni rilevanti per l'accertamento delle aree di rischio; d) assicurare in tutti i luoghi di lavoro un controllo continuo, capillare e diffuso circa il rispetto delle norme antinfortunistiche da parte di chiunque possa accedervi. e) predisporre e garantire, nell'ipotesi di acquisto di macchinari da montarsi in loco, le condizioni di sicurezza del lavoro di installazione; f) aggiornarsi ed aprirsi alle nuove acquisizioni tecnologiche; g) nel caso che uno o più dispositivi di sicurezza di una macchina si rivelino in concreto insufficienti, predisporre tutti gli accorgimenti ulteriori, rispetto ai dispositivi già esistenti o indicati dalla legge

PARTE SPECIALE

CAPITOLO 1 - Premessa

Il D.Lgs. 231/2001 prevede che il Modello debba “*individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati*” (art. 6, co. 2). Sono state pertanto identificate le attività a rischio di commissione dei reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 nell’ambito delle diverse aree della Società.

Si riporta di seguito l’elenco delle “Parti Speciali”, concernenti una o più “famiglie di reato” ovvero “aggregati” di fattispecie di reato, individuate per comunanza di principi di comportamento e principi di controllo aventi efficacia ai fini del presidio dei rischi-reato contemplati nella specifica parte:

- Capitolo 1 – reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Capitolo 2 – reati informatici e trattamento illecito di dati e reati in materia di violazione del diritto d’autore;
- Capitolo 3 – reati societari;
- Capitolo 4 – reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio e reati con la finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico;
- Capitolo 5 – reati di criminalità organizzata e reati transnazionali;
- Capitolo 6 – reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- Capitolo 7 – reati tributari.

Nel seguito del documento, per ciascuna Parte Speciale, vengono:

- elencate le fattispecie di reato cui si riferisce la singola Parte Speciale;
- rappresentate le aree (di seguito anche “Aree Sensibili”) nelle quali sono state raggruppate le attività sensibili identificate in fase di mappatura;

antinfortunistica, che rendano il funzionamento del macchinario assolutamente sicuro per gli operai che vi lavorano; h) accertare che tutti i lavoratori dipendenti e subordinati a qualsiasi titolo, posseggano i requisiti tecnici e le competenze necessarie per poter operare e parimenti sospendere le lavorazioni di coloro che risultano inadeguati alle mansioni e/o agli incarichi svolti; i) destinare all’esecuzione di ogni attività lavorativa, tenuto conto della natura, dell’oggetto, delle particolarità e dei margini di rischio, persone di collaudata esperienza o che siano senza riserve all’altezza della stessa; j) in presenza di fattori che possano compromettere la felice realizzazione del lavoro affidarne l’esecuzione ad un numero di addetti qualificati tale da consentire di superare agevolmente gli eventuali disagi; k) gestire gli attrezzi, i materiali o i prodotti necessari all’esecuzione del lavoro, potenzialmente fonte di pericolo, in modo tale da evitare che possano essere usati impropriamente da altre persone; in proposito l’uso di tutte le apparecchiature di proprietà di Acquario Romano S.r.l. è assolutamente vietato in mancanza di esplicita autorizzazione e, in tal caso, deve avvenire in osservanza di quanto indicato nel libretto di istruzioni ed uso; l) utilizzare la corrente elettrica per l’alimentazione di attrezzi e/o utensili nel rispetto delle norme di legge e di buona tecnica, assicurando il buono stato di quadri elettrici, prese spine e prolunghie, che devono essere correttamente installate e posizionate; m) rispettare i cartelli segnalatori e indicatori esposti nella azienda.

- definiti principi di controllo e di comportamento cui devono attenersi i destinatari nell'ambito dello svolgimento di tutte le attività sensibili, raggruppate in Aree Sensibili, identificate nella relativa Parte Speciale;

- elencati e definiti, per ogni Area Sensibile:

o i reati potenzialmente commissibili;

o i principi di controllo e di comportamento a cui devono attenersi i Destinatari nell'ambito della gestione della specifica Area.

Il Modello trova piena attuazione nella realtà della Società attraverso il collegamento di ciascuna area e attività sensibile con i soggetti e le strutture aziendali ivi coinvolti, nonché con la normativa interna di riferimento pro tempore vigente, che costituisce parte integrante del presente documento.

A mitigazione di tali rischi, l'Organo dirigente ritiene esaustivo l'insieme dei principi di controllo e comportamento contenuti nel presente Modello, nel Codice Etico, nonché nella normativa interna rilevate della Società.

Inoltre, in via generale, qualora sia previsto il coinvolgimento di soggetti esterni nelle attività sensibili individuate dalle successive Parti Speciali:

- i principi di controllo e di comportamento ivi contenuti si applicano anche a presidio delle attività poste in essere dai medesimi;

- nei contratti stipulati con tali soggetti devono essere sempre previste clausole di presa visione e impegno all'osservanza dei principi contenuti nel Codice Etico e nel presente Modello;

- le strutture che gestiscono la relazione con i soggetti esterni sono incaricate del monitoraggio circa il rispetto dei livelli di servizio definiti nell'ambito dei contratti stipulati con gli stessi dalla Società;

- la selezione di tali soggetti avviene conformemente a quanto specificato dalla normativa interna di riferimento, dal Codice Etico e dai principi di controllo e comportamento qualificati nell'ambito dell'Area Sensibile "Gestione delle procedure acquisitive di beni e servizi".

1. REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

1.1. Fattispecie di reato

La presente Parte Speciale si riferisce alle fattispecie di reato, disciplinate dagli artt. 24 e 25, realizzabili nell'ambito della gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Si riportano di seguito i reati potenzialmente rilevanti di cui ai sopra richiamati articoli del Decreto:

- Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.) – art. 24;

- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.) – art. 24;

- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.) – art. 24;

- Truffa aggravata ai danni dello Stato, di altro Ente pubblico o delle Comunità Europee (art.

640, c. 2, n. 1 c.p.) – art. 24;

- Frode informatica (art. 640-ter c.p.) – art. 24;
- Concussione (art. 317 c.p.) – art. 25;
- Corruzione per l'esercizio della funzione (artt. 318, 320 c.p.) – art. 25;
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (artt. 319, 319-bis, 320 c.p.) – art. 25;
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.) – art. 25;
- Pene per il corruttore (art. 321 c.p.) – art. 25;
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) – art. 25;
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) – art. 25;
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.) – art. 25;
- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.).

La presente Parte Speciale, inoltre, intende presidiare anche il rischio di commissione del reato di “Corruzione tra privati” (art. 2635 c.c.) e di “Istigazione alla corruzione tra privati” (art.2635-bis), realizzabile nell’ambito della gestione dei rapporti con soggetti privati esponenti di società di natura privatistica. Tali reati, ancorché elencati tra i “Reati societari” di cui all’art. 25-ter del Decreto (comma 1, lettera s-bis Decreto), sono assimilabili, per modalità di commissione e per principi di controllo e di comportamento che insistono sugli stessi, alle fattispecie di reato di “Corruzione” di cui all’art. 25 del D.Lgs. n. 231/2001.

Nell’ambito della presente Parte Speciale vengono, altresì, considerate le seguenti fattispecie di reato disciplinate dal Decreto:

- Ostacolo all’esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.) – art. 25-ter;
- Delitti contro la personalità individuale – art. 25-quinquies;
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.) – art. 25-decies;
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, co. 12-bis, D.Lgs. 286/1998 - Testo Unico sull’immigrazione) – art. 25-duodecies.

Inoltre, con riguardo ai reati contro la Pubblica Amministrazione, le fattispecie di reato rilevanti ai fini della presente Parte Speciale possono essere commesse nei confronti di soggetti pubblici, cioè pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio e Autorità di Vigilanza (di seguito anche “Pubblica Amministrazione”). Pertanto, ai fini del presente documento, per Pubblica Amministrazione si intende qualsiasi persona fisica o giuridica che abbia in cura interessi pubblici e che svolga attività legislativa,

giurisdizionale o amministrativa in forza di norme di diritto pubblico e di atti autorizzativi. In particolare, a titolo esemplificativo, per Pubblica Amministrazione si intendono:

- i “soggetti pubblici”, ossia, principalmente, membri del Parlamento della Repubblica Italiana, le amministrazioni pubbliche, quali le amministrazioni dello Stato, le aziende e amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le regioni, le province, i comuni e loro consorzi e associazioni, le istituzioni scolastiche di qualsivoglia ordine e grado, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del servizio sanitario nazionale;
- i “Pubblici Ufficiali”, ossia coloro che, pubblici dipendenti o privati, possano o debbano formare e manifestare la volontà della Pubblica Amministrazione, ovvero esercitare poteri autoritativi o certificativi, nell’ambito di una potestà di diritto pubblico (a titolo esemplificativo e non esaustivo: ufficiali giudiziari, consiglieri comunali, ufficiali sanitari, dipendenti dell’INPS, consulente tecnico del giudice, insegnanti delle scuole pubbliche, ecc.);
- gli “Incaricati di Pubblico Servizio”, ossia coloro che prestano un servizio pubblico ma non sono dotati dei poteri del pubblico ufficiale ovvero che, pur agendo nell’ambito di un’attività disciplinata nelle forme della pubblica funzione, non esercitano i poteri tipici di questa e non svolgono semplici mansioni d’ordine né prestano opera meramente materiale (a titolo esemplificativo e non esaustivo: esattori dell’Enel, guardie giurate che conducono furgoni portavalori, dipendenti del Poligrafo di Stato, ecc.);
- le “Autorità di Vigilanza”, ossia quegli enti dotati di particolare autonomia e imparzialità il cui obiettivo è la tutela di alcuni interessi di rilievo costituzionale, quali il buon andamento della Pubblica Amministrazione, la libertà di concorrenza, la tutela della sfera di riservatezza professionale, ecc. (a titolo esemplificativo e non esaustivo, Autorità Garante per la Privacy, Autorità Garante per la Concorrenza e il Mercato, Banca d’Italia, ecc.).

1.2. Aree Sensibili

Con riferimento ai suddetti reati sono state identificate le seguenti Aree Sensibili:

- stipula e gestione dei rapporti contrattuali con la clientela;
- gestione del processo di selezione, assunzione e gestione del personale;
- gestione di omaggi, spese di rappresentanza, beneficenze e sponsorizzazioni;
- gestione delle procedure acquisitive di beni e servizi;
- gestione dei contenziosi e degli accordi transattivi;
- gestione degli adempimenti e delle relazioni con la Pubblica Amministrazione, ivi incluse le Autorità di Vigilanza;
- gestione dei rapporti con Enti di certificazione;
- gestione delle attività di tesoreria;
- gestione delle operazioni societarie e degli adempimenti relativi al funzionamento degli Organi Sociali;

· gestione dei sistemi informativi, degli asset IT, dei processi di stampa e trattamento dei dati e delle informazioni.

1.3. Principi di controllo e comportamento applicabili a tutte le Aree Sensibili

I Destinatari del Modello coinvolti nelle Aree Sensibili identificate dalla presente Parte Speciale, sono tenuti ad attenersi, in generale, ai principi di controllo e comportamento di seguito elencati:

- i soggetti che esercitano poteri autorizzativi e/o negoziali nell'ambito delle attività sensibili presidiate all'interno delle Aree Sensibili considerate dalla presente Parte Speciale, sono individuati e autorizzati in base allo specifico ruolo loro attribuito dall'organigramma della Società, oltre che dal vigente Sistema di Deleghe e Procure e dalla normativa interna;
- ogni attività, nelle cui fasi si compongono i processi caratterizzanti l'operatività della Società deve essere svolta attenendosi a quanto disciplinato dalla normativa interna in relazione al rispetto del principio di separazione dei compiti tra le strutture coinvolte nelle attività autorizzative, esecutive e di controllo;
- sono definiti distinti profili di utenza per l'accesso ai sistemi informativi e alla documentazione informatica, ai quali corrispondono specifiche abilitazioni in ragione delle funzioni attribuite a ciascun Destinatario;
- al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, ciascuna struttura aziendale coinvolta nelle attività sensibili di cui alle suesposte Aree Sensibili è responsabile dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza prodotta, recuperata o ricevuta da terzi, anche in via telematica o elettronica;
- la Società adotta gli strumenti più adeguati per garantire che i rapporti con la Pubblica Amministrazione, nonché con soggetti privati esponenti di società di natura privatistica, siano sempre improntati sulla trasparenza e, pertanto, tracciabili, documentati e verificabili.

È altresì fatto esplicito divieto di:

- condurre qualsiasi trattativa d'affari, rapporto o richiesta con la Pubblica Amministrazione rispetto ai quali i soggetti coinvolti nelle operazioni e transazioni sono o possono apparire in situazioni di conflitto di interessi;
- tenere qualsiasi condotta ingannevole che possa indurre in errore soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione (ad esempio, esibire documenti incompleti e/o comunicare dati falsi o alterati);
- offrire o promettere denaro, benefici, beni o altre utilità (in qualunque forma e modo, ivi compresi doni, omaggi e intrattenimenti) ai Pubblici Ufficiali, agli Incaricati di Pubblico Servizio, italiani e/o stranieri, o a esponenti apicali e/o persone a loro subordinate di società aventi natura privatistica, in modo diretto e/o indiretto e/o per interposta persona, e/o tramite persone che agiscono per conto della Società, sia in Italia sia all'estero, con la finalità di promuovere o favorire indebitamente interessi della Società;
- ricercare e/o instaurare rapporti personali di favore ovvero condizionare impropriamente, in modo diretto o indiretto, le decisioni della Pubblica Amministrazione e/o lo svolgimento di un corretto rapporto con la stessa, al fine di ottenere vantaggi indebiti o indurre, facilitare o remunerare una

decisione, il compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio da parte di esponenti della Pubblica Amministrazione ovvero Incaricati di Pubblico Servizio;

- accettare, per sé o per altri, offerte, dazioni, promesse di denaro o di beni o di altre utilità (in qualunque forma e modo, anche come forma di doni) per promuovere o favorire interessi propri o di terzi nei rapporti con la Società;
- dare seguito a qualunque tentativo di induzione indebita a dare o promettere denaro o altra utilità da parte di un Pubblico Ufficiale, un incaricato di Pubblico Servizio ovvero di esponenti apicali e/o persone a loro subordinate di società aventi natura privatistica.

I Destinatari sono altresì tenuti a osservare i principi di controllo e comportamento di seguito esposti in riferimento a ciascuna attività sensibile ricompresa nelle Aree Sensibili individuate dalla presente Parte Speciale.

Inoltre, i Destinatari a qualsiasi titolo coinvolti nelle Aree Sensibili identificate dalla presente Parte Speciale sono tenuti a rispettare le previsioni legislative esistenti in materia, i principi contenuti nel Codice Etico della Società, oltre che ad osservare le disposizioni ed eseguire i controlli di competenza formalizzati nella normativa interna di volta in volta rilevante e nell'ulteriore documentazione adottata in attuazione dei principi delineati nell'ambito della trattazione delle diverse Aree Sensibili.

1.4. Area Sensibile “Stipula e gestione dei rapporti contrattuali con la clientela”

Nell'ambito della stipula e gestione dei rapporti contrattuali con la clientela si intendono ricomprese le seguenti attività sensibili:

- instaurazione e gestione delle relazioni commerciali con la clientela (sviluppo commerciale, gestione dei rapporti pre-contrattuali, perfezionamento e gestione dei contratti);
- gestione delle attività funzionali alla partecipazione a gare d'appalto pubbliche o private.

1.4.1 Profili di rischio-reato

Le attività relative alla stipula e gestione dei rapporti contrattuali con la clientela presentano profili di rischio connessi alla commissione dei reati di:

- Truffa aggravata ai danni dello Stato, di altro Ente pubblico o delle Comunità Europee (art. 640, c. 2, n. 1 c.p.) – art. 24;
- Corruzione per l'esercizio della funzione (artt. 318, 320 c.p.) – art. 25;
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (artt. 319, 319-bis, 320 c.p.) – art. 25;
- Pene per il corruttore (art. 321 c.p.) – art. 25;
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) – art. 25;
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) – art. 25;
- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.) – art. 25;
- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.) – art. 25-ter;

- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis) – art. 25-ter.

Si segnala che l'Area Sensibile in analisi presenta profili di rischio-reato anche in relazione alle fattispecie di reato disciplinate dall'art. 25-quinquiesdecies del Decreto, con particolare riguardo all'art. 3 D.Lgs. 74/2000 - Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici e all'art. 8 D.Lgs. 74/2000 - Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti. Con riferimento ai principi di controllo e comportamento posti a presidio di tali fattispecie, in relazione alla sopracitata Area Sensibile, oltre a quanto disposto nell'ambito della stessa, si rimanda altresì a quanto definito dalla Parte Speciale VIII concernente i reati Tributari.

1.4.2 Principi di controllo e comportamento specifici

I Destinatari del Modello coinvolti nelle attività connesse alla stipula e gestione dei rapporti contrattuali con la clientela sono tenuti ad attenersi, oltre a quanto disposto nel paragrafo “Principi di controllo e comportamento applicabili a tutte le Aree Sensibili” di cui al presente capitolo, ai principi di controllo e comportamento di seguito elencati:

- i soggetti che esercitano poteri autorizzativi e/o negoziali nei confronti della clientela, anche potenziale (di seguito “prospect”), operano esclusivamente entro il rispettivo perimetro di competenza, definito secondo il Sistema di Deleghe e Procure, l'organigramma e la normativa interna pro tempore vigente;
- la stipula di contratti di vendita prevede meccanismi autorizzativi, illustrati nella normativa interna di riferimento e nell'ambito del vigente Sistema di Deleghe e Procure, che specificano i predetti meccanismi, fornendo l'indicazione dei soggetti cui sono attribuiti i necessari poteri, in funzione delle rispettive competenze e dei rispettivi livelli di autonomia gestionale e decisionale;
- gli atti che impegnano contrattualmente la Società nei confronti di terze parti sono sottoscritti soltanto da soggetti appositamente incaricati in funzione del vigente Sistema di Deleghe e Procure adottato dalla Società;
- i responsabili delle strutture che intrattengono le relazioni commerciali con i clienti/prospect condividono le politiche di vendita con l'Amministratore Delegato, competente a stipulare, con tutte le clausole opportune, modificare e risolvere contratti attivi e passivi e convenzioni attive comunque inerenti l'oggetto sociale, entro i limiti ad esso attribuiti dal vigente Sistema di deleghe e Procure;
- il processo di erogazione dei servizi offerti dalla Società prevede il coinvolgimento di diverse strutture, ciascuna per gli ambiti di rispettiva competenza; in particolare, le attività di gestione e sviluppo commerciale sono svolte da strutture distinte rispetto a quelle che gestiscono operativamente lo sviluppo e l'erogazione dei prodotti/servizi;
- in caso di richiesta di un nuovo servizio, prima dell'erogazione del medesimo, la normativa interna prevede un processo strutturato di autorizzazioni, fondato sulla predisposizione di idonea documentazione e di flussi informativi diretti alle strutture coinvolte e ai relativi responsabili, il quale impone la conduzione di opportune verifiche e attività di testing finalizzate ad accertare la corrispondenza del servizio con le caratteristiche e i requisiti predefiniti;
- la documentazione relativa alla stipula dei rapporti contrattuali deve essere sottoposta a verifica da parte della struttura competente per quanto concerne gli aspetti di natura legale;

- le richieste di offerta provenienti dai clienti/prospect prevedono, ove necessario, la creazione di un relativo Business Case, che definisca i livelli di rischio connessi al progetto e ne individui eventuali criticità e una marginalità standard, oltre all'effettuazione di Assessment di fattibilità da parte delle strutture operative;
- laddove le offerte siano confermate da parte del cliente/prospect, le varie fasi di gestione degli ordini (inserimento ordini, eventuale approvvigionamento, progettazione e produzione, evasione) risultano tracciate e tra loro connesse nel sistema informativo a ciò deputato, utilizzato dalla Società.

È inoltre fatto esplicito divieto di:

- tenere qualsiasi comportamento volto ad infrangere il regolare esercizio del commercio e la leale gestione degli affari, presidiando il rispetto della normativa vigente in materia di concorrenza;
- effettuare indebite pressioni ovvero prospettare di arrecare un danno ingiusto ai partecipanti a gare pubbliche al fine di dissuaderli dalla partecipazione ovvero ottenere informazioni relative alle loro offerte, con la finalità di favorire la Società.

1.5. Area Sensibile "Gestione del processo di selezione, assunzione e gestione del personale"

Nell'ambito della gestione del processo di selezione, assunzione e gestione del personale si intendono ricomprese le seguenti attività sensibili:

- gestione delle attività di ricerca, selezione e assunzione del personale;
- gestione delle politiche retributive e del sistema premiante;
- gestione amministrativa del personale (ad es. gestione trasferte e rimborsi spese);
- gestione delle attività connesse all'erogazione di formazione finanziata.

1.5.1 Profili di rischio-reato

Le attività relative alla gestione del processo di selezione, assunzione e gestione del personale presentano profili di rischio connessi alla commissione dei reati di:

- Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.) – art. 24;
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.) – art. 24;
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.) – art. 24;
- Corruzione per l'esercizio della funzione (artt. 318, 320 c.p.) – art. 25;
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (artt. 319, 319-bis, 320 c.p.) – art. 25;
- Pene per il corruttore (art. 321 c.p.) – art. 25;
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) – art. 25;
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) – art. 25;

- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.) – art. 25-ter;
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis) – art. 25-ter;
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, di cui all'art. 25-duodecies.

Si segnala che l'attività sensibile di gestione amministrativa del personale (ad es. gestione trasferite e rimborsi spese) presenta profili di rischio-reato anche in relazione alle fattispecie di Ricettazione, Riciclaggio e Impiego di denaro, beni, o utilità di provenienza illecita, nonché Autoriciclaggio, di cui all'art. 25-octies del Decreto. In relazione ai principi di controllo e comportamento posti a presidio delle fattispecie suindicate, in relazione alla sopracitata attività sensibile, si rimanda a quanto definito dalla Parte Speciale IV concernente i reati di Ricettazione, Riciclaggio e Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché Autoriciclaggio e i delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, in riferimento all'Area Sensibile "Gestione delle attività di tesoreria".

Inoltre, l'attività sensibile di gestione delle attività di ricerca, selezione e assunzione del personale presenta profili di rischio-reato anche in relazione ai delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, di cui all'art. 25-quater del Decreto. Al riguardo, si ritiene che i principi di controllo e comportamento di seguito definiti assumano efficacia preventiva anche ai fini del presidio di tali reati.

Si segnala altresì che l'Area Sensibile in analisi presenta profili di rischio-reato anche in relazione alle fattispecie di reato disciplinate dall'art. 25-quinquiesdecies del Decreto, con particolare riguardo all'art. 2 D.Lgs. 74/2000 - Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti e all'art. 3 D.Lgs. 74/2000 - Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici. Con riferimento ai principi di controllo e comportamento posti a presidio di tali fattispecie, in relazione alla sopracitata Area Sensibile, oltre a quanto disposto nell'ambito della stessa, si rimanda altresì a quanto definito dalla Parte Speciale VIII concernente i reati Tributarî.

1.5.2 Principi di controllo e comportamento specifici

I Destinatari del Modello coinvolti nelle attività connesse alla gestione del processo di selezione, assunzione e gestione del personale sono tenuti ad attenersi, oltre a quanto disposto nel paragrafo "Principi di controllo e comportamento applicabili a tutte le Aree Sensibili" di cui al presente capitolo, ai principi di controllo e comportamento di seguito elencati.

Con particolare riferimento alla gestione delle attività di ricerca, selezione e assunzione del personale:

- lo Statuto ed il vigente Sistema di Deleghe e Procure individuano i soggetti competenti all'assunzione del personale della Società, provvedendo alle opportune distinzioni, a seconda del ruolo e delle autonomie gestionali e di spesa loro riconosciute, qualora si tratti di personale dirigenziale o non dirigenziale;
- le attività di verifica e valutazione dei possibili candidati, necessarie in accordo con i principi etici definiti dalla Società e atte a garantire i requisiti sia personali, di adeguatezza e affidabilità, che di sicurezza previsti dalle politiche aziendali, proporzionalmente alla tipologia e all'importanza del ruolo e della mansione che andrà a ricoprire il candidato, oltre che in base alle tipologie di informazioni a cui avrà accesso, sono svolte congiuntamente dalle strutture competenti in materia di selezione, reclutamento e assunzione delle risorse umane nonché dai responsabili delle strutture presso le quali si presenta il fabbisogno di personale (con l'eventuale supporto di società esterne di recruitment);

- durante lo svolgimento della selezione, i referenti delle strutture competenti in materia di risorse umane devono sottoporre a ciascun candidato, per compilazione da parte dello stesso, un'apposita modulistica standard per la raccolta di informazioni (quale strumento di raccolta e tracciabilità omogenea e imparziale dei dati relativi ai candidati, a titolo esemplificativo istruzione e formazione, precedenti esperienze professionali, condizioni contrattuali applicate dall'eventuale attuale datore di lavoro, ecc.);

- con riguardo a determinate posizioni, prima di avviare l'iter di assunzione di una risorsa, è previsto lo svolgimento, da parte delle strutture competenti in materia di risorse umane, di verifiche aggiuntive rispetto a quelle standard (a titolo esemplificativo, controlli in merito alla presenza del nominativo del candidato all'interno delle liste antiterrorismo);

- qualora il processo di assunzione riguardi:

o personale diversamente abile, il reclutamento dei candidati deve avvenire in funzione della preventiva consultazione del Servizio Inserimento Lavoratori Disabili, il quale certifica l'effettiva iscrizione degli stessi tra gli appartenenti alle categorie protette e rilascia un nullaosta all'assunzione, che stabilisce che il candidato sia abile alla mansione;

o lavoratori stranieri, il processo deve garantire il rispetto della vigente normativa in materia e la verifica del possesso, per tutta la durata del rapporto di lavoro, dei permessi di soggiorno, ove prescritti;

o ex dipendenti pubblici, il processo deve garantire il rispetto dei divieti di legge;

- le strutture competenti in materia di risorse umane sono responsabili dell'archiviazione e della conservazione della documentazione prodotta, recuperata o ricevuta da terzi, anche in via telematica o elettronica, nell'ambito del processo di selezione e assunzione del personale (modulistica standard compilata dal candidato in sede di selezione, lettera di impegno all'assunzione, contratto di lavoro, eventuale permesso di soggiorno in corso di validità, ecc.).

È inoltre fatto divieto di favorire l'assunzione di soggetti legati a un funzionario pubblico, anche a seguito di richiesta da parte dello stesso, ovvero a esponenti di società private/loro sottoposti, al fine di influenzare l'indipendenza di giudizio ovvero indurre ad assicurare qualsiasi vantaggio per la Società.

È altresì posto il divieto di avvantaggiare indebitamente, mediante il riconoscimento di incrementi retributivi, bonus o promozioni, qualsiasi soggetto considerato dal sistema incentivante adottato dalla Società, in deroga al processo standard.

Con particolare riferimento alla gestione delle attività connesse all'erogazione di formazione finanziata:

- i soggetti che, in fase di richiesta e gestione dei finanziamenti o contributi di natura o interesse pubblico, intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione per conto della Società ovvero i soggetti che hanno la responsabilità di firmare atti o documenti con rilevanza all'esterno della Società devono essere a ciò espressamente autorizzati;

- le attività operative connesse alla gestione delle richieste di contributi o finanziamenti per la formazione sono attribuite a soggetti/strutture differenti, in funzione dei ruoli e delle responsabilità loro assegnati;

- la Società individua idonei soggetti responsabili della verifica della veridicità e completezza dei documenti, delle dichiarazioni e delle informazioni trasmesse per ottenere il rilascio di concessioni, finanziamenti agevolati, erogazioni e contributi di natura pubblica;
- la Società individua idonei soggetti responsabili della verifica del corretto impiego delle risorse finanziarie ottenute come contributo, sovvenzione o finanziamento pubblico, conformemente alle finalità per le quali il finanziamento è stato richiesto e ottenuto;
- al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, ciascuna struttura coinvolta è responsabile dell'archiviazione e della conservazione, a livello di sistema informativo e/o in termini documentali, della documentazione prodotta o ricevuta di propria competenza.

È fatto altresì divieto di:

- compiere qualsiasi atto volto a conseguire contributi, finanziamenti o erogazioni di altra natura, da parte dello Stato, degli organismi europei o di altra Pubblica Amministrazione, per mezzo di dichiarazioni e/o documenti alterati o falsificati o per il tramite di informazioni omesse o, più in generale, tramite artifici e raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di un sistema informatico o telematico, volti ad indurre in errore l'ente erogatore;
- destinare e/o impiegare per finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi, contributi, sovvenzioni e finanziamenti di natura o interesse pubblico, ottenuti dallo Stato o da altra Pubblica Amministrazione o dagli organismi europei.

1.6. Area Sensibile “Gestione di omaggi, spese di rappresentanza, beneficenze e sponsorizzazioni”

Nell'ambito della gestione di omaggi, spese di rappresentanza, beneficenze e sponsorizzazioni, si intendono ricomprese le seguenti attività sensibili:

- gestione degli omaggi e delle spese di rappresentanza, intendendosi:

o per omaggi, qualsiasi elargizione di beni di modico valore effettuata, nell'ambito delle ordinarie relazioni di affari, al fine di promuovere l'immagine della Società, escludendosi, in virtù della specificità del presente documento, gli omaggi cosiddetti “marchiati”, riportanti cioè il logotipo della Società;

o per spese di rappresentanza, le spese sostenute dalla Società nell'espletamento delle relazioni commerciali, destinate a promuovere e migliorare l'immagine della Società stessa (ad esempio: spese per colazioni di lavoro, spese per forme di accoglienza ed ospitalità, ecc.);

- gestione delle attività connesse alle sponsorizzazioni e all'erogazione di liberalità, intendendosi:

o per sponsorizzazioni, la promozione, la valorizzazione e il potenziamento dell'immagine della Società attraverso la stipula di contratti atipici (in forma libera, di natura patrimoniale, a prestazioni corrispettive) con enti esterni, come, a titolo esemplificativo e non esaustivo, società o gruppi sportivi che svolgono attività anche dilettantistica;

o per liberalità, le elargizioni in denaro e altre attività a natura liberale che la Società destina esclusivamente ad Enti senza fini di lucro.

1.6.1 Profili di rischio-reato

Le attività relative alla gestione di omaggi, spese di rappresentanza, beneficenze e sponsorizzazioni presentano profili di rischio connessi alla commissione dei reati di:

- Corruzione per l'esercizio della funzione (artt. 318, 320 c.p.) – art. 25;
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (artt. 319, 319-bis, 320 c.p.) – art. 25;
- Pene per il corruttore (art. 321 c.p.) – art. 25;
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) – art. 25;
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) – art. 25;
- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.) – art. 25-ter;
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis) – art. 25-ter.

Si segnala che l'Area Sensibile in analisi presenta profili di rischio-reato anche in relazione alle fattispecie di Ricettazione, Riciclaggio e Impiego di denaro, beni, o utilità di provenienza illecita, nonché Autoriciclaggio, di cui all'art. 25-octies del Decreto. Al riguardo, si ritiene che i principi di controllo e comportamento di seguito definiti assumano efficacia preventiva anche ai fini del presidio di tali reati.

Si segnala altresì che l'Area Sensibile in analisi presenta profili di rischio-reato anche in relazione alle fattispecie di reato disciplinate dall'art. 25-quinquiesdecies del Decreto, con particolare riguardo all'art. 2 D.Lgs. 74/2000 - Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti e all'art. 3 D.Lgs. 74/2000 - Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici. Con riferimento ai principi di controllo e comportamento posti a presidio di tali fattispecie, in relazione alla sopracitata Area Sensibile, oltre a quanto disposto nell'ambito della stessa, si rimanda altresì a quanto definito dalla Parte Speciale VIII concernente i reati Tributari.

1.6.2 Principi di controllo e comportamento specifici

I Destinatari del Modello coinvolti nelle attività connesse alla gestione di omaggi, spese di rappresentanza, beneficenze e sponsorizzazioni sono tenuti ad attenersi, oltre a quanto disposto nel paragrafo “Principi di controllo e comportamento applicabili a tutte le Aree Sensibili” di cui al presente capitolo, ai principi di controllo e comportamento di seguito elencati.

Con particolare riferimento all'attività di gestione degli omaggi e delle spese di rappresentanza:

- per quanto attiene ai beni destinati ad omaggi, l'approvazione della richiesta di acquisto, il perfezionamento del contratto e l'emissione dell'ordine d'acquisto spettano esclusivamente a soggetti muniti di idonee facoltà e poteri in base al vigente Sistema di Deleghe e Procure, che stabilisce le facoltà di autonomia gestionale per natura e importo di spesa e impegno contrattuale;
- il processo di rimborso delle spese di rappresentanza prevede una preventiva autorizzazione delle stesse da parte del responsabile gerarchico del dipendente, nonché l'autorizzazione alla successiva rendicontazione;
- le attività di cui alle diverse fasi caratterizzanti il processo di gestione e autorizzazione di omaggi e spese di rappresentanza sono svolte da soggetti differenti, chiaramente identificabili e sono supportate da un meccanismo di controllo, anche mediante l'utilizzo di un apposito applicativo informatico, che

assicura il rispetto del principio di separazione dei compiti tra le strutture coinvolte nelle attività autorizzative, esecutive e di controllo;

- in relazione alla presentazione di richieste di rimborso delle spese è prevista la presenza di un'attività di verifica da parte del responsabile gerarchico del dipendente che presenta la nota spese, svolta attraverso una preventiva valutazione di ammissibilità della stessa sulla base di criteri definiti ; inoltre, le strutture competenti svolgono attività di controllo e verifica in relazione sia alla corrispondenza tra le note spese presentate e i relativi giustificativi, sia alla completezza della documentazione giustificativa presentata a corredo delle richieste e l'ammissibilità delle stesse;
- gli omaggi offerti a terzi, oltre a dover essere autorizzati da soggetti espressamente individuati, in ogni caso entro parametri e limiti stabiliti, devono essere documentati in modo adeguato per consentire le opportune verifiche;
- le operazioni che comportano l'utilizzazione o l'impiego di risorse economiche o finanziarie devono avere una causale espressa, essere documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile, nonché motivate dal soggetto richiedente, anche attraverso l'indicazione della tipologia di spesa alla quale appartiene l'operazione;

In generale, è fatto espresso divieto di:

- distribuire omaggi di valore significativo e, se di modico valore, gli stessi devono in ogni caso essere ascrivibili unicamente ad atti di reciproca cortesia nell'ambito di corretti rapporti commerciali e, comunque, non devono compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e non devono poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio;
- concedere in omaggio beni per i quali non sia stata accertata la legittima provenienza e il rispetto delle disposizioni che tutelano le opere dell'ingegno, i marchi e i diritti di proprietà industriale in genere nonché le indicazioni geografiche e le denominazioni di origine protette;
- riconoscere rimborsi per spese di rappresentanza che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico svolto dal personale della Società, in assenza di adeguati giustificativi e della preventiva autorizzazione del responsabile gerarchico.

Con particolare riferimento alle attività connesse alle sponsorizzazioni e all'erogazione di liberalità:

- qualsiasi erogazione di fondi per attività connesse a sponsorizzazioni o beneficenze deve trovare approvazione da parte dei soggetti a ciò specificamente autorizzati dallo Statuto sociale e dal vigente Sistema di Deleghe e Procure, i quali individuano, in tal senso, appositi limiti di spesa;
- le attività di cui alle diverse fasi del processo di erogazione di sponsorizzazioni o liberalità devono essere svolte da soggetti differenti e chiaramente identificabili in funzione dell'organigramma pro tempore vigente, nonché del vigente Sistema di Deleghe e Procure, in relazione ai poteri di disposizione patrimoniale; inoltre, devono essere supportate da un meccanismo di controllo sulla correttezza delle attività da parte di soggetti diversi rispetto a quelli deputati all'esecuzione operativa delle attività;
- le erogazioni concernenti sponsorizzazioni e beneficenze sono sottoposte ad un'attività preliminare di verifica da parte dei soggetti/strutture competenti, individuati dall'organigramma pro tempore vigente, nonché dal vigente Sistema di deleghe e Procure, al fine di riscontrarne l'attinenza con la volontà comunicativa della Società e con quanto stabilito dal Codice Etico;

- anche in relazione alle erogazioni di sponsorizzazioni e liberalità, è previsto l'utilizzo della procedura di acquisto di beni, servizi e forniture, dunque l'approvazione della richiesta di acquisto, il perfezionamento del contratto nel caso di sponsorizzazioni e l'emissione dell'ordine d'acquisto spettano esclusivamente a soggetti muniti di idonee facoltà e poteri in base al vigente Sistema di Deleghe e Procure, che stabilisce le facoltà di autonomia gestionale per natura e importo di spesa e impegno contrattuale;

- è garantita la tracciabilità e la verificabilità delle liberalità di carattere benefico o culturale, le quali devono essere sempre autorizzate secondo idonei livelli autorizzativi disciplinati dallo Statuto sociale e dal Sistema di Deleghe e Procure, i quali stabiliscono limiti all'impiego delle risorse economiche della Società, mediante la definizione di soglie quantitative di spesa, coerenti con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative e nell'ambito delle deleghe e dei poteri conferiti.

In generale, inoltre:

- le sponsorizzazioni di eventi, manifestazioni, e altre iniziative promosse dalla Pubblica Amministrazione, nonché l'adesione ad iniziative a scopo benefico, in qualunque forma attuati, possono essere effettuati soltanto se in conformità alla legge e ai principi etici e alle procedure adottati dalla Società e, comunque, a condizione che non possano essere intese od interpretate, in alcun modo, come ricerca di favori;

- la Società può effettuare erogazioni sotto forma di beneficenze o sponsorizzazioni per sostenere iniziative di Enti regolarmente costituiti ai sensi della legge e che non contrastino con la legge o con il Codice Etico della Società.

È altresì fatto espresso divieto di promettere o concedere vantaggi di qualsiasi natura, direttamente o indirettamente, a rappresentanti della Pubblica Amministrazione o ad altre organizzazioni/persone collegate, anche su induzione degli stessi ovvero a esponenti apicali o a persone a loro subordinate di società private con finalità di promuovere o favorire interessi della Società, a seguito di illecite pressioni.

1.7. Area Sensibile “Gestione delle procedure acquisitive di beni e servizi”

Nell'ambito della gestione delle procedure acquisitive di beni e servizi, si intendono ricomprese le seguenti attività sensibili:

- attività di pianificazione e monitoraggio del budget, nonché di definizione del piano strategico;
- selezione, gestione e pagamento dei fornitori di beni e servizi, anche con riguardo ai rapporti infragruppo.

1.7.1 Profili di rischio-reato

Le attività relative alla gestione delle procedure acquisitive di beni e servizi presentano profili di rischio connessi alla commissione dei reati di:

- Corruzione per l'esercizio della funzione (artt. 318, 320 c.p.) – art. 25;
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (artt. 319, 319-bis, 320 c.p.) – art. 25;
- Pene per il corruttore (art. 321 c.p.) – art. 25;
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) – art. 25;

- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) – art. 25;
- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.) – art. 25;
- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.) – art. 25-ter;
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis) – art. 25-ter;
- Delitti contro la personalità individuale – art. 25-quinquies;
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, co. 12-bis, D.Lgs. 286/1998 - Testo Unico sull'immigrazione) – art. 25-duodecies.

Si segnala che l'Area Sensibile in analisi presenta profili di rischio-reato anche in relazione alle fattispecie di Ricettazione, Riciclaggio e Impiego di denaro, beni, o utilità di provenienza illecita, nonché Autoriciclaggio, di cui all'art. 25-octies del Decreto, nonché Delitti commessi con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, di cui all'art. 25-quater del Decreto. Al riguardo, si ritiene che i principi di controllo e comportamento di seguito definiti assumano efficacia preventiva anche ai fini del presidio di tali reati.

Si segnala altresì che l'Area Sensibile in analisi presenta profili di rischio-reato anche in relazione alle fattispecie di reato disciplinate dall'art. 25-quinquiesdecies del Decreto, con particolare riguardo all'art. 2 D.Lgs. 74/2000 - Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, all'art. 3 D.Lgs. 74/2000 - Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici e all'art. 8 D.Lgs. 74/2000 - Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti. Con riferimento ai principi di controllo e comportamento posti a presidio di tali fattispecie, in relazione alla sopracitata Area Sensibile, oltre a quanto disposto nell'ambito della stessa, si rimanda altresì a quanto definito dalla Parte Speciale VIII concernente i reati Tributarî.

1.7.2 Principi di controllo e comportamento specifici

I Destinatari del Modello coinvolti nelle attività connesse alla gestione delle procedure acquisitive di beni e servizi sono tenuti ad attenersi, oltre a quanto disposto nel paragrafo “Principi di controllo e comportamento applicabili a tutte le Aree Sensibili” di cui al presente capitolo, ai principi di controllo e comportamento di seguito elencati.

Con particolare riferimento alle attività di pianificazione e monitoraggio del budget e di definizione del piano strategico:

- il budget della Società, predisposto dai soggetti/dalle strutture competenti, deve essere approvato dall'Organo preposto;
- l'attività di definizione, predisposizione ed approvazione del budget relativo alle spese per gli acquisti di beni, servizi e forniture è svolta nel rispetto del principio di separazione dei compiti tra le strutture e i soggetti coinvolti nelle attività autorizzative, esecutive e di controllo;
- la Società ha individuato i soggetti/le strutture competenti al monitoraggio nel continuo del budget approvato.

Con particolare riferimento all'attività di selezione, gestione e pagamento dei fornitori di beni e servizi:

- i poteri di spesa e di approvazione relativi alla stipula di contratti di acquisto di beni e/o servizi e incarichi professionali sono chiaramente attribuiti ai soggetti e alle strutture coinvolti, in funzione della natura della spesa e dei limiti di importo definiti nell'ambito del vigente Sistema di Deleghe e Procure e della normativa interna, oltre che nel rispetto del relativo budget assegnato;
- l'approvazione della richiesta d'acquisto, il conferimento dell'incarico, il perfezionamento del contratto e l'emissione dell'ordine spettano a soggetti distinti, individuati in funzione della normativa interna rilevante, nel rispetto del principio di separazione dei compiti tra le strutture coinvolte nelle attività autorizzative, esecutive e di controllo, oltre che muniti di idonee facoltà e poteri in base al vigente Sistema di Deleghe e Procure, che stabilisce i limiti all'impiego delle risorse finanziarie della Società, mediante la definizione di soglie quantitative di spesa e capacità d'impegno contrattuale, coerenti con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative dei soggetti interessati ed entro l'ambito delle deleghe e dei poteri loro conferiti;
- l'autorizzazione al pagamento delle fatture emesse dai fornitori spetta a soggetti appositamente individuati ai sensi del vigente Sistema di Deleghe e Procure, in funzione della natura e dell'importo della spesa;
- fatte salve esigenze/forniture occasionali, la scelta dei fornitori di beni e servizi avviene tra i nominativi selezionati in base a criteri individuati nell'ambito della normativa interna. In particolare, è predisposto e aggiornato un albo fornitori, nell'ambito del quale vengono identificati e censiti i medesimi, sulla base delle analisi condotte in via preliminare dalle strutture competenti, le quali svolgono periodicamente attività di valutazione delle performance qualitative di determinate tipologie di fornitori, individuati dalla normativa interna in funzione dell'importanza economica o strategica della fornitura;
- l'individuazione di fornitori di beni e servizi e professionisti esterni deve essere effettuata nel rispetto dei requisiti definiti dalla Società nell'ambito della normativa interna e del Codice Etico, con riferimento, a titolo esemplificativo e non esaustivo, ai requisiti di competenza tecnica e professionale;
- le operazioni che comportano l'utilizzazione o l'impiego di risorse economiche o finanziarie devono avere una causale espressa, essere documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile, nonché motivate dal soggetto richiedente;
- la corresponsione di onorari o compensi a collaboratori o professionisti esterni eventualmente coinvolti nello svolgimento di attività per conto della Società è soggetta a una preventiva autorizzazione rilasciata dalle strutture competenti a valutare la qualità della prestazione, nonché la conseguente congruità del corrispettivo richiesto;
- è prevista, prima di procedere ai pagamenti, l'effettuazione da parte delle strutture competenti di opportune attività di controllo; non si può procedere alla corresponsione di onorari o compensi in caso di difformità tra l'accordo contrattuale raggiunto e la prestazione ricevuta; in ogni caso non è consentito riconoscere compensi in favore di collaboratori o professionisti esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere o svolto;
- i rapporti con fornitori di beni e servizi e professionisti sono condotti nel rispetto di canoni di efficienza ed imparzialità, conformemente a quanto definito dalla normativa interna. La Società si impegna in ogni caso a rispettare meccanismi oggettivi e trasparenti di selezione ed a documentare in maniera adeguata tutte le fasi inerenti l'instaurazione, la gestione e la cessazione dei rapporti;

- al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, le strutture interessate sono responsabili dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza prodotta, a livello di sistema informativo e/o in termini documentali, inerente all'esecuzione degli adempimenti svolti nell'ambito della gestione delle procedure acquisitive di beni, servizi e incarichi professionali;
- sono utilizzati sistemi informatici a supporto dell'operatività, che garantiscono la registrazione, la tracciabilità e l'archiviazione dei dati e delle informazioni inerenti al processo acquisitivo;
- la documentazione contrattuale che regola il conferimento di incarichi di fornitura di beni e servizi e di incarichi professionali deve contenere un'apposita dichiarazione di conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. n. 231/2001 e di impegno al suo rispetto.

È altresì fatto divieto di:

- affidare incarichi a fornitori di beni e servizi e professionisti terzi, eludendo il normale iter di selezione basato su criteri documentali ed obiettivi circa la professionalità, la qualità e la convenienza dei beni/servizi e prestazioni forniti, ovvero corrispondere loro onorari o compensi che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di rapporto contrattuale instaurato;
- corrispondere compensi, provvigioni o commissioni a collaboratori in misura non congrua rispetto alle prestazioni rese alla Società o non conformi all'incarico conferito, alle tariffe contrattualmente determinate e alle condizioni o prassi esistenti sul mercato;
- procedere all'attestazione di regolarità in fase di ricezione di beni/servizi in assenza di un'attenta valutazione di merito e di congruità in relazione al bene/servizio ricevuto, oltre che di procedere all'autorizzazione al pagamento di beni/servizi in assenza di una verifica circa la congruità della fornitura/prestazione rispetto ai termini contrattuali o in assenza di una valutazione del corrispettivo in relazione alla qualità del servizio ricevuto;
- promettere o versare somme di denaro, doni o gratuite prestazioni, promettere o concedere beni in natura o altri benefici/vantaggi di qualsiasi natura, direttamente o indirettamente, anche a seguito di illecite pressioni, a esponenti apicali o a persone a loro subordinate appartenenti a società private, con la finalità di promuovere o favorire interessi della Società.

Inoltre, in relazione ad ogni acquisto di beni, servizi e/o forniture, è posto l'obbligo di accertamento della legittima provenienza e del rispetto delle disposizioni che tutelano le opere dell'ingegno, i marchi e i diritti di proprietà industriale in genere nonché le indicazioni geografiche e le denominazioni di origine protette.

1.8. Area Sensibile "Gestione dei contenziosi e degli accordi transattivi"

Nell'ambito della gestione dei contenziosi e degli accordi transattivi, si intendono ricomprese le attività sensibili concernenti la gestione del contenzioso, giudiziale e stragiudiziale.

1.8.1 Profili di rischio-reato

Le attività relative alla gestione dei contenziosi e degli accordi transattivi presentano profili di rischio connessi alla commissione dei reati di:

- Corruzione per l'esercizio della funzione (artt. 318, 320 c.p.) – art. 25;

- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (artt. 319, 319-bis, 320 c.p.) – art. 25;
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.) – art. 25;
- Pene per il corruttore (art. 321 c.p.) – art. 25;
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) – art. 25;
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) – art. 25;
- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.) – art. 25;
- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.) – art. 25-ter;
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis) – art. 25-ter;
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.) – art. 25-decies.

1.8.2 Principi di controllo e comportamento specifici

I Destinatari del Modello coinvolti nelle attività connesse alla gestione dei contenziosi e degli accordi transattivi sono tenuti ad attenersi, oltre a quanto disposto nel paragrafo “Principi di controllo e comportamento applicabili a tutte le Aree Sensibili” di cui al presente capitolo, ai principi di controllo e comportamento di seguito elencati:

- lo Statuto sociale e il vigente Sistema di Deleghe e Procure individuano i soggetti titolari della rappresentanza giuridica e giudiziale della Società, nonché l'attribuzione dei poteri relativi alla definizione delle transazioni, e le facoltà e i poteri decisionali per la gestione dei contenziosi, di natura stragiudiziale o giudiziale;
- i soggetti, compresi i collaboratori esterni, eventualmente coinvolti, a qualsiasi titolo, nelle attività sensibili di cui alla presente Area Sensibile, ai quali siano riconosciute facoltà, poteri o responsabilità connessi ad attività o documenti aventi rilevanza all'esterno della Società, sono debitamente e chiaramente individuati mediante appositi e specifici atti di delega o procura;
- in merito alla gestione del processo di pagamento delle fatture relative a prestazioni di eventuali legali esterni coinvolti nella gestione dell'attività, è prevista una segregazione tra la struttura responsabile di validare la fattura a seguito di svolgimento del relativo controllo di merito e la struttura responsabile di autorizzare il relativo pagamento a seguito dei controlli di competenza;
- i Destinatari, nella scelta del professionista esterno, devono ispirarsi ai criteri e ai principi etico comportamentali dettati dalla Società;
- è prevista un'attività di informativa periodica da parte dei responsabili competenti nei confronti dei Vertici Aziendali in merito all'andamento dei contenziosi in essere e in relazione alle relative transazioni;
- è prevista l'archiviazione, a livello di sistema informativo e/o in termini documentali, a cura delle competenti strutture, degli atti di causa, della relativa documentazione di supporto e degli atti inerenti agli accordi transattivi definiti; · qualora sia previsto il coinvolgimento di soggetti terzi nella gestione dei contenziosi e degli accordi transattivi, i contratti / lettere di incarico con tali soggetti contengono

apposita dichiarazione di conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. n. 231/2001 e di impegno al suo rispetto.

È fatto divieto, anche attraverso legali esterni eventualmente incaricati dalla Società, in sede di contatti formali o informali, o nel corso di tutte le fasi di procedimento, giudiziale o stragiudiziale, di:

- avanzare indebite richieste, esercitare pressioni o, in generale, adottare comportamenti contrari alle leggi, al Codice Etico e alla normativa interna, in sede di incontri con le Autorità, anche attraverso l'impiego di professionisti esterni, per indurre Giudici o Membri di Collegi Arbitrali (compresi gli ausiliari e i periti d'ufficio) a favorire indebitamente gli interessi della Società;
- indurre chiunque al superamento di vincoli o criticità ai fini della tutela degli interessi della Società;
- effettuare pagamenti o riconoscere compensi sotto qualsiasi forma offerti, promessi, anche indirettamente, per indurre, facilitare o remunerare il compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio di un Pubblico ufficiale o di un Incaricato di pubblico servizio;
- promettere o versare somme di denaro, doni o gratuite prestazioni, promettere o concedere beni in natura o altri benefici/vantaggi di qualsiasi natura, direttamente o indirettamente, ai rappresentanti della Pubblica Amministrazione o a rappresentanti apicali di società private, anche su induzione degli stessi, con la finalità di promuovere o favorire interessi della Società nell'ambito di processi civili, penali o amministrativi;
- indurre taluno dei Destinatari, mediante violenza o minaccia o, alternativamente, con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci dinanzi all'Autorità Giudiziaria;
- influenzare indebitamente le decisioni dell'Organo giudicante o le posizioni della Pubblica Amministrazione, quando questa sia controparte del contenzioso/arbitrato;
- in caso di ispezioni/controlli/verifiche, influenzare il giudizio, il parere, il rapporto o il referto degli Organismi pubblici o nominati dall'Organo giudicante o della Polizia giudiziaria;
- riconoscere compensi a legali esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere e/o nel valore della controversia rapportato alle tariffe professionali applicabili.

1.9. Area Sensibile “Gestione degli adempimenti e delle relazioni con la Pubblica Amministrazione, ivi incluse le Autorità di Vigilanza”

Nell'ambito della gestione degli adempimenti e delle relazioni con gli Enti Pubblici, ivi incluse le Autorità di Vigilanza, si intendono ricomprese le seguenti attività sensibili:

- gestione degli adempimenti verso gli Enti Pubblici (a titolo esemplificativo e non esaustivo, competenti in materia di gestione amministrativa, assistenziale e previdenziale del personale e in materia fiscale e tributaria);
- gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, ivi incluse le Autorità di Vigilanza, con particolare riferimento al caso di ispezione.

1.9.1 Profili di rischio-reato

Le attività relative alla gestione degli adempimenti e delle relazioni con la Pubblica Amministrazione, ivi incluse le Autorità di Vigilanza, presentano profili di rischio connessi alla commissione dei reati di:

- Truffa aggravata ai danni dello Stato, di altro Ente pubblico o delle Comunità Europee (art. 640, c. 2, n. 1 c.p.) – art. 24;
- Frode informatica (art. 640-ter c.p.) – art. 24;
- Corruzione per l'esercizio della funzione (artt. 318, 320 c.p.) – art. 25;
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (artt. 319, 319-bis, 320 c.p.) – art. 25;
- Pene per il corruttore (art. 321 c.p.) – art. 25;
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) – art. 25;
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) – art. 25.
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.), richiamato dal D. Lgs. 231/2001 fra i reati societari (art. 25-ter).

Si segnala altresì che l'Area Sensibile in analisi presenta profili di rischio-reato anche in relazione alle fattispecie di reato disciplinate dall'art. 25-quinquiesdecies del Decreto. Con riferimento ai principi di controllo e comportamento posti a presidio di tali fattispecie, in relazione alla sopracitata Area Sensibile, oltre a quanto disposto nell'ambito della stessa, si rimanda altresì a quanto definito dalla Parte Speciale VIII concernente i reati Tributari.

1.9.2 Principi di controllo e comportamento specifici

I Destinatari del Modello coinvolti nelle attività connesse alla gestione degli adempimenti e delle relazioni con la Pubblica Amministrazione, ivi incluse le Autorità di Vigilanza, sono tenuti ad attenersi, oltre a quanto disposto nel paragrafo “Principi di controllo e comportamento applicabili a tutte le Aree Sensibili” di cui al presente capitolo, ai principi di controllo e comportamento di seguito elencati:

- la gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, nonché con le Autorità di Vigilanza, anche in caso di ispezioni o sopralluoghi, compete ai soggetti appositamente incaricati ai sensi dello Statuto sociale e del vigente Sistema di Deleghe e Procure;
- in caso di visita ispettiva, in funzione dell'oggetto dell'ispezione, sono individuate le risorse interne deputate a gestire i rapporti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione durante la loro permanenza presso la Società;
- è prevista la presenza di una segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti nel processo di gestione delle attività inerenti alla richiesta di autorizzazioni e all'esecuzione di adempimenti verso la Pubblica Amministrazione, ivi incluse le Autorità di Vigilanza, al fine di assicurare, per tutte le fasi del processo, un meccanismo di controllo sulla correttezza dell'attività da parte di soggetti diversi rispetto a quelli deputati all'esecuzione operativa dell'attività;
- nell'ambito di ispezioni presso la Società, deve essere prevista, ove possibile, la presenza di due soggetti negli incontri con i funzionari, fatte salve le situazioni in cui i funzionari richiedano colloqui diretti con personale specificamente individuato;

- la documentazione predisposta dalle competenti strutture, anche con l'eventuale supporto di professionisti terzi, viene verificata dal responsabile competente prima della trasmissione agli Enti pubblici, ivi incluse le Autorità di Vigilanza, al fine di garantire la veridicità, la completezza, la congruità e la tempestività nella predisposizione dei dati e delle informazioni;
- fatte salve le situazioni in cui non sia previsto l'immediato rilascio di un verbale, il personale a ciò appositamente delegato, che ha presenziato alla visita ispettiva, assiste il funzionario nella stesura del verbale di accertamento ed eventuale prescrizione, riservandosi le eventuali controdeduzioni, firmando per presa visione il verbale, comprensivo degli allegati, prodotto dal funzionario stesso;
- ogni comunicazione nei confronti della Pubblica Amministrazione, ivi incluse le Autorità di Vigilanza, o avente ad oggetto notizie e/o informazioni rilevanti sull'operatività della Società è documentata/registrata in via informatica e archiviata presso la struttura aziendale di competenza;
- al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, ciascuna struttura è responsabile dell'archiviazione e della conservazione – a livello di sistema informativo e/o in termini documentali – della documentazione di competenza inerente all'esecuzione degli adempimenti o alle richieste di autorizzazioni verso gli Enti pubblici, ivi incluse le Autorità di Vigilanza.

I Destinatari, inoltre, nella gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, ivi incluse le Autorità di Vigilanza, sono tenuti a:

- improntare i propri comportamenti alla massima trasparenza, collaborazione, disponibilità e al pieno rispetto del ruolo istituzionale a cui si rivolgono;
- agire nel rispetto dei principi etico comportamentali definiti dalla Società nell'ambito della normativa interna;
- effettuare gli adempimenti previsti con la massima diligenza e professionalità, in modo da fornire informazioni chiare, accurate, complete, fedeli e veritiere, evitando e comunque segnalando nella forma e nei modi idonei, situazioni di conflitto di interesse;
- sottoporre le comunicazioni verso la Pubblica Amministrazione, ivi incluse le Autorità di Vigilanza, al responsabile della struttura interessata o ad altro soggetto incaricato, prima della trasmissione delle stesse.

È altresì fatto esplicito divieto di:

- promettere o versare somme di denaro, doni o gratuite prestazioni, promettere o concedere beni in natura o altri benefici/vantaggi di qualsiasi natura – direttamente o indirettamente – ai rappresentanti della Pubblica Amministrazione, ivi incluse le Autorità di Vigilanza, a titolo personale – anche su induzione degli stessi – con la finalità di promuovere o favorire interessi della Società;
- effettuare, senza la dovuta chiarezza, completezza e tempestività, nei confronti delle Autorità di Vigilanza, tutte le comunicazioni, periodiche e non, previste dalla legge e dalla ulteriore normativa di settore, nonché la trasmissione dei dati e documenti previsti dalle norme in vigore e/o specificamente richiesti dalle suddette Autorità;
- esporre nelle suddette comunicazioni e nella documentazione trasmessa fatti non rispondenti al vero oppure omettere informazioni o dati rilevanti in sede di visita ispettiva o adottare comportamenti che

possano, anche solo potenzialmente, indurre l'Autorità in un errore di valutazione tecnico-economica della documentazione presentata;

· porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni da parte delle Autorità di Vigilanza, anche in sede d'ispezione, quali, a titolo esemplificativo, comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti.

CAPITOLO 2 – REATI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI E REATI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE

2.1. Fattispecie di reato

La presente Parte Speciale si riferisce alle fattispecie di reato, disciplinate dall'art. 24-bis del D.Lgs. n. 231/2001, realizzabili nell'ambito della gestione e dell'utilizzo dei sistemi informativi e degli asset IT.

Si riportano di seguito i reati potenzialmente rilevanti, di cui al sopra richiamato articolo del Decreto:

- Documenti informatici (art. 491-bis c.p.);
- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.);
- Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.);
- Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.);
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.);
- Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.);
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.);
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.);
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.);
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.);
- Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.).

Nell'ambito della presente Parte Speciale vengono, altresì, considerate le fattispecie di reato di:

- Frode informatica (art. 640-ter c.p.) - art. 24;

- Reati in materia di violazione del diritto d'autore (art. 171 e ss. L. 633/41) – art 25-novies;
- Delitti di cui all'art.1, c.11, del Decreto-Legge 21 settembre 2019, n. 105 “Perimetro di sicurezza nazionale cibernetica”.

Si rimanda all'Allegato A “Elenco reati ex D.Lgs. 231/2001” per una descrizione completa ed esaustiva delle sopra elencate fattispecie.

2.2. Aree Sensibili

Con riferimento ai suddetti reati è stata identificata come Area Sensibile quella attinente alla gestione dei sistemi informativi, degli asset IT, dei processi di stampa e trattamento dei dati e delle informazioni.

2.3. Area Sensibile “Gestione dei sistemi informativi, degli asset IT, dei processi di stampa e trattamento dei dati e delle informazioni”.

Nell'ambito della gestione dei sistemi informativi, degli asset IT, dei processi di stampa e trattamento dei dati e delle informazioni s'intendono ricomprese le seguenti attività sensibili:

- gestione del processo di stampa dei flussi;
- gestione e trattamento dei codici di accesso ai servizi online e dei PIN di terze parti;
- gestione del servizio di dematerializzazione e trattamento della documentazione di terze parti;
- attività inerenti all'espletamento dei compiti dell'amministratore di sistema a garanzia del presidio della sicurezza, di accesso ai sistemi informatici, di deployment software, di creazione dei profili e di accesso ai sistemi informatici.

2.3.1 Profili di rischio-reato

Le attività sopra elencate, presentano profili di rischio connessi alla commissione dei reati:

- Informatici e relativi al trattamento illecito di dati (vedi precedente paragrafo “Fattispecie di reato”) – art. 24-bis;
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 171 e ss. L. 633/41) – art. 25-novies.

2.3.2 Principi di controllo e comportamento specifici

I Destinatari del Modello coinvolti nelle attività connesse alla gestione dei sistemi informativi, degli asset IT, dei processi di stampa e trattamento dei dati e delle informazioni sono tenuti ad attenersi, ai principi di controllo e comportamento di seguito elencati:

Con riferimento alla sicurezza informatica:

- ciascun soggetto che operi in nome o per conto della Società deve attenersi alle definite modalità ed ai criteri di utilizzo dei sistemi informatici e degli strumenti informatici aziendali, nonché dei documenti elettronici, al fine di assicurare la conformità con la normativa applicabile, nonché garantire l'integrità delle informazioni;

- l'accesso e il trattamento dei dati contenuti nei sistemi informativi in uso presso la Società deve avvenire solo se espressamente autorizzato dalla funzione competente, conformemente alle previsioni di legge e nell'osservanza di quanto statuito dalla normativa interna al precipuo scopo di garantire la massima sicurezza nell'accesso alle reti private e pubbliche, il rispetto delle leggi in materia di utilizzo delle risorse informatiche per l'elaborazione dei dati personali e sensibili, nonché al fine di informare i lavoratori in merito alle misure di sicurezza adottate dalla Società a garanzia della riservatezza delle informazioni e dei dati;
- la creazione, modifica e cessazione dei profili di accesso alle informazioni è gestita sulla base del processo di autorizzazione definito nella normativa interna rilevante;
- l'accesso ai sistemi informatici deve avvenire nel costante rispetto del sistema di autenticazione delle credenziali degli utenti, definito secondo il principio del minimo privilegio, dunque in funzione del ruolo, delle responsabilità e delle funzioni concretamente svolte da ogni utente;
- sono previste, in coerenza con le previsioni normative vigenti, procedure e strumenti finalizzati alla gestione e al tracciamento dell'attività di ciascun soggetto coinvolto nelle susposte attività sensibili;
- sono previsti degli assessment periodici dei rischi che incombono sui dati e sulle infrastrutture, periodiche attività di monitoraggio, vulnerability assessment e penetration test;
- sono implementate misure tecniche e strumenti finalizzati a disciplinare le modalità di accesso ed a monitorare l'utilizzo della rete informatica interna ed esterna, della rete telematica e dei servizi che è possibile ricevere o offrire all'interno ed all'esterno di essa, al fine di garantire la sicurezza e l'accesso controllato alle risorse informatiche;
- sono previsti sistemi di protezione e di controllo dei locali tecnici (quali sistemi anti intrusione, di sorveglianza e di allarme, sistemi di inserimento PIN, badge personali) finalizzati ad evitare tentativi di accesso non autorizzati e non desiderati; gli accessi ai locali sono riservati al solo personale autorizzato, munito di apposito badge e codice PIN e sono rilevati tramite appositi meccanismi che ne consentono la tracciabilità;
- la Società assicura la adozione di procedure di validazione delle credenziali nonché di modifiche periodiche delle stesse, che disciplinino, ad esempio che le password fornite ai Dipendenti per l'accesso ai dispositivi elettronici siano cambiate periodicamente e non vengano rivelate a terze parti.

Con riferimento alle attività operative:

- è prevista l'attribuzione di specifiche responsabilità a soggetti distinti, in coerenza con il relativo ruolo ed inquadramento gerarchico, al fine di presidiare i distinti ambiti di gestione, progettazione, implementazione, sicurezza, esercizio e controllo dei sistemi e delle informazioni in uso presso la Società;
- ciascuna informazione facente parte del patrimonio informativo aziendale, nell'ambito dei sistemi informatici e telematici in uso presso la Società o le società clienti, deve essere utilizzata esclusivamente per lo svolgimento di attività aziendali, con le modalità, nei limiti e secondo i termini indicati dalla normativa interna o sulla base degli accordi con le società clienti;
- per ciascuna operazione che possa comportare il trattamento di dati e di informazioni sensibili è prevista la necessaria presenza di almeno due soggetti, preventivamente identificati e dotati di apposita autorizzazione al trattamento, nel rispetto del principio del dual control;

- ogni utente è tenuto ad adoperarsi affinché i dati e le informazioni di cui sia a conoscenza in virtù della propria funzione siano conservati in modo da impedire che possano venire a conoscenza di soggetti non autorizzati, oltre che a comunicare i dati e le informazioni in conformità alle procedure stabilite o su espressa autorizzazione dei superiori gerarchici e, comunque, in caso di dubbio o incertezza, soltanto dopo aver accertato, rivolgendosi ai propri superiori o riscontrando oggettivamente nelle prassi adottate, che la divulgazione dei dati o delle informazioni, nel caso specifico, sia consentita;
- ciascun soggetto è tenuto ad assicurarsi che non esistano vincoli assoluti o relativi alla divulgazione dei dati e delle informazioni di cui sia in possesso e, se del caso, richiederne il consenso, al fine di impedire ogni uso improprio e indebita diffusione di tali informazioni;
- i flussi informativi oggetto di stampa sono trasmessi esclusivamente per il tramite di linee a ciò appositamente dedicate, in linguaggio criptato che non consente modifiche al tracciato e che contemplano l'elaborazione di report in cui sono specificate le date di lavorazione dei documenti;
- l'attività di stampa dei flussi informativi è oggetto di tracciamento mediante l'utilizzo di fogli di lavoro che impongono l'apposizione della firma elettronica dei soggetti coinvolti;
- è garantita la protezione dei dati personali da eventuali perdite o alterazioni accidentali ed in ogni caso il rispetto della normativa in materia;
- il designato Titolare del trattamento dei dati provvede a verificare annualmente la rispondenza dell'operato dell'Amministratore di sistema, alle misure organizzative, tecniche e di sicurezza previste dalla normativa di riferimento, nonché ad adottare il Documento Programmatico sulla sicurezza dei dati, al fine di monitorare e registrare gli accessi effettuati dall'Amministratore di Sistema ai sistemi di elaborazione ed agli archivi elettronici.

È altresì posto l'esplicito divieto di:

- esporre fatti non rispondenti al vero ovvero omettere informazioni od occultare dati al fine di o in modo da indurre in errore i terzi destinatari delle suddette informazioni;
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che possano rientrare nelle fattispecie di reato considerate nella presente Area Sensibile, e più in particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, di:
 - o detenere qualsiasi mezzo diretto alla rimozione o elusione dei dispositivi di protezione dei programmi di elaborazione;
 - o riprodurre banche dati, diffonderle in qualsiasi forma senza l'autorizzazione del titolare del diritto d'autore o in violazione del divieto imposto dal costituente;
 - o rimuovere o alterare informazioni elettroniche inserite nelle opere protette o compresenti nelle loro comunicazioni al pubblico, circa il regime dei diritti sulle stesse gravanti;
 - o utilizzare dispositivi tecnici o strumenti software non autorizzati atti ad impedire o interrompere le comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi;
- aggirare o tentare di aggirare i meccanismi di sicurezza aziendali (antivirus, firewall, ecc.);
- lasciare sbloccato e incustodito il proprio computer o i sistemi;

- trascrivere o annotare la propria password in modo visibile o di memorizzarla in processi di logon automatici;
- comunicare ad altri, o comunque rendere disponibile a terzi, i dati relativi al proprio account di rete, composto da username e password;
- accedere al sistema informatico o a banche dati utilizzando le credenziali di un altro utente, o accedere da diverse postazioni di lavoro con le medesime credenziali, oppure consentire che altri accedano con le proprie;
- trasferire sui dischi di rete file che non siano relativi all'attività lavorativa;
- detenere o diffondere abusivamente codici di accesso a sistemi informatici o telematici di terzi o di enti pubblici;
- introdursi abusivamente, direttamente o per interposta persona, in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza contro la volontà del titolare del diritto all'accesso anche al fine di acquisire informazioni riservate;
- intercettare fraudolentemente e/o diffondere, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi;
- distruggere, deteriorare, cancellare, alterare informazioni, dati o programmi informatici altrui o anche solo mettere in pericolo l'integrità e la disponibilità di informazioni, dati o programmi utilizzati dallo Stato o da altro Ente pubblico o ad essi pertinenti o comunque di pubblica utilità;
- introdurre o trasmettere dati, informazioni o programmi al fine di distruggere, danneggiare, rendere in tutto o in parte inservibili, ostacolare il funzionamento dei sistemi informatici o telematici, anche di pubblica utilità;
- detenere, procurarsi, riprodurre o diffondere abusivamente codici d'accesso o comunque mezzi idonei all'accesso di un sistema protetto da misure di sicurezza;
- procurare, riprodurre, diffondere, comunicare, mettere a disposizione di altri, apparecchiature, dispositivi o programmi al fine di danneggiare illecitamente un sistema o i dati e i programmi ad esso pertinenti ovvero favorirne l'interruzione o l'alterazione del suo funzionamento, ovvero ancora, più in generale, al fine di violare la sicurezza dei sistemi e della privacy;
- produrre e trasmettere documenti in formato elettronico con dati falsi e/o alterati;
- effettuare trasferimenti non autorizzati di informazioni, dati, programmi o documenti concernenti proprietà intellettuali della Società, se non per lo svolgimento delle proprie mansioni aziendali;
- porre in essere mediante l'accesso alle reti informatiche condotte illecite costituenti violazioni di diritti sulle opere dell'ingegno protette, quali, a titolo esemplificativo:
 - o riprodurre o duplicare programmi informatici, o qualunque altro file coperto da diritto di autore;
 - o scaricare ed installare software freeware e shareware, prelevati anche da siti internet, se non autorizzati dal responsabile della gestione dei sistemi distribuiti e dal responsabili della sicurezza;

o diffondere in qualsiasi forma opere dell'ingegno non destinate alla pubblicazione o usurparne la paternità;

o detenere qualsiasi mezzo diretto alla rimozione o elusione dei dispositivi di protezione dei programmi di elaborazione;

o rimuovere o alterare informazioni elettroniche inserite nelle opere protette o comparenti nelle loro comunicazioni al pubblico, circa il regime dei diritti sulle stesse gravanti;

o importare, promuovere, installare, porre in vendita, modificare o utilizzare, apparati di decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato, anche se ricevibili gratuitamente;

o utilizzare dispositivi tecnici o strumenti software non autorizzati atti ad impedire o interrompere le comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi.

CAPITOLO 3 – *REATI SOCIETARI*

3.1. Fattispecie di reato

La presente Parte Speciale si riferisce alle fattispecie di reato disciplinate dall'art. 25-ter del D.Lgs. 231/2001, realizzabili nell'ambito della gestione amministrativa e contabile della Società.

Si riportano di seguito i reati potenzialmente rilevanti di cui al sopra richiamato articolo del Decreto:

- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
- Fatti di lieve entità (art. 2621-bis c.c.);
- False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.);
- Impedito controllo (art. 2625 c.c., così come modificato dal D.Lgs. 27 gennaio 2010, n. 39);
- Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629-bis c.c.);
- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.);
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis);
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);

- Aggiotaggio (art. 2637 c.c.);
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità Pubbliche di Vigilanza (art. 2638 c.c.).

Con specifico riferimento ai reati di “Corruzione tra privati”, “Istigazione alla corruzione tra privati” e “Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di Vigilanza”, si rimanda alla Parte Speciale I del presente documento, nella quale sono definiti i principi di controllo e di comportamento aventi efficacia ai fini del presidio dei reati in oggetto.

Si rimanda all'Allegato A “Elenco reati ex D.Lgs. 231/2001” per una descrizione completa ed esaustiva delle sopra elencate fattispecie.

3.2. Aree Sensibili

Con riferimento ai suddetti reati sono state identificate le seguenti Aree Sensibili:

- gestione dell'informativa periodica;
- gestione delle operazioni societarie e degli adempimenti relativi al funzionamento degli Organi Sociali;
- gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale.

3.3. Principi di controllo e comportamento applicabili a tutte le Aree Sensibili

I Destinatari del Modello coinvolti nelle Aree Sensibili identificate dalla presente Parte Speciale sono tenuti ad attenersi, in generale, ai principi di controllo e comportamento di seguito elencati:

- i soggetti che esercitano poteri autorizzativi e/o negoziali nell'ambito delle attività sensibili presidiate all'interno delle Aree Sensibili considerate dalla presente Parte Speciale sono individuati e autorizzati in base allo specifico ruolo loro attribuito dall'organigramma della Società, oltre che dal vigente Sistema di Deleghe e Procure e dalla normativa interna;
- ogni attività, nelle cui fasi si compongono i processi caratterizzanti l'operatività della Società deve essere svolta attenendosi a quanto disciplinato dalla normativa interna in relazione al rispetto del principio di separazione dei compiti tra le strutture coinvolte nelle attività autorizzative, esecutive e di controllo;
- sono definiti distinti profili di utenza per l'accesso ai sistemi informativi e alla documentazione informatica, ai quali corrispondono specifiche abilitazioni in ragione delle funzioni attribuite a ciascun Destinatario;
- è garantita e agevolata ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale prevista dalla legge ed è assicurata libera formazione della volontà assembleare;
- al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, ciascuna struttura aziendale coinvolta nelle attività sensibili di cui alle suesposte Aree Sensibili è responsabile dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza prodotta, recuperata o ricevuta da terzi, anche in via telematica o elettronica;
- in generale, fatti salvi i principi di controllo e comportamento applicabili a tutte le Aree Sensibili qualificati nell'ambito della Parte Speciale I del presente documento, è vietato dare o promettere denaro

o altra utilità a esponenti apicali e/o persone a loro subordinate di società aventi natura privatistica con la finalità di promuovere o favorire indebitamente interessi della Società.

I Destinatari sono altresì tenuti a osservare i principi di controllo e comportamento di seguito esposti in riferimento a ciascuna attività sensibile ricompresa nelle Aree Sensibili individuate dalla presente Parte Speciale. Inoltre, i Destinatari a qualsiasi titolo coinvolti nelle aree sensibili identificate dalla presente Parte Speciale sono tenuti a rispettare le previsioni legislative esistenti in materia, i principi contenuti nel Codice Etico della Società, oltre che ad osservare le disposizioni ed eseguire i controlli di competenza formalizzati nella normativa interna di volta in volta rilevante e nell'ulteriore documentazione adottata in attuazione dei principi delineati nell'ambito della trattazione delle diverse Aree Sensibili.

3.4. Area Sensibile “Gestione dell’informativa periodica”

Nell'ambito della gestione dell'informativa periodica, si intende ricompresa l'attività sensibile afferente alla gestione della contabilità e alla predisposizione del bilancio.

3.4.1 Profili di rischio-reato

L'attività relativa alla gestione dell'informativa periodica presenta profili di rischio connessi alla commissione dei reati di:

- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
- Fatti di lieve entità (art. 2621-bis c.c.).

Si segnala altresì che l'Area Sensibile in analisi presenta profili di rischio-reato anche in relazione alle fattispecie di reato disciplinate dall'art. 25-quinquiesdecies del Decreto. Con riferimento ai principi di controllo e comportamento posti a presidio di tali fattispecie, in relazione alla sopracitata Area Sensibile, oltre a quanto disposto nell'ambito della stessa, si rimanda altresì a quanto definito dalla Parte Speciale VIII concernente i reati Tributari.

3.4.2 Principi di controllo e comportamento specifici

I Destinatari del Modello coinvolti nelle attività connesse alla gestione dell'informativa periodica sono tenuti ad attenersi, oltre a quanto disposto nel paragrafo “Principi di controllo e comportamento applicabili a tutte le Aree Sensibili” di cui al presente capitolo, ai principi di controllo e comportamento di seguito elencati:

- le attività connesse alla tenuta della contabilità, alla predisposizione e all'approvazione del bilancio d'esercizio (di seguito anche “bilancio”), nonché in relazione alla predisposizione, compilazione, sottoscrizione e presentazione delle dichiarazioni fiscali sono svolte nel rispetto dei livelli autorizzativi definiti dallo Statuto sociale e dal vigente Sistema di Deleghe e Procure, i quali attribuiscono, in capo a soggetti individuati, poteri di rappresentanza distinti livelli di competenza ed autonomia gestionale;
- sono chiaramente identificati dall'organigramma pro tempore vigente, nonché dalla normativa interna di riferimento, nel rispetto del principio di segregazione tra le strutture coinvolte nelle attività autorizzative, esecutive e di controllo:

o i ruoli e le responsabilità delle strutture e dei Destinatari coinvolti nell'ambito delle attività connesse alla produzione delle voci contabili, alla tenuta della contabilità, alla redazione delle dichiarazioni fiscali e alla predisposizione della situazione economica,

patrimoniale e finanziaria della Società, nonché i dati che sono tenuti a fornire;

o i criteri che le singole strutture e i Destinatari, per gli ambiti di rispettiva competenza, sono tenuti a seguire per le rilevazioni contabili dei fatti aziendali e per le attività valutative ad essi demandate;

- il processo di predisposizione dei documenti che contengono comunicazioni societarie relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società prevede il coinvolgimento di distinte strutture. In particolare, le attività di predisposizione del bilancio sono presidiate da una struttura a tal fine individuata, la quale redige il bilancio interfacciandosi, per gli ambiti di rispettiva competenza, con i referenti delle strutture interessate, avvalendosi inoltre del supporto di un professionista esterno;

- la struttura competente per le attività di predisposizione del bilancio programma un calendario per la ricezione da parte delle varie strutture dei dati necessari al completamento delle attività propedeutiche alla redazione del bilancio (a titolo esemplificativo, dati inerenti al ciclo attivo e al ciclo passivo) e svolge, sui dati ricevuti, verifiche formali e controlli di congruità, sia di sistema che manuali;

- ogni struttura coinvolta è responsabile dei processi che contribuiscono alla produzione delle voci contabili e/o delle attività valutative a essa demandate e degli eventuali commenti in bilancio di propria competenza, in funzione di quanto disciplinato dalla normativa interna di riferimento e nel rispetto dei principi etici e di comportamento definiti in materia dal Codice Etico adottato dalla Società;

- il bilancio è sottoposto alla Società di Revisione per revisione e certificazione, cui è garantito il libero accesso alla contabilità aziendale e a quanto altro necessario per un corretto svolgimento dell'incarico ovvero dell'attività di controllo; inoltre, i membri del Collegio Sindacale effettuano attività di controllo sul bilancio;

- con riferimento alle attività di predisposizione dei documenti che contengono comunicazioni societarie relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società, è garantita la completa tracciabilità del processo decisionale, mediante l'utilizzo del sistema informatico di contabilità, oltre che, ove previsto, tramite supporto cartaceo;

- le scritture di rettifica sono supportate da adeguata documentazione dalla quale sia possibile desumere i criteri adottati e, analiticamente, lo sviluppo dei relativi calcoli;

- la documentazione relativa ai controlli periodici effettuati viene archiviata presso ciascuna struttura coinvolta per le voci contabili di propria competenza;

- tutta la documentazione di supporto alla stesura del bilancio, nonché relativa alle dichiarazioni fiscali è archiviata presso le competenti strutture;

- le strutture, a qualsiasi titolo coinvolte nelle attività di tenuta della contabilità e della successiva predisposizione delle comunicazioni sociali in merito alla situazione economico e patrimoniale della Società (bilancio di esercizio, relazione sulla gestione, ecc.) sono tenute a osservare i principi di trasparenza, accuratezza e completezza delle informazioni contabili al fine di produrre situazioni economiche, patrimoniali e finanziarie veritiere e tempestive. In particolare, le suddette strutture devono tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge applicabili e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci e ai terzi una informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;

· è vietato porre in essere e/o collaborare alla realizzazione di comportamenti che possano rientrare nelle fattispecie di reato considerate ai fini del D.Lgs. n. 231/2001, e più in particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, di:

o rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;

o omettere dati e informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

3.5. Area Sensibile "Gestione delle operazioni societarie e degli adempimenti relativi al funzionamento degli Organi Sociali"

Nell'ambito dell'Area Sensibile in esame, si intendono ricomprese le attività afferenti alla gestione delle operazioni societarie e degli adempimenti relativi al funzionamento degli Organi Sociali.

3.5.1 Profili di rischio-reato

Le attività relative alla gestione delle operazioni societarie e degli adempimenti relativi al funzionamento degli Organi Sociali presentano profili di rischio connessi alla commissione dei reati di:

- Impedito controllo (art. 2625 c.c.);
- Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
- Fatti di lieve entità (art. 2621-bis c.c.).

L'Area Sensibile presenta profili di rischio-reato anche con riferimento ai reati corruttivi, nelle loro varie tipologie, e alle fattispecie di Ricettazione, Riciclaggio e Impiego di denaro, beni, o utilità di provenienza illecita, nonché Autoriciclaggio, di cui all'art. 25-octies del Decreto. Al riguardo, si ritiene che i principi di controllo e comportamento di seguito definiti assumano efficacia preventiva anche ai fini del presidio di tali reati.

Si segnala altresì che l'Area Sensibile in analisi presenta profili di rischio-reato anche in relazione alle fattispecie di reato disciplinate dall'art. 25-quinquiesdecies del Decreto, con particolare riguardo all'art. 2 D.Lgs. 74/2000 - Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, all'art. 3 D.Lgs. 74/2000 - Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici e all'art. 11 D.Lgs. 74/2000 - Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte. Con riferimento ai principi di controllo e comportamento posti a presidio di tali fattispecie, in relazione alla sopracitata Area Sensibile, oltre a

quanto disposto nell'ambito della stessa, si rimanda altresì a quanto definito dalla Parte Speciale VIII concernente i reati Tributari.

3.5.2 Principi di controllo e comportamento specifici

I Destinatari del Modello coinvolti nelle attività connesse alla gestione delle operazioni societarie e degli adempimenti relativi al funzionamento degli Organi Sociali sono tenuti ad attenersi, oltre a quanto disposto nel paragrafo "Principi di controllo e comportamento applicabili a tutte le Aree Sensibili" di cui al presente capitolo, ai principi di controllo e comportamento di seguito elencati:

- è presente documentazione organizzativa interna volta a disciplinare la gestione degli adempimenti relativi al funzionamento degli Organi Sociali e a definire i ruoli e responsabilità attribuiti agli stessi;
- gli Organi Sociali sono investiti dei più ampi poteri, al fine di compiere tutti gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione per il conseguimento dell'oggetto sociale, conformemente alle disposizioni normative e regolamentari vigenti, nonché allo Statuto sociale;
- le decisioni afferenti operazioni ordinarie/straordinarie sul capitale sociale, quali, a titolo esemplificativo, riduzioni del capitale sociale, destinazione e distribuzione del risultato d'esercizio, operazioni di trasformazione, fusione o scissione, sono riservate agli Organi Sociali, nel rispetto di quanto definito dallo Statuto sociale, in ottemperanza alla disciplina di legge;
- nell'ambito della gestione delle operazioni societarie e degli adempimenti relativi al funzionamento degli Organi Sociali, è prevista la separazione dei compiti per le relative attività autorizzative, esecutive e di controllo;
- l'organigramma, nonché la normativa interna rilevante, identificano una struttura competente per il coordinamento delle attività di predisposizione e messa a disposizione dei documenti necessari allo svolgimento delle adunanze degli Organi Sociali; il Responsabile di tale struttura ne supervisiona l'iter procedurale, attivando e coinvolgendo, qualora necessario, le altre strutture interessate, oltre che assicurando la completezza, la veridicità e l'aggiornamento della documentazione fornita;
- la documentazione rilevante, l'ordine del giorno, le convocazioni, le delibere e i verbali devono essere messe agli atti, archiviati e conservati, a livello di sistema informativo e/o in termini documentali, presso la struttura competente;
- le riunioni degli Organi Sociali devono essere verbalizzate sui Libri Sociali.

È fatto inoltre divieto di:

- porre in essere azioni finalizzate a ledere gli interessi di soci e creditori attraverso azioni illecite mirate e fraudolente;
- restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di riduzione del capitale sociale previsti dalla legge;
- ripartire utili o acconti sugli utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, nonché ripartire riserve che non possono essere distribuite;
- acquistare o sottoscrivere azioni della Società fuori dai casi previsti dalla legge, con lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge;

- procedere in ogni modo alla formazione o ad aumenti fittizi del capitale sociale;
- porre in essere, in occasione di assemblee, atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare.

CAPITOLO 4 – REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHE' AUTORICICLAGGIO E DELITTI CON FINALITA' DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO.

4.1. Fattispecie di reato

La presente Parte Speciale si riferisce alle fattispecie di reato disciplinate dagli artt. 25- quater e 25-octies del D. Lgs. 231/2001, realizzabili, in particolare, con riferimento alla gestione dei flussi monetari e finanziari, nonché in relazione ai rapporti con la clientela, alle procedure acquisitive di beni e servizi e nell'ambito dei rapporti con il Personale.

Si riportano di seguito i reati potenzialmente rilevanti di cui ai sopra richiamati articoli del Decreto:

- Ricettazione (art. 648 c.p.) – art. 25-octies;
- Riciclaggio (art. 648-bis c.p.) – art. 25-octies;
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.) – art. 25-octies;
- Autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.) – art. 25-octies;
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico – art. 25-quater.

Si rimanda all'Allegato A "Elenco reati ex D.Lgs. 231/2001" per una descrizione completa ed esaustiva delle sopra elencate fattispecie.

4.2. Aree Sensibili

Con riferimento ai suddetti reati, sono state identificate le seguenti Aree Sensibili:

- gestione delle attività di tesoreria;
- gestione del processo di selezione, assunzione e gestione del personale;
- gestione di omaggi, spese di rappresentanza, beneficenze e sponsorizzazioni;
- gestione delle procedure acquisitive di beni e servizi;
- gestione delle operazioni societarie e degli adempimenti relativi al funzionamento degli Organi Sociali.

In relazione ai principi di controllo e comportamento aventi efficacia a presidio dei reati di cui alla presente Parte Speciale:

- con riguardo alle Aree Sensibili di "Gestione del processo di selezione, assunzione e gestione del personale", "Gestione di omaggi, spese di rappresentanza, beneficenze e quanto definito nell'ambito

della Parte Speciale I del presente documento, ove le suddette Aree sono oggetto di specifica trattazione, poiché potenzialmente strumentali alla commissione delle differenti tipologie di fattispecie corruttive considerate dal Decreto, oltre che alla commissione dei reati di Ricettazione, Riciclaggio e Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché Autoriciclaggio e Delitti con finalità di terrorismo o eversione dell'ordine democratico;

· con riguardo all'Area Sensibile di "Gestione delle operazioni societarie e degli adempimenti relativi al funzionamento degli Organi Sociali", si rimanda a quanto definito nell'ambito della Parte Speciale III del presente documento, ove tale Area è oggetto di specifica trattazione, poiché potenzialmente strumentale alla commissione di reati Societari, oltre che alla commissione dei reati di Ricettazione, Riciclaggio e Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché Autoriciclaggio.

Con specifico riferimento al reato di Autoriciclaggio, inoltre, si rileva che lo stesso è stato introdotto nel codice penale dalla legge n. 186/2014 (nuovo art. 648-ter.1, c.p.) ed è stato inserito tra i reati presupposto ex art. 25-octies del Decreto. Tale reato punisce colui che impiega, sostituisce, trasferisce in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative il denaro, i beni o le altre utilità derivanti da un "delitto non colposo" che lo stesso ha commesso o concorso a commettere. Ciò a condizione che la condotta sia idonea a ostacolare concretamente l'identificazione della provenienza illecita della provvista.

4.3. Area Sensibile "Gestione delle attività di tesoreria"

Nell'ambito dell'Area Sensibile in esame, si intendono ricomprese le attività, afferenti alla gestione della tesoreria, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la gestione dei flussi monetari e finanziari, ivi inclusa la gestione della piccola cassa, la gestione dei conti correnti bancari e postali, nonché della liquidità in eccedenza.

4.3.1 Profili di rischio-reato

L'attività relativa alla gestione della tesoreria presenta profili di rischio connessi alla commissione dei reati di:

- Ricettazione (art. 648 c.p.) – art. 25-octies;
- Riciclaggio (art. 648-bis c.p.) – art. 25-octies;
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.) – art. 25-octies;
- Autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.) – art. 25-octies;
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico – art. 25-quater.

Inoltre, le attività in oggetto, potrebbero essere strumentali alla commissione dei reati corruttivi, nelle loro varie tipologie. Con riferimento a tali profili di rischio, oltre a quanto disposto nell'ambito della presente Area Sensibile, si richiamano i principi di controllo e di comportamento definiti nella Parte Speciale I del presente documento, con particolare riferimento alle Aree Sensibili "Stipula e gestione dei rapporti contrattuali con la clientela", "Gestione delle procedure acquisitive di beni e servizi" e "Gestione di omaggi, spese di rappresentanza, beneficenze e sponsorizzazioni".

Si segnala altresì che l'Area Sensibile in analisi presenta profili di rischio-reato anche in relazione alle fattispecie di reato disciplinate dall'art. 25-quinquiesdecies del Decreto. Con riferimento ai principi di controllo e comportamento posti a presidio di tali fattispecie, in relazione alla sopracitata Area

Sensibile, oltre a quanto disposto nell'ambito della stessa, si rimanda altresì a quanto definito dalla Parte Speciale VIII concernente i reati Tributari.

4.3.2 Principi di controllo e comportamento specifici

I Destinatari del Modello coinvolti nelle attività connesse alla gestione delle attività di tesoreria sono tenuti ad attenersi, in generale, oltre a quanto disposto nel paragrafo "Principi di controllo e comportamento applicabili a tutte le Aree Sensibili" di cui al presente capitolo, ai principi di controllo e comportamento di seguito elencati:

- il vigente sistema di Deleghe e Procure individua i soggetti cui sono attribuiti poteri in relazione alla gestione economico-finanziaria della Società, definendo in loro carico limiti di spesa e di impegno contrattuale, oltre che dotandoli di relativi poteri dispositivi e autorizzativi, in funzione delle rispettive competenze e dei rispettivi livelli di autonomia gestionale e decisionale;
- i ruoli e le responsabilità delle strutture e dei Destinatari coinvolti nell'ambito delle attività connesse alla gestione delle attività di tesoreria sono chiaramente identificati dall'organigramma pro tempore vigente, nonché dalla normativa interna rilevante, nel rispetto del principio di segregazione tra le strutture coinvolte nelle attività autorizzative, esecutive e di controllo;
- l'operatività tramite Corporate Banking avviene attraverso l'utilizzo di codici di accesso da parte di risorse appositamente individuate, nel rispetto dei poteri di cui al vigente Sistema di Deleghe e Procure;
- i Destinatari a qualsiasi titolo coinvolti nelle attività connesse alla gestione delle attività di tesoreria, in generale, operano nel rispetto delle disposizioni formalizzate nella normativa interna rilevante e sono tenuti ad eseguire, conformemente ai loro incarichi e alle loro responsabilità, i controlli di rispettiva competenza;
- è prevista un'attività di rendicontazione giornaliera dei dati di cassa, concernenti sia incassi che pagamenti, relativi ad ogni conto corrente intestato alla Società;
- al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, ciascuna struttura coinvolta nelle attività sensibili è responsabile dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza prodotta, recuperata o ricevuta da terzi, anche in via telematica o elettronica.

Nell'ambito dello svolgimento delle attività di cui alla presente Area Sensibile è previsto, inoltre, che:

- le operazioni che comportano l'utilizzazione o l'impiego di risorse economiche o finanziarie prevedano una causale espressa, siano documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile, nonché siano motivate dal soggetto richiedente;
- venga utilizzato il canale bancario, ove possibile, per la gestione delle operazioni di incasso e pagamento derivanti dalle attività del ciclo attivo e passivo della Società, nonché di tutte le operazioni che comportino una movimentazione di flussi finanziari che vedano coinvolta la Società (a titolo esemplificativo e non esaustivo, corresponsione degli stipendi al Personale, pagamento imposte, ecc.);
- venga verificata l'identità della controparte, sia essa persona giuridica che fisica, per ciascun incasso o pagamento;
- venga utilizzata la clausola di non trasferibilità per le operazioni a mezzo assegno bancario.

Con specifico riferimento alla gestione della piccola cassa:

- la gestione delle spese che transitano per la piccola cassa è di competenza di una struttura specificamente individuata;
- la struttura incaricata della gestione della piccola cassa provvede a:
 - o verificare la coerenza tra le richieste di pagamento per cassa e le tipologie di acquisti previste per l'utilizzo dalla stessa;
 - o verificare il rispetto dei limiti d'importo definiti;
 - o effettuare periodicamente la conta di cassa e la relativa riconciliazione, tenendo traccia dei controlli effettuati.
- le uscite della piccola cassa sono tracciate su un apposito registro e documentate dai relativi giustificativi.

Con specifico riferimento alla gestione dei conti correnti bancari e postali:

- il vigente sistema di Deleghe e Procure individua i soggetti cui sono attribuiti poteri in ambito contabile e contrattuale, ivi incluso il potere di aprire e chiudere conti correnti bancari e postali;
- l'apertura dei conti correnti deve essere definita attraverso specifici contratti che riportino le condizioni applicabili agli stessi.

Con specifico riferimento alla gestione della liquidità eccedente, le modalità di allocazione della stessa sono delineate dagli Organi di governance della Società.

È altresì fatto espresso divieto di:

aprire conti o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazione fittizia e utilizzare conti aperti presso filiali in Paesi esteri ove ciò non sia correlato alla sottostante attività economica/commerciale;

- detenere/trasferire denaro contante o libretti di deposito bancari o postali al portatore o titoli al portatore in euro o in valuta estera per importi, anche frazionati, complessivamente pari o superiori ai limiti definiti dalla normativa vigente (D.Lgs. 231/2007 e s.m.i.);
- condurre attività relative alla gestione dei flussi monetari e finanziari, anche infragruppo, in maniera anomala e, comunque, poco trasparente:
 - o creando fondi a fronte di pagamenti non giustificati (in tutto o in parte);
 - o impiegando sostituendo o trasferendo disponibilità finanziarie di provenienza illecita, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa;
- effettuare pagamenti tramite/incassare contanti e assegni bancari e postali per importi pari o superiori ai limiti definiti dalla normativa vigente e che non rechino l'indicazione del nome o della ragione sociale del beneficiario;
- effettuare pagamenti:

- o non adeguatamente documentati e autorizzati;
- o in contanti, a fornitori, oltre gli importi definiti;
- o per cassa, eccetto per particolari tipologie di acquisto, e comunque per importi rilevanti;
- effettuare operazioni idonee a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, ovvero anche rimettere in circolazione banconote sospettate di falsità, ottenute in buona fede.

CAPITOLO 5 – *DELITTI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA E REATI TRANSNAZIONALI*

5.1. Fattispecie di reato

La presente Parte Speciale si riferisce alle fattispecie di reato disciplinate dall'art. 24-ter del D. Lgs. 231/2001 e dall'art. 10 della L. n. 146/2006.

Si riportano di seguito i reati potenzialmente rilevanti di cui ai sopra richiamati articoli del Decreto:

- Delitti di criminalità organizzata – art. 24-ter e, in particolare:

- o Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);

- o Associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416-bis c.p.);

- Reati transnazionali – art. 10 L. n. 146/2006.

I delitti in questione, di natura associativa o comunque connessi a reati di tipo associativo, si consumano con la costituzione dell'associazione finalizzata alla realizzazione di un numero indefinito di reati, indipendentemente dall'effettiva perpetrazione dei reati che formano oggetto del programma delittuoso della medesima. La ratio sottesa a tali tipologie di reato si individua nell'esigenza del legislatore di combattere il pericolo che vengano commessi i reati oggetto del programma dell'associazione, anticipando, in tal modo, l'intervento diretto a prevenire la perpetrazione delle singole fattispecie criminose.

L'art. 10 della L. n. 146/2006 prevede l'applicabilità del Decreto a una serie di reati, qualora ne sia riconosciuta la natura transnazionale. Ai sensi dell'art. 3 della L. n. 146/2006 per reati transnazionali si intendono quei reati puniti con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato e, alternativamente: a) sia commesso in più di uno Stato, b) sia commesso in un singolo Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in altro Stato, c) sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato, d) sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato. Tra le fattispecie criminose annoverate dall'art. 10 della L. n. 146/2006 rientrano, appunto, i reati associativi di cui agli artt. 416 e 416-bis c.p., considerati dall'art. 24-ter del Decreto.

Si rimanda all'Allegato A "Elenco reati ex D.Lgs. 231/2001" per una descrizione completa ed esaustiva delle sopra elencate fattispecie.

5.2. Aree Sensibili

I delitti di criminalità organizzata e i reati transnazionali, con particolare riferimento alle fattispecie di associazione per delinquere (ex art. 416 c.p.) e associazioni di tipo mafioso anche straniere (ex art. 416-bis c.p.), possono potenzialmente configurarsi qualora qualsiasi reato considerato dal D. Lgs. 231/2001 sia commesso, anche solo in parte, nel territorio dello Stato e su base sistematica, da parte di un'associazione criminosa composta da tre o più persone, a cui partecipi almeno un dipendente della Società.

Tenuto conto, dunque, dell'ampia portata dei reati di cui all'art. 24-ter del Decreto e all'art. 10 della L. n. 146/2006, in relazione ai profili di rischio-reato individuati nel corso dell'attività di analisi condotta sugli ambiti di operatività delle strutture societarie di volta in volta oggetto di analisi, si ritiene che il rischio di commissione delle fattispecie considerate dalla presente Parte Speciale sia associabile ad ogni Area Sensibile identificata.

Di conseguenza, per l'individuazione dei principi di controllo e comportamento atti a presidiare la Società dalla commissione dei reati di cui in oggetto, oltre ai divieti generali di seguito riportati, si rimanda a quanto definito nell'ambito di ogni altra Parte Speciale componente il presente Modello, all'interno delle quali ciascuna Area Sensibile è oggetto di puntuale trattazione.

Nell'ambito della propria operatività, ai Destinatari è fatto espresso divieto di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti, considerati individualmente o collettivamente, tali da integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato considerate nella presente Parte Speciale ovvero non in linea con i principi etico comportamentali definiti dalla Società, anche a presidio del rischio di commissione di uno dei reati in oggetto;
- utilizzare, anche occasionalmente, la Società o una sua struttura allo scopo di consentire o agevolare la commissione di uno o più dei delitti di criminalità organizzata nazionale ovvero di illeciti penali aventi carattere di transnazionalità;
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti i quali, sebbene risultino tali da non costituire di per sé reato, possano potenzialmente diventarlo.

In tale ambito è fatto altresì obbligo di operare nel rispetto della normativa vigente, dei principi e delle regole stabilite dal presente Modello, dal Codice Etico e dall'ulteriore documentazione interna rilevante.

CAPITOLO 6 – REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO.

6.1. Fattispecie di reato

La presente Parte Speciale si riferisce alle fattispecie di reato, disciplinate dall'art. 25-septies del D.Lgs. n. 231/2001, realizzabili nell'ambito delle attività inerenti alla gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro in applicazione all'art.30 del D.Lgs. 81/08 comma 4.

Si riportano di seguito i reati potenzialmente rilevanti di cui al sopra richiamato articolo del Decreto:

- Omicidio colposo (art. 589 c.p.);
- Lesioni personali colpose gravi o gravissime (art. 590, c. 3 c.p.).

Si rimanda all'Allegato A "Elenco reati ex D.Lgs. 231/2001" per una descrizione completa ed

esaustiva delle sopra elencate fattispecie.

6.2. Aree Sensibili

Con riferimento ai suddetti reati è stata identificata un'Area Sensibile concernente la gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro, tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le attività di identificazione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro, nonché della loro classificazione e valutazione.

Si precisa che, ai fini della presente Parte Speciale, è esclusa l'attività sensibile relativa alla gestione degli adempimenti e delle relazioni con la Pubblica Amministrazione, per la quale si rimanda all'Area Sensibile "Gestione degli adempimenti e delle relazioni con la Pubblica Amministrazione, ivi incluse le Autorità di Vigilanza", oggetto di specifica trattazione nella Parte Speciale I del presente documento.

6.3. Area Sensibile "Gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro"

Nell'ambito dell'Area Sensibile in esame, si intendono ricompresi gli adempimenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro previsti dalla normativa pro tempore vigente (in particolare, D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche).

6.3.1 Profili di rischio-reato

Le attività relative alla gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro presentano profili di rischio connessi alla commissione dei reati di:

- Omicidio colposo (art. 589 c.p.) – art. 25-septies;
- Lesioni personali colpose gravi o gravissime (art. 590, c. 3 c.p.) – art. 25-septies.

6.3.2 Principi di controllo e comportamento

I Destinatari del Modello coinvolti nelle attività connesse alla gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro sono tenuti ad attenersi ai principi di comportamento generali di seguito elencati:

- svolgere le funzioni di propria competenza nel rispetto del vigente Sistema di Deleghe e Procure;
- rispettare gli obblighi previsti dal D.Lgs. n. 81/2008, nonché le disposizioni di normativa interna in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- collaborare, mediante i propri rappresentanti, alla valutazione dei rischi per la sicurezza e salute del lavoro, compresi quelli interferenziali;
- segnalare tempestivamente alle strutture della Società individuate e preposte eventuali situazioni di pericolo e rischio, infortuni e violazioni alla normativa interna vigente, adottando le modalità definite nella stessa;
- partecipare alle sessioni formative e di addestramento organizzate dalla Società sui rischi per la sicurezza e salute del lavoro.

I Vertici Aziendali, specificatamente responsabili, sono inoltre tenuti a:

- aggiornare e rispettare la normativa interna in materia di salute e sicurezza sul lavoro e il vigente Sistema di Deleghe e Procure;
- favorire un ambiente nel quale tutti i lavoratori – compreso il personale delle ditte terze in subappalto operante presso la Società con rischi di interferenza per la sicurezza e salute
 - conoscano e rispettino la normativa interna in materia di salute e sicurezza;
- garantire l' idoneità del personale – in termini di numero, qualifiche professionali e formazione – e dei mezzi e delle attrezzature utilizzate, necessaria al raggiungimento degli obiettivi prefissati dalla Società per il mantenimento e/o miglioramento dei livelli di sicurezza e salute dei lavoratori;
- garantire la gestione degli impianti e, in generale, delle strutture aziendali nel rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge, anche attraverso un processo continuo di manutenzione degli stessi;
- definire gli obiettivi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, valutando i rischi connessi con l'attività svolta;
- garantire un adeguato livello di formazione e informazione ai lavoratori, compreso il personale delle ditte terze in subappalto per quanto di loro competenza e relativamente ai rischi da interferenza, sulle norme di legge e regole di comportamento e controllo definite dalla Società;
- segnalare tempestivamente alle strutture individuate eventuali segnali ed eventi di rischio e pericolo.

I Destinatari del Modello coinvolti nelle attività connesse alla gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro sono altresì tenuti ad attenersi ai principi di controllo di seguito elencati Con particolare riferimento al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad

attrezzature, impianti e luoghi di lavoro:

- il Datore di Lavoro o i soggetti da questi delegati (di seguito anche solo “Datore di Lavoro”), con l'eventuale supporto delle strutture aziendali competenti, deve individuare, anche a seguito della redazione del Documento di Valutazione dei Rischi (di seguito anche solo “DVR”) e successivi aggiornamenti, lo stato di conformità, compresi gli eventuali interventi di miglioramento, delle attrezzature, impianti e luoghi di lavoro rispetto agli standard tecnico-strutturali previsti dalla normativa in materia di salute e sicurezza, e, mediante un'attività di monitoraggio continuo, deve inoltre assicurare il mantenimento di tale conformità;
- tutti gli ambienti di lavoro sono visitati e valutati da soggetti in possesso dei requisiti di legge e di adeguata formazione tecnica;
- figure specialistiche di alta professionalità e in possesso dei requisiti previsti dalla normativa in materia di salute e sicurezza, contribuiscono alla valutazione e alla elaborazione di misure di tutela nel caso di rischi specifici (a titolo esemplificativo, rischio di incendio), nonché in relazione all'allestimento di cantieri temporanei e mobili (a titolo esemplificativo, Responsabili dei lavori, ecc.).

Con particolare riferimento all'attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti:

- il Datore di Lavoro, in coordinamento con il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (di seguito anche solo “R.S.P.P.”) e con il supporto dei soggetti nominati in materia di salute e sicurezza, nonché dei vari responsabili aziendali competenti, deve effettuare una valutazione dei rischi per la salute

e la sicurezza, al fine di identificare e attuare le misure di prevenzione e protezione dei lavoratori e ridurre, a misure accettabili, i pericoli e i rischi individuati;

- le strutture individuate e preposte, mediante un costante monitoraggio delle situazioni di rischio, devono verificare che tutte le misure di prevenzione e protezione programmate siano attuate;
- le competenti strutture individuate provvedono alla verifica dell'idoneità tecnico professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori da affidare agli stessi;
- l'analisi dei rischi è formalizzata in appositi documenti, così come previsto dal D.Lgs. n. 81/2008 e dalla normativa vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro, contenenti, tra l'altro, l'identificazione e la valutazione dei rischi per ogni mansione aziendale, le misure di prevenzione e protezione e i dispositivi di protezione individuale assegnati a ciascun lavoratore;
- con riferimento alla gestione delle attività/servizi erogati da terzi presso le sedi della Società, o da quest'ultima svolti presso sedi o siti di terzi, è necessaria l'elaborazione di un documento, da allegare al contratto, che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze, provvedendo anche alla stima dei relativi oneri delle misure preventive e protettive finalizzate alla sicurezza e salute dei lavoratori. Tale documento, in funzione delle previsioni normative, può configurarsi nel Documento Unico di Valutazione dei Rischi di interferenza (DUVRI).

Con particolare riferimento alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (di seguito anche solo "RLS"):

- il vigente Sistema di Deleghe e Procure definisce le responsabilità, i compiti e i poteri in materia di sicurezza, prevenzione infortuni e igiene sul lavoro. In particolare, tra le altre, sono state individuate le figure aziendali che rivestono il ruolo di Datore di Lavoro, R.S.P.P., RLS e Medico Competente;
- il Datore di Lavoro provvede a designare preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza (addetti al primo soccorso e addetti alle emergenze in caso d'incendio, etc.);
- il Datore di Lavoro deve definire, emettere e divulgare a tutti i lavoratori, almeno relativamente ai rischi definiti nel DUVR, istruzioni e/o procedure operative finalizzate, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

o a garantire la sicurezza e salute sul luogo di lavoro;

o ad assicurare la corretta gestione delle situazioni d'emergenza;

o a gestire le attività in appalto e subappalto e i relativi rischi di interferenza;

- il Datore di Lavoro, con il supporto del R.S.P.P., dei vari responsabili aziendali competenti ed eventualmente di professionisti specializzati in materia di salute e sicurezza sul lavoro, deve garantire tutti gli adempimenti previsti dal D.Lgs. n. 81/2008, e, in particolare:

o che siano indette, come previsto dall'art. 35 del D.Lgs. n. 81/2008 almeno una volta all'anno, riunioni periodiche alle quali partecipino tutte le figure chiave in tema di salute e sicurezza;

o che sia assicurata la continua formazione in materia di salute e sicurezza a tutti i lavoratori, relativamente alle linee guida generali e ai rischi specifici connessi alla loro mansione;

o che sia effettuata la registrazione dell'avvenuto svolgimento delle suddette attività, nonché l'archiviazione della documentazione relativa; · gli RLS collaborano attivamente con le strutture competenti al fine di segnalare criticità e individuare le conseguenti soluzioni;

· nel corso della riunione periodica, il Datore di Lavoro sottopone all'esame dei partecipanti almeno i seguenti argomenti:

o il DUVR e conseguenti misure di prevenzione;

o l'andamento degli infortuni, delle malattie professionali e della sorveglianza sanitaria;

o i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della protezione della loro salute.

Con particolare riferimento all'attività di sorveglianza sanitaria:

· è responsabilità del Datore di Lavoro assicurare al Medico Competente le condizioni necessarie per lo svolgimento della sorveglianza sanitaria dei lavoratori alle dipendenze della Società, dotandolo degli adeguati spazi per l'esecuzione delle attività di propria nonché per l'archiviazione della relativa documentazione;

· il Datore di Lavoro deve provvedere, con il supporto del R.S.P.P. e del Medico Competente, al continuo aggiornamento del Registro Infortuni e alla definizione delle responsabilità inerenti all'indagine successiva a incidenti e/o infortuni;

· è responsabilità del Medico Competente valutare l'adeguatezza ed eventualmente aggiornare il programma di sorveglianza in base alle eventuali sopravvenute esigenze. In particolare, il Medico Competente deve, tra le altre:

o istituire e aggiornare la cartella sanitaria e di rischio di ogni lavoratore;

o visitare gli ambienti di lavoro in coerenza con i dettami legislativi;

o collaborare alle attività di formazione e informazione;

o formalizzare e comunicare al lavoratore l'esito delle analisi svolte, contenente giudizi di idoneità o inidoneità, rilasciandone duplice copia (una al lavoratore e una al Datore di Lavoro per la relativa archiviazione);

· gli obblighi di sorveglianza sanitaria sono riferiti a tutti i lavoratori della Società.

Con particolare riferimento all'attività di informazione e formazione dei lavoratori:

· il Datore di Lavoro assicura, con il supporto del R.S.P.P. e dei referenti aziendali competenti, che siano attivate le azioni necessarie a:

o organizzare ed erogare programmi di formazione/addestramento ai lavoratori;

o organizzare prove di simulazione di emergenza (a titolo esemplificativo, prove di evacuazione con periodicità almeno annuale);

o fornire ai fornitori, clienti, appaltatori e a tutti gli eventuali visitatori dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nelle sedi della Società, nonché le regole comportamentali e di controllo adottate da quest'ultima e definite nel presente documento e nella normativa interna rilevante;

o conservare e archiviare la documentazione a supporto delle attività di formazione erogate (fogli presenza dei partecipanti, eventuali schede di verifica apprendimento e gradimento, materiale didattico distribuito).

Con particolare riferimento all'attività di vigilanza sul rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori:

- il Datore di Lavoro, tramite la collaborazione con i soggetti competenti in materia di salute e sicurezza, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze, vigila sull'osservanza, da parte dei lavoratori, degli obblighi di legge e delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- la vigilanza si esplica anche mediante i sopralluoghi svolti dal R.S.P.P. e dal Medico Competente.

Con particolare riferimento all'acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge:

- ciascuna struttura di volta in volta interessata, al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità, deve dotarsi di idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività, dell'archiviazione e della conservazione di tutta la documentazione prodotta – a livello di sistema informativo e/o in termini documentali – inerente alla esecuzione degli adempimenti svolti nell'ambito delle attività proprie del processo della gestione dei rischi in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, nonché della relativa attività di controllo;
- ciascuna funzione di volta in volta interessata è responsabile altresì dell'acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge e della relativa conservazione e archiviazione;
- qualora la documentazione prevista dalla normativa di riferimento sia tenuta su supporto informatico, la competente struttura verifica che le modalità di memorizzazione dei dati e di accesso al sistema di gestione della predetta documentazione assicurino quanto previsto dalla normativa stessa.

Con particolare riferimento alle verifiche periodiche relative all'applicazione e all'efficacia delle procedure adottate, il Datore di Lavoro, anche attraverso i soggetti competenti in materia di salute e sicurezza, deve effettuare attività di sorveglianza sull'applicazione, anche da parte dei lavoratori, della normativa e degli adempimenti previsti in materia di salute e sicurezza sul lavoro, nonché effettuare periodiche attività di controllo atte a verificare l'efficacia delle procedure adottate e a garantire il mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate.

CAPITOLO 7 – REATI TRIBUTARI

7.1. Fattispecie di reato

La presente Parte Speciale si riferisce alle fattispecie di reato disciplinate dall'art. 25- quinquiesdecies del D.Lgs. n. 231/2001.

Si riportano di seguito i reati potenzialmente rilevanti di cui al sopra richiamato articolo del Decreto:

- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (di cui all'articolo 2, comma 1 e 2-bis, D.lgs. 74/2000);
- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (di cui all'articolo 3, D.lgs. 74/2000);
- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (di cui all'articolo 8, comma 1, D.lgs. 74/2000);
- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (di cui all'articolo 8, comma 2, D.lgs. 74/2000);
- Occultamento o distruzione di documenti contabili (di cui all'articolo 10, D.lgs. 74/2000);
- sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte previsto (di cui all'articolo 11, D.lgs. 74/2000).

Si rimanda all'Allegato A "Elenco reati ex D.Lgs. 231/2001" per una descrizione completa ed esaustiva delle sopra elencate fattispecie.

7.2. Aree Sensibili

I reati oggetto della presente Parte Speciale sono caratterizzati, nel loro potenziale manifestarsi, da una connaturata trasversalità in relazione a diverse Aree Sensibili rappresentate nell'ambito del presente documento. Tra le Aree Sensibili esposte ai rischi di commissione dei nuovi reati presupposto si citano quelle relative alla contabilità e agli adempimenti fiscali:

- gestione dell'informativa periodica, inerente alla gestione della contabilità e alla predisposizione del bilancio;
- gestione degli adempimenti e delle relazioni con la pubblica amministrazione, ivi incluse le autorità di vigilanza, con particolare riferimento alla gestione degli adempimenti verso e delle relazioni con gli enti pubblici competenti in materia fiscale e tributaria, nonché tutte le ulteriori Aree Sensibili connesse ad attività il cui svolgimento ha riflessi in termini di elementi attivi e/o passivi, generati da specifici accadimenti aziendali, contabilmente o comunque fiscalmente rilevanti, quali a titolo esemplificativo:
- gestione delle procedure acquisitive di beni e servizi;
- stipula e gestione dei rapporti contrattuali con la clientela;
- gestione del processo di selezione, assunzione e gestione del personale;
- gestione delle attività di tesoreria;
- gestione delle operazioni societarie e degli adempimenti relativi al funzionamento degli organi sociali;
- gestione di omaggi, spese di rappresentanza, beneficenze e sponsorizzazioni.

7.2.1 Principi di controllo e comportamento specifici

Ai fini dell'individuazione dei principi di controllo e comportamento atti a presidiare la Società anche dalla commissione dei reati di cui in oggetto, oltre ai divieti generali di seguito riportati, si rimanda a

quanto definito nell'ambito delle seguenti Parti Speciali componenti il presente Modello, all'interno delle quali ciascuna delle suddette Aree Sensibili è oggetto di puntuale trattazione:

- Parte Speciale I – Reati contro la Pubblica Amministrazione, per le Aree Sensibili inerenti a:
 - o Gestione degli adempimenti e delle relazioni con la pubblica amministrazione, ivi incluse le autorità di vigilanza;
 - o Gestione delle procedure acquisitive di beni e servizi;
 - o Stipula e gestione dei rapporti contrattuali con la clientela;
 - o Gestione del processo di selezione, assunzione e gestione del personale;
 - o Gestione di omaggi, spese di rappresentanza, beneficenze e sponsorizzazioni.
- Parte Speciale III – Reati Societari, per le Aree Sensibili inerenti a:
 - o Gestione dell'informativa periodica, inerente alla gestione della contabilità e alla predisposizione del bilancio;
 - o Gestione delle operazioni societarie e degli adempimenti relativi al funzionamento degli organi sociali;
- Parte Speciale IV – Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché' autoriciclaggio e delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, con riguardo all'Area Sensibile di Gestione delle attività di tesoreria.

Inoltre, i Destinatari sono chiamati a rispettare qualsiasi disposizione di carattere tributario sulla base della normativa pro tempore vigente. Al riguardo, nell'ambito della propria operatività, ai Destinatari è fatto, in particolare, espresso divieto di:

- indicare, nell'ambito delle dichiarazioni relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, elementi passivi fittizi avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;
- indicare, nell'ambito delle dichiarazioni relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria;
- emettere o rilasciare fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, consentendo a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto;
- occultare o distruggere in tutto o in parte scritture contabili o documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari.
- alienare simulatamente o compiere altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva, sottraendosi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte;

indicare nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi, ottenendo per sé o per altri un pagamento parziale dei tributi e relativi accessori.

Il presente Modello è stato adottato da..... in data.....