

**Modello di organizzazione, gestione e controllo**  
**ex D. Lgs. 231/2001**

M.O. 231 versione 1.4
<b>Aggiornamenti</b>
L. 17 ottobre 2017, n. 161 (in G.U. serie generale 4/11/2017, n. 258)
D.Lgs. 15 marzo 2017, n. 38 (in G.U. serie generale 30/3/2017, n. 75)
L. 22 maggio 2015, n. 68 (in G.U. 28/5/2015, n.122)
L. 27 maggio 2015, n 69 (in G.U. 30/5/2015, n.124)
L. 15 dicembre 2014, n. 186, art. 3 (in G.U. 17/12/2014, n. 292)
D.L. 14 agosto 2013, n. 93, conv. con modif. in L. 15 ottobre 2013, n. 119 (G.U. 15/10/2013, n. 242)

## INDICE

### **DEFINIZIONI**

### **STRUTTURA DEL DOCUMENTO**

### **PARTE GENERALE**

#### **1 I CONTENUTI DEL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231**

#### **2 IL MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/2001: SCOPI E CONTENUTI**

#### **3 I SOGGETTI INTERESSATI**

3.1 I destinatari del modello

3.2 I collaboratori esterni

#### **4 REATI RILEVANTI PER L'AZIENDA E PRINCIPI GENERALI DI CONTROLLO**

4.1 Protocolli generali di prevenzione

#### **5 L'ORGANISMO DI VIGILANZA**

5.1 Scopo e requisiti soggettivi dell'Organismo

5.2 Composizione e funzionamento dell'Organismo

5.3 Attività, doveri e poteri di indagine

5.4 Informativa all'Organismo di Vigilanza

5.5 Informativa al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale

#### **6 LA COMUNICAZIONE E LA FORMAZIONE SUL MODELLO ORGANIZZATIVO**

#### **7 IL RAPPORTO TRA IL MODELLO ORGANIZZATIVO E IL CODICE ETICO**

#### **8 IL SISTEMA SANZIONATORIO**

#### **9 L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO**

### **PARTE SPECIALE**

1. Introduzione

#### **2 REATI COMMESSI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (ARTT. 24 E 25 DEL DECRETO)**

2.1 Premessa

2.2 Reati applicabili

2.3 Attività sensibili nell'ambito dei reati contro la Pubblica Amministrazione

2.4 Protocolli specifici di prevenzione

#### **3 DELITTI INFORMATICI (ART. 24-BIS DEL DECRETO)**

3.1 Reati applicabili

3.2 Attività sensibili nell'ambito dei delitti informatici

3.3 Protocolli specifici di prevenzione

#### **4 REATI SOCIETARI (ART. 25-TER DEL DECRETO)**

4.1 Reati applicabili

4.2 Attività sensibili nell'ambito dei reati societari

4.3 Protocolli specifici di prevenzione

#### **5 OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME, COMMESSE CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO (ART. 25-SEPTIES DEL DECRETO)**

5.1 Premessa

5.2 Attività sensibili nell'ambito dei reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro

5.3 Principi generali di comportamento

5.4 Protocolli generali di prevenzione

5.5 Protocolli specifici di prevenzione

#### **6 REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, AUTORICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA (ART. 25-OCTIES DEL DECRETO)**

6.1 Attività sensibili nell'ambito dei reati di ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita

6.2 Protocolli specifici di prevenzione

#### **7 REATI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE (ART. 25-NOVIES DEL DECRETO)**

7.1 Attività sensibili nell'ambito dei reati in violazione delle norme sul diritto d'autore

7.2 Protocolli specifici di prevenzione

#### **8 INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA (ART. 25-NOVIES DEL DECRETO)**

8.1 Fattispecie

8.2 Prevenzione

#### **9 ALTRI REATI**

9.1 DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA (ART. 24-TER DEL DECRETO)

9.1.1 Reati Applicabili

9.2 DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO (ART. 25-BIS.1 DEL DECRETO)

9.2.1 Reati applicabili

9.3 ABUSI DI MERCATO (ART. 25-SEXIES DEL DECRETO)

9.3.1 Reati Applicabili

9.4 REATI AMBIENTALI (ART. 25-UNDECIES DEL DECRETO)

9.4.1 Reati Applicabili

9.5 IMPIEGO DI CITTADINI IRREGOLARI (ART. 25-*DUODECIES* DEL DECRETO).

9.5.1. Reati Applicabili

9.6 REATI DI RAZZISMO E XENOFOBIA (ART. 25-*TERDECIES* DEL DECRETO).

9.6.1. Reati Applicabili

9.7 REATI TRANSNAZIONALI (ART. 10, L. 146/2006)

9.7.1 Reati Applicabili

## **DEFINIZIONI**

**Azienda:** Azienda Speciale Palaexpo.

**D.Lgs. 231/2001 o Decreto:** il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modificazioni o integrazioni.

**CCNL:** Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro attualmente in vigore ed applicato dall'Azienda.

**Linee guida Confservizi:** documento-guida di Confservizi per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo di cui al Decreto e del codice di comportamento delle imprese e degli enti di gestione dei servizi pubblici locali.

**Modello:** Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 adottato dall'Azienda.

**Organismo di Vigilanza o OdV:** l'organismo previsto dall'art. 6 del Decreto, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e al relativo aggiornamento.

**Codice Etico:** Codice Etico adottato dall'Azienda.

### **Struttura del documento**

Il presente documento si articola in una parte generale e in una speciale. La prima comprende una breve disamina della disciplina contenuta nel D.Lgs. 231/2001; la descrizione del processo di adozione del Modello da parte dell'Azienda; i reati rilevanti per l'Azienda; i principi generali di comportamento; i destinatari del Modello; l'Organismo di Vigilanza; il sistema sanzionatorio a presidio delle violazioni; gli obblighi di comunicazione del Modello e di formazione del personale.

La parte speciale individua le attività sensibili per l'Azienda, cioè quelle nel cui ambito sussiste il rischio di commissione dei reati di cui al Decreto e i protocolli specifici deputati alla prevenzione degli illeciti.

Oltre a quanto di seguito espressamente stabilito, sono parte integrante del presente documento il Codice Etico che definisce i principi e le norme di comportamento aziendale e la pianta organica.

Il Modello di organizzazione gestione e controllo dell'Azienda e tutte le sue successive modifiche, sono approvate con delibera dal Consiglio di Amministrazione.

\*\*\*

## **PARTE GENERALE**

### **1. I contenuti del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231.**

Il Decreto Legislativo n. 231, del 2001, in attuazione dell'art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300, ha introdotto nel sistema italiano la responsabilità amministrativa di persone giuridiche, società e associazioni anche prive di personalità giuridica, per determinati tipi di reato commessi – nell'interesse o a vantaggio dell'ente – da persone che si trovano con l'ente stesso in particolari relazioni di direzione o collaborazione. La responsabilità degli enti viene espressamente definita "amministrativa" dal Decreto, sebbene si tratti di una responsabilità di carattere sostanzialmente penale. Essa si aggiunge alla responsabilità penale dei soggetti che hanno materialmente realizzato il fatto illecito. Questo tipo di responsabilità in capo agli enti rappresenta una rilevante novità. La sua previsione, infatti, fa cadere uno dei principi cardine del nostro ordinamento, risalente al diritto romano ("societas delinquere non potest"), in base al quale si escludeva che le persone giuridiche potessero essere soggetti attivi di un illecito penale.

I soggetti che possono commettere i reati previsti dal Decreto sono, ex art. 5 dello stesso:

- persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una unità organizzativa dello stesso, che sia dotata di autonomia finanziaria e funzionale; nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso (persone in posizione "apicale");
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione "apicale"; specificatamente appartengono a questa categoria i lavoratori dipendenti e quei soggetti che, pur non facendo parte del personale, hanno una mansione da compiere sotto la direzione ed il controllo di soggetti apicali (persone terze che operano, anche al di fuori della organizzazione aziendale, per ordine e conto dell'ente).

Altra condizione – oggettiva – perché l'ente sia considerato responsabile è che i reati presi in considerazione dal Decreto siano stati commessi nell'interesse dell'ente o a suo vantaggio; l'aver agito "nell'interesse esclusivo proprio o di terzi" esclude la responsabilità dell'Azienda.

Le sanzioni principali colpiscono il patrimonio dell'ente o la sua libertà di azione: si tratta di sanzioni pecuniarie, da un lato, e interdittive (es. sospensione dell'attività, esclusione da agevolazioni, etc.), dall'altro. Il Decreto prevede anche le sanzioni accessorie della confisca e della pubblicazione della sentenza.

Il principio fondamentale stabilisce che è solamente l'ente a rispondere, con il suo patrimonio o con il proprio fondo comune, dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria. La norma esclude dunque, indipendentemente dalla natura giuridica dell'ente collettivo, che i soci o gli associati siano direttamente responsabili con il loro patrimonio.

Alle sanzioni pecuniarie inflitte all'ente sono applicati, come criterio generale, i principi delle leggi civili sulla responsabilità dell'ente oggetto di trasformazione per i debiti dell'ente originario.

Le sanzioni interdittive rimangono invece a carico dell'ente in cui sia rimasto (o sia confluito) il ramo d'attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato.

Il Decreto disciplina il regime della responsabilità dell'ente nel caso di vicende modificative, ovvero in caso di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda.

Il Decreto esonera l'ente da responsabilità – ferma la confisca dei profitti illecitamente conseguiti – se l'ente stesso prova che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della fattispecie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui sopra.

Nell'ipotesi di reati commessi da soggetti in posizione subordinata, l'ente può invece essere chiamato a rispondere solo qualora si accerti che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

## **2. Il Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001: scopi e contenuti.**

Con l'adozione del presente documento l'Azienda intende adempiere puntualmente alla normativa ex D.Lgs. 231/2001, conformarsi ai principi ispiratori del Decreto, migliorare e rendere quanto più efficiente possibile il sistema di controlli interni già esistenti.

Il Modello Organizzativo, così come previsto dall'art. 6 del Decreto, si propone pertanto di:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto dell'Azienda, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni di legge, in un illecito passibile di sanzioni nei propri confronti e nei riguardi dell'Azienda (se questa ha tratto vantaggio dalla commissione del reato);
- individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi reati (c.d. "sensibili");
- individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati previsti dal Decreto;
- ribadire che i comportamenti illeciti sono condannati dall'Azienda in quanto contrari alle disposizioni di legge e ai principi del codice etico aziendale;
- prevedere specifiche procedure dirette a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Azienda in relazione ai reati da prevenire;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- consentire azioni di monitoraggio e controllo interne, indirizzate in particolare agli ambiti aziendali più esposti alla commissione di reati previsti dal Decreto per prevenirne e contrastarne la commissione;
- evidenziare che verrà attuato – ed attuare – un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Al fine di predisporre il Modello, l'Azienda ispirandosi alle Linee guida Confservizi ha proceduto:

- all'individuazione delle attività sensibili mediante interviste con i responsabili delle funzioni aziendali e analisi dell'organigramma aziendale e del sistema di ripartizione delle responsabilità;
- all'autovalutazione delle potenziali modalità attuative degli illeciti nelle aree a rischio così come individuate al punto precedente;
- all'individuazione di adeguati presidi di controllo, necessari per la prevenzione dei reati di cui al Decreto.

Il presente documento costituisce regolamento interno dell'Azienda, vincolante per la medesima.

### **3. I Soggetti Interessati.**

#### **3.1. I destinatari del Modello.**

L'ampia portata del Decreto coinvolge un consistente numero di persone che, nell'espletamento delle loro attività lavorative, entrano in contatto con l'Azienda, siano essi dipendenti o soggetti terzi.

Il Modello pertanto si applica:

- a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nell'Azienda o in una sua unità organizzativa autonoma;
- ai dipendenti dell'Azienda, anche se distaccati all'estero per lo svolgimento delle attività;
- a tutti quei soggetti che collaborano con l'Azienda in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato, quali collaboratori a progetto, prestatori di lavoro temporaneo, interinali, ecc.;
- a coloro i quali, pur non appartenendo all'Azienda, operano su mandato o per conto della stessa, quali legali, consulenti, ecc.;
- a quei soggetti che agiscono nell'interesse dell'Azienda in quanto legati alla stessa da rapporti giuridici contrattuali o da accordi di altra natura.

Eventuali dubbi sull'applicabilità o sulle modalità di applicazione del Modello ad un soggetto od a una classe di soggetti terzi, sono risolti dall'Organismo di Vigilanza interpellato dal responsabile dell'area/funzione con la quale si configura il rapporto giuridico.

Tutti i destinatari del Modello sono tenuti a rispettare puntualmente le disposizioni contenute nello stesso e le sue procedure di attuazione.

### **3.2. I collaboratori esterni.**

Tutti coloro che con l'Azienda intrattengono rapporti, stabilmente o temporaneamente, dovranno svolgere la propria attività osservando i principi ispiratori del D.Lgs. 231/2001. È pertanto necessario che anche i collaboratori esterni garantiscano che il loro comportamento sia conforme alle norme del Decreto.

È compito delle diverse funzioni aziendali in contatto con i collaboratori esterni assicurare che essi siano a conoscenza di tali principi di legge e li rispettino. I contenuti del Modello devono pertanto essere portati a conoscenza dei collaboratori esterni al momento del perfezionamento dell'incarico.

### **4. Reati rilevanti per l'Azienda e principi generali di controllo.**

Il Modello è stato elaborato tenendo conto della struttura e delle attività concretamente svolte dall'Azienda, nonché della natura e dimensione della sua organizzazione. In considerazione di tali parametri, l'Azienda ha individuato come rilevanti i seguenti reati presupposto previsti dal Decreto:

- artt. 24 e 25 (Reati contro la Pubblica Amministrazione),
- art. 24-*bis* (Delitti informatici e trattamento illecito dei dati),
- art. 25-*ter* (Reati societari),
- art. 25-*septies* (Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro),
- art. 25-*octies* (Ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita),
- art. 25-*novies* (reati in materia di violazione del diritto d'autore).
- art. 25-*duodecies* (impiego di cittadini irregolari).
- art. 25-*terdecies* (reati di razzismo e xenofobia).

Le altre fattispecie di reato contemplate dal Decreto (art. 24-*ter* Delitti di criminalità organizzata; art. 25-*bis* Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento; art. 25-*bis*.1 Delitti contro l'industria e il commercio; art. 25-*sexies* Abusi di mercato; art. 10, L. 16 marzo 2006, n. 146 Reati transnazionali; art. 25-*nonies* Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria), per le quali l'Azienda non ritiene di avere estese aree di rischio potenziale in quanto scarsamente inerenti le sue attività e il suo settore di appartenenza, sono raggruppare nel Modello al paragrafo 9 "Altri reati". Per esse valgono comunque i principi di controllo generali e i protocolli di prevenzione generale di seguito indicati.

**I principi generali di controllo** considerati ed applicati con riferimento a tutte le attività aziendali e in particolare a quelle sensibili sono i seguenti:

- **Codice Etico:** l'insieme dei principi generali di comportamento che devono conformare tutte le attività aziendali e a cui bisogna ispirarsi in ogni circostanza.
- **Sistema organizzativo:** sufficientemente formalizzato e chiaro, soprattutto per quanto attiene all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica ed alla descrizione dei compiti, con specifica previsione di principi di controllo quali, ad esempio, la contrapposizione di funzioni. In materia di salute e sicurezza sul lavoro è necessaria una struttura organizzativa con compiti e responsabilità definiti formalmente in coerenza con lo

schema organizzativo e funzionale dell'azienda, a partire dal datore di lavoro fino al singolo lavoratore. Particolare attenzione va riservata alle figure specifiche operanti in tale ambito (RSPP - Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, ASPP – Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, RLS – Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, MC – Medico Competente, addetti primo soccorso, addetto emergenze in caso d'incendio).

- **Separazione delle attività:** scorporo delle attività di autorizzazione, esecuzione e controllo di modo che nessuno possa gestire in autonomia l'intero svolgimento di un processo. Non vi è identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono darne evidenza contabile e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno.
- **Protocolli:** disposizioni aziendali e procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili.
- **Poteri autorizzativi e di firma:** coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali e conosciuti all'interno dell'Azienda. La conoscenza di tali poteri da parte dei soggetti esterni è garantita da strumenti di comunicazione e di pubblicità adeguati.
- **Tracciabilità:** verificabilità ex post del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile. I documenti riguardanti la formazione delle decisioni e l'attuazione delle stesse sono archiviati e conservati a cura della funzione competente. L'accesso ai documenti già archiviati è consentito solo alle persone autorizzate in base alle procedure operative aziendali, nonché al collegio sindacale, alla società di revisione e all'Organismo di Vigilanza.
- **Sistema dei controlli:** controlli effettuati direttamente nell'ambito della gestione di ciascun processo e controlli di tipo preventivo, contestuale e consuntivo effettuati dalle funzioni a ciò preposte o da soggetti interni indipendenti o esterni alla Azienda.
- **Comunicazione al personale:** essa deve riguardare il codice etico ma anche gli altri strumenti di prevenzione quali i poteri autorizzativi, le linee di dipendenza gerarchica, le procedure, i flussi di informazione e tutto quanto contribuisca a dare trasparenza all'attività aziendale. La comunicazione deve essere: capillare, efficace, autorevole (cioè emessa da un livello adeguato), chiara e dettagliata, periodicamente ripetuta.
- **Formazione:** l'Azienda garantisce la formazione continua ai soggetti che a vario titolo insistono sui processi in esame. In materia di salute e sicurezza sul lavoro è richiesta una adeguata competenza, da verificare ed alimentare attraverso la somministrazione di formazione e addestramento finalizzati ad assicurare che tutto il personale, ad ogni livello, sia consapevole della importanza della conformità delle proprie azioni rispetto al modello organizzativo e delle possibili conseguenze dovute a comportamenti che si discostino dalle regole dettate dal modello. In concreto, ciascun lavoratore/operatore aziendale deve ricevere una formazione sufficiente ed adeguata con particolare riferimento al proprio posto di lavoro ed alle proprie mansioni. Questa deve avvenire in occasione dell'assunzione, del trasferimento o cambiamento di mansioni o dell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi.

#### 4.1. Protocolli generali di prevenzione.

I protocolli generali di prevenzione prevedono che:

- la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Azienda rispondono ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, nello Statuto e nel Codice Etico;
- sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno dell'Azienda;

- sono formalizzati i livelli di dipendenza gerarchica e sono descritte le diverse mansioni presenti all'interno dell'Azienda;
- le fasi di formazione e i livelli autorizzativi degli atti dell'Azienda sono sempre documentati e ricostruibili;
- l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale è congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza delle relative operazioni economiche;
- per tutte le operazioni che concernono le attività sensibili sono implementate ed attuate procedure e protocolli specifici di prevenzione e controllo;
- la scelta di eventuali consulenti esterni è motivata e avviene sulla base di requisiti di professionalità, indipendenza e competenza;
- i sistemi di remunerazione premianti ai dipendenti e collaboratori rispondono ad obiettivi realistici e coerenti con le mansioni, con le attività svolte e con le responsabilità affidate;
- i flussi finanziari dell'Azienda, sia in entrata sia in uscita, sono costantemente monitorati e sempre tracciabili;

Il presente documento individua nella successiva parte speciale le attività dell'Azienda denominate sensibili a causa del rischio insito di commissione dei reati della specie di quelli individuati nel Decreto e prevede per ciascuna di esse specifici principi di controllo e protocolli di prevenzione.

## **5. L'Organismo di Vigilanza.**

### **5.1. Scopo e requisiti soggettivi dell'Organismo.**

L'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001 prevede che l'ente possa essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati indicati se l'organo dirigente ha, fra l'altro:

- a) adottato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati considerati;
- b) affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (di seguito l'Organismo).

L'affidamento di detti compiti all'Organismo ed, ovviamente, il corretto ed efficace svolgimento degli stessi sono, dunque, presupposti indispensabili per l'esonero dalla responsabilità, sia che il reato sia stato commesso dai soggetti "apicali" (espressamente contemplati dall'art. 6), che dai soggetti sottoposti all'altrui direzione (di cui all'art. 7).

L'art. 7, co. 4, ribadisce, infine, che l'efficace attuazione del Modello richiede, oltre all'istituzione di un sistema disciplinare, una sua verifica periodica, evidentemente da parte dell'organismo a ciò deputato.

Da quanto sopra sinteticamente richiamato, si rileva l'importanza del ruolo dell'Organismo, nonché la complessità e l'onerosità dei compiti che esso deve svolgere.

Per una corretta configurazione dell'Organismo è necessario valutare attentamente i compiti ad esso espressamente conferiti dalla legge, nonché i requisiti che esso deve possedere per poter eseguire adeguatamente i predetti compiti.

In particolare, per quanto riguarda le attività che l'Organismo è chiamato ad assolvere (meglio specificate nel successivo paragrafo 5.3), anche sulla base delle indicazioni contenute negli artt. 6 e 7 del D. Lgs. n. 231/2001, esse possono così schematizzarsi:

- vigilanza sull'**effettività** del modello, che si sostanzia nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti ed il modello istituito;

- disamina in merito all'**adeguatezza** del modello, ossia della sua reale (e non meramente formale) capacità di prevenire, in linea di massima, i comportamenti non voluti;
- analisi circa il **mantenimento** nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del modello;
- cura del necessario **aggiornamento** del modello, nell'ipotesi in cui le analisi operate rendano necessario effettuare correzioni ed adeguamenti.

Si tratta di attività specialistiche, prevalentemente di controllo, che presuppongono la conoscenza di tecniche e strumenti *ad hoc*, nonché una continuità di azione elevata.

Con riferimento ai requisiti soggettivi dell'Organismo di Vigilanza, esso deve essere dotato di:

- **autonomia**, intesa come capacità di decidere in maniera autonoma e con pieno esercizio della discrezionalità tecnica nell'espletamento delle proprie funzioni;
- **indipendenza**, intesa come condizione di assenza di legami, interessi o forme di interferenza con altre funzioni aziendali o terze parti, i quali possano pregiudicare l'obiettività di decisioni e azioni;
- **professionalità**, intesa come patrimonio di strumenti e conoscenze tecniche specialistiche (giuridiche, contabili, statistiche, aziendali ed organizzative), tali da consentire di svolgere efficacemente l'attività assegnata;
- **continuità d'azione**, intesa come capacità di operare con un adeguato livello di impegno, prevalentemente destinato alla vigilanza del Modello.

## 5.2. Composizione e funzionamento dell'Organismo.

Nel rispetto dei parametri di cui sopra, l'Organismo di Vigilanza dell'Azienda è composto in forma collegiale da tre membri di cui due appartenenti al personale dell'Azienda, facenti parte rispettivamente dell'area legale e dell'area amministrativa, nonché un consulente esterno che abbia le giuste competenze e che sia di chiara e specchiata onorabilità, proposto dal Presidente del Consiglio di Amministrazione.

L'OdV è nominato dal Consiglio di Amministrazione e dura in carica per un triennio.

A tutti i suoi membri è richiesto preventivamente di non trovarsi in alcuna delle condizioni di ineleggibilità e/o incompatibilità di seguito riportate:

- essere indagato o essere stato condannato, anche con sentenza non definitiva, per aver commesso uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- essere stato condannato, anche con sentenza non definitiva, per qualsiasi delitto non colposo, diverso da quelli indicati nel punto che precede;
- essere interdetto, inabilitato, fallito, o essere stato condannato, anche con sentenza non definitiva, ad una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi.

Il verificarsi anche di una sola delle suddette condizioni comporta l'ineleggibilità alla carica di membro e, in caso di elezione, la decadenza automatica da detta carica.

La revoca dall'incarico di membro dell'OdV può avvenire solo attraverso delibera del Consiglio di Amministrazione e solo in presenza di giusta causa. Sono condizioni legittimanti la revoca per giusta causa:

- l'inadempimento agli obblighi inerenti l'incarico affidato;
- la mancanza di buona fede e di diligenza nell'esercizio del proprio incarico;
- la mancata collaborazione con gli altri membri dell'OdV;
- l'assenza ingiustificata a più di due adunanze dell'OdV.

In presenza di giusta causa, il Consiglio di Amministrazione revoca la nomina del membro dell'OdV non più idoneo e provvede alla sua immediata sostituzione.

Costituisce causa di decadenza dall'incarico la sopravvenuta incapacità o impossibilità ad esercitare l'incarico. Ciascun componente dell'OdV può recedere in qualsiasi istante dall'incarico, previo preavviso minimo di un mese con comunicazione scritta e motivata al Consiglio di Amministrazione. In caso di decadenza o recesso il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla sostituzione del componente divenuto inidoneo.

L'OdV è dotato di specifico budget di spesa del quale può disporre al fine di svolgere i propri compiti ed in particolare, ove necessario, per potersi avvalere del supporto di competenze specialistiche esterne (ad es. in materia di salute e sicurezza sul lavoro). L'OdV può impegnare risorse che eccedono il proprio budget di spesa in presenza di situazioni eccezionali e urgenti con l'obbligo di darne tempestiva comunicazione al Consiglio di Amministrazione.

I componenti dell'OdV, nonché tutti i soggetti dei quali esso si avvale, a qualsiasi titolo, sono tenuti all'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali vengano a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni o mansioni.

L'Organismo di Vigilanza si riunisce almeno ogni sei mesi ed ogni qualvolta uno dei membri ne faccia richiesta scritta al Presidente.

L'Organismo di Vigilanza si dota di un proprio regolamento, approvandone i contenuti e presentandolo al Consiglio di Amministrazione nella prima seduta utile successiva alla nomina.

Per tutto quanto non disciplinato nel presente documento si rinvia alle norme dettate dal codice civile in materia societaria.

### **5.3. Attività, doveri e poteri di indagine.**

Per l'espletamento dei compiti ad esso assegnati, l'Organismo di Vigilanza è investito di tutti i necessari poteri di iniziativa e controllo su ogni attività aziendale e livello del personale, ed ha un esclusivo vincolo di dipendenza gerarchica dal Consiglio di Amministrazione, cui riferisce tramite il proprio Presidente.

I compiti e le attribuzioni dell'OdV e dei suoi membri non possono essere sindacati da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che il Consiglio di Amministrazione può verificare la coerenza tra quanto svolto dallo stesso Organismo e le politiche interne aziendali.

L'Organismo al fine di assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, secondo quanto stabilito dall'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001, è investito dei seguenti compiti:

- esecuzione di attività ispettive periodiche;
- verifica dell'efficienza ed efficacia del Modello organizzativo adottato rispetto alla prevenzione ed all'impedimento della commissione dei reati previsti dal D. Lgs. n. 231/2001;
- verifica del rispetto delle modalità e delle procedure previste dal Modello organizzativo e rilevazione degli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni cui sono tenuti i responsabili delle varie funzioni;
- formulazione di proposte, all'organo dirigente, per gli eventuali aggiornamenti ed adeguamenti del Modello, da realizzarsi mediante modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di: significative violazioni delle prescrizioni del Modello organizzativo; significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa; modifiche normative;

- segnalazione all'organo dirigente, per gli opportuni provvedimenti, di quelle violazioni accertate del Modello organizzativo che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo all'ente;
- accesso a tutte le informazioni riguardanti le attività sensibili dell'Azienda;
- richiesta di informazioni o di esibizione di documenti in merito alle attività sensibili, a tutto il personale dipendente dell'Azienda e, laddove necessario, agli amministratori, al collegio sindacale e alla società di revisione, ai soggetti incaricati in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa in materia di antinfortunistica, di tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro;
- richiesta di informazioni o di esibizione di documenti in merito alle attività sensibili a collaboratori, consulenti, agenti e rappresentanti esterni dell'Azienda e in genere a tutti i soggetti destinatari del Modello, come già individuati;
- coordinamento con gli altri organi o funzioni di controllo esistenti nell'Azienda;
- ricorso all'ausilio e al supporto del personale dipendente o di consulenti esterni qualora sopravvenissero problematiche che richiedano competenze specifiche;
- formulazione di proposte all'organo o alla funzione titolare del potere disciplinare per l'adozione delle necessarie sanzioni;
- definizione, in accordo con la Direzione Risorse Umane, dei programmi di formazione del personale nell'ambito delle tematiche sul D.Lgs. 231/2001.

L'OdV dovrà essere tenuto costantemente aggiornato sull'evoluzione dell'organizzazione aziendale.

All'Organismo non competono, né possono essere attribuiti, neppure in via sostitutiva, poteri di intervento gestionale, decisionale, organizzativo o disciplinare, relativi allo svolgimento delle attività dell'Azienda.

#### **5.4. Informativa all'Organismo di Vigilanza.**

L'OdV deve essere informato mediante apposite segnalazioni da parte di tutti i componenti aziendali (dipendenti, responsabili di funzioni aziendali, soggetti apicali) in merito ad eventi che potrebbero ingenerare la responsabilità amministrativa dell'Azienda.

I dipendenti e i responsabili delle funzioni aziendali sono tenuti a fornire all'Organismo tutte le informazioni e documenti anche riservati che esso richieda nell'esercizio delle sue funzioni, con particolare riferimento alla commissione di reati previsti nel Decreto in relazione all'attività dell'Azienda, o comunque a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dall'Azienda stessa.

Tutto il personale dell'Azienda ed i collaboratori esterni della stessa possono rivolgersi direttamente all'OdV per segnalare violazioni del modello di organizzazione, gestione e controllo, ovvero altre eventuali irregolarità. L'OdV stesso è anche contattabile tramite apposito indirizzo di posta elettronica [odv@palaexpo.it](mailto:odv@palaexpo.it)

In particolare:

- le segnalazioni devono esser fatte dai dipendenti al superiore gerarchico che provvederà a indirizzarle verso l'OdV. In caso di mancata canalizzazione da parte del superiore gerarchico o comunque nei casi in cui il Dipendente si trovi in una situazione di disagio psicologico nell'effettuare la segnalazione al superiore gerarchico, la segnalazione potrà essere fatta direttamente all'OdV;
- l'OdV valuta le segnalazioni ricevute e adotta gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della

segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere ad una indagine interna;

- l'OdV non rifiuta a priori di prendere in considerazione le segnalazioni anonime;
- l'OdV è vincolato al mantenimento del segreto circa le informazioni che riceve, in ogni caso l'Azienda garantisce i segnalanti da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e assicura in ogni caso la massima riservatezza circa l'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti dell'azienda o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Devono essere altresì trasmesse all'OdV le informazioni concernenti i provvedimenti 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 previsti dal Decreto, le richieste di assistenza legale per dipendenti o amministratori in caso di avvio di procedimenti giudiziari per i predetti reati, notizie esaustive in relazione a provvedimenti disciplinari svolti per illeciti disciplinari che comportino la sospensione del servizio e dal trattamento economico, ovvero sanzioni più gravi.

L'OdV può definire una procedura operativa per disciplinare ulteriormente i flussi informativi.

#### **5.5. Informativa al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.**

L'OdV redige entro il 31 marzo di ogni anno una relazione sull'attività compiuta e la presenta al Consiglio di Amministrazione nella prima seduta utile, nonché al Collegio Sindacale. La relazione illustra le seguenti specifiche informazioni:

- la sintesi dell'attività e dei controlli svolti dall'OdV durante l'anno;
- eventuali discrepanze tra le procedure operative attuative delle disposizioni del Modello;
- eventuali nuovi ambiti di commissione di reati previsti dal Decreto;
- la verifica delle segnalazioni ricevute da soggetti esterni o interni che riguardino eventuali violazioni del Modello e i risultati delle verifiche riguardanti le suddette segnalazioni;
- le procedure disciplinari e le eventuali sanzioni applicate all'Azienda, intendendo unicamente quelle inerenti le attività a rischio;
- una valutazione generale del Modello, con eventuali proposte di integrazioni e migliorie di forma e contenuto, sull'effettivo funzionamento dello stesso;
- eventuali modifiche del quadro normativo di riferimento;
- un rendiconto delle spese sostenute.

Inoltre l'Organismo può riferire, ogni volta che lo ritenga opportuno, al Consiglio di Amministrazione.

L'OdV riferisce al Collegio Sindacale sull'attività svolta anche attraverso periodici incontri.

L'Organismo di Vigilanza, inoltre, trasmette al Collegio Sindacale periodicamente i verbali di tutti gli incontri e delle riunioni effettuate.

#### **6. La comunicazione e la formazione sul Modello Organizzativo.**

In quanto documento aziendale, il Modello Organizzativo è parte integrante del sistema delle norme aziendali. Esso deve pertanto essere conosciuto e rispettato da parte di tutto il personale dipendente.

La comunicazione del Modello è affidata alla Direzione del personale che garantisce, attraverso i mezzi ritenuti più opportuni, la sua diffusione e la conoscenza effettiva a tutti i destinatari.

È compito dell'Azienda attuare e formalizzare specifici piani di formazione, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Decreto, del Codice Etico e del Modello da parte di tutte le direzioni e funzioni aziendali. La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è obbligatoria per

tutti i destinatari ed è gestita dalla Direzione Generale in stretta cooperazione con l'Organismo di Vigilanza che si adopera affinché i programmi di formazione siano erogati tempestivamente.

L'Azienda garantisce la predisposizione di mezzi e modalità che assicurino sempre la tracciabilità delle iniziative di formazione e la formalizzazione delle presenze dei partecipanti, la possibilità di valutazione del loro livello di apprendimento e la valutazione del loro livello di gradimento del corso, al fine di sviluppare nuove iniziative di formazione e migliorare quelle attualmente in corso, anche attraverso commenti e suggerimenti su contenuti, materiale, docenti, ecc.

La formazione, che può svolgersi anche a distanza o mediante l'utilizzo di sistemi informatici, e i cui contenuti sono vagliati dall'Organismo di Vigilanza, è operata da esperti nella disciplina dettata dal Decreto.

## **7. Il rapporto tra il Modello Organizzativo e il Codice Etico.**

Il Codice Etico aziendale è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione ed è accessibile a chiunque all'apposito indirizzo internet.

Tale Codice rappresenta l'enunciazione dei valori aziendali, nonché dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dell'Azienda rispetto a tutti i soggetti con cui entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale. Fissa inoltre standard di riferimento e norme di condotta che devono orientare i comportamenti e le attività di coloro che operano nell'ambito dell'Azienda, siano essi Amministratori, Sindaci, dipendenti e collaboratori esterni.

L'adozione di tali principi etici è rilevante ai fini della prevenzione dei reati ex D.Lgs. 231/2001 ed è elemento essenziale del sistema di controllo preventivo interno.

Il Modello Organizzativo recepisce tali principi e considera il rispetto di leggi e regolamenti vigenti un principio imprescindibile dell'operato della azienda.

Il Modello presuppone il rispetto di quanto previsto nel Codice Etico formando con esso un corpus di norme interne finalizzate alla diffusione di una cultura improntata sull'etica e sulla trasparenza aziendale.

## **8. Il sistema sanzionatorio.**

Il presente Modello Organizzativo costituisce parte integrante delle norme disciplinari che regolano il rapporto di lavoro a qualsiasi titolo prestato a favore dell'Azienda. I comportamenti commessi in violazione o elusione delle singole regole comportamentali dedotte nel Modello Organizzativo ovvero in ostacolo al suo funzionamento sono definiti come illeciti disciplinari e punibili pertanto con le sanzioni previste dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive.

L'applicazione di tali sanzioni è indipendente da una eventuale applicazione di sanzioni penali a carico dei soggetti attivi dei reati. Le regole di condotta imposte dal Modello Organizzativo, infatti, sono assunte dall'Azienda in piena autonomia, indipendentemente dall'illecito in cui eventuali condotte devianti possano concretizzarsi.

Ogni violazione del Modello o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso, da chiunque commessa, deve essere immediatamente comunicata, per iscritto, all'Organismo di Vigilanza, ferme restando le procedure e i provvedimenti di competenza del titolare del potere disciplinare.

Il dovere di segnalazione grava su tutti i destinatari del Modello.

Dopo aver ricevuto la segnalazione, l'Organismo di Vigilanza deve immediatamente porre in essere i dovuti accertamenti, previo mantenimento della riservatezza del soggetto contro cui si sta procedendo. Le sanzioni sono adottate dagli organi aziendali competenti, in virtù dei poteri loro conferiti dallo statuto o da regolamenti interni all'Azienda. Dopo le opportune valutazioni, l'OdV informerà il titolare

del potere disciplinare che darà il via all'iter procedurale al fine delle contestazioni e dell'ipotetica applicazione delle sanzioni.

A titolo esemplificativo, costituiscono infrazioni disciplinari i seguenti comportamenti:

- la violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, dei principi e delle procedure previste dal Modello o stabilite per la sua attuazione;
- la redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione non veritiera;
- l'agevolazione, mediante condotta omissiva, della redazione da parte di altri, di documentazione non veritiera;
- la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione inerente la procedura per sottrarsi al sistema dei controlli previsto dal Modello;
- l'ostacolo alla attività di vigilanza dell'OdV;
- l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione richiesta dai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni;
- la realizzazione di qualsiasi altra condotta idonea a eludere il sistema di controllo previsto dal Modello.

L'applicazione del sistema sanzionatorio può essere oggetto di richieste, di informazioni e di verifiche da parte dell'OdV al fine di valutarne la congruità riferendo, eventualmente, al Consiglio di Amministrazione.

Le sanzioni irrogabili nei riguardi dei **lavoratori dipendenti** sono quelle previste dal sistema disciplinare aziendale, in attuazione di quanto disposto dall'articolo 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 e con riferimento a quanto previsto in materia disciplinare dal CCNL. Di tali casi e dei relativi provvedimenti la Direzione Aziendale dovrà informare l'OdV (laddove non ne abbia già conoscenza) per le opportune valutazioni/azioni.

In caso di violazione del presente Modello Organizzativo da parte di un **dirigente** si provvederà ad applicare nei confronti del responsabile le misure più idonee, in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Dirigenti applicato dall'Azienda e dalle disposizioni di legge (ad es. artt. 2118 e 2119 del codice civile). In particolare, si procederà, nei casi più gravi, alla risoluzione del rapporto di lavoro per giusta causa e/o giustificato motivo.

Di tali casi e dei relativi provvedimenti la Direzione Aziendale dovrà informare l'OdV (laddove non ne abbia già conoscenza) che, a sua volta, provvederà ad informare il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale.

In caso di violazione del presente Modello Organizzativo da parte dei **componenti del Consiglio di Amministrazione** e dei **Sindaci** dell'Azienda, l'OdV informerà l'intero Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale, i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa, con particolare riferimento alla sanzione della revoca dalla carica di Amministratore di cui all'art. 2383 c.c..

Ogni comportamento posto in essere da **collaboratori esterni** che sia in contrasto con le disposizioni comportamentali indicate nel presente Modello Organizzativo e nei suoi allegati e che sia tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico e/o contratti, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti all'Azienda, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

## **9. L'aggiornamento del Modello.**

Modifiche, integrazioni e variazioni al presente Modello Organizzativo e documentazione allegata sono adottate dal Consiglio di Amministrazione, direttamente o su proposta dell'OdV e comunque sempre dopo aver sentito l'OdV stesso.

Il Modello Organizzativo deve essere modificato quando intervengono rilevanti mutamenti nel sistema normativo e/o nell'assetto aziendale, tali da comportare la necessità di variare le previsioni del Modello Organizzativo stesso, allo scopo di mantenerne l'efficienza.

Deve inoltre essere aggiornato in relazione a modifiche legislative che prevedono l'inserimento nel D.Lgs. 231/2001 di nuovi reati o che, indipendentemente dal Decreto, prevedono la responsabilità amministrativa degli Enti.

Il presente Modello Organizzativo deve essere aggiornato, adattato e modificato a seguito dell'operato dell'OdV e delle azioni di monitoraggio e di controllo a campione qualora si rilevino carenze, oppure nel caso si riscontrino significative violazioni, elusioni o scarsa consapevolezza delle prescrizioni, tali da evidenziare limiti di efficacia del Modello Organizzativo stesso, nonché in tutti gli altri casi in cui si renda necessaria o utile la sua modifica.

In ogni caso, eventuali accadimenti che rendano necessaria la modifica o l'aggiornamento del Modello, devono essere segnalati dall'Organismo di Vigilanza in forma scritta al Consiglio di Amministrazione, affinché questi possa eseguire le delibere di sua competenza.

\*\*\*

## **PARTE SPECIALE**

### **1. Introduzione.**

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 6 comma 1, lett. a) del Decreto, l'Azienda, attraverso un processo di mappatura dei rischi, di valutazione delle attività, dei controlli esistenti e del contesto aziendale in cui opera, ha identificato le attività sensibili (suddivise per tipologia di reato ed elencate nei paragrafi successivi), nell'ambito delle quali possano essere potenzialmente commessi reati tra quelli previsti dal Decreto.

Fermi restando i principi generali di comportamento e i protocolli generali di prevenzione applicabili a tutte le attività sensibili (paragrafo 4 e ss.) l'Azienda ha altresì formulato protocolli specifici di prevenzione per ciascuna delle attività a rischio identificate.

### **2. Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto – come modificati e integrati dalla Legge 161/2017).**

#### **2.1. Premessa.**

Ai fini del Decreto, fanno parte della "Pubblica Amministrazione" tutti quei soggetti, pubblici o privati che svolgono una funzione pubblica o un pubblico servizio.

Per funzione pubblica si intendono le attività disciplinate da norme di diritto pubblico che attengono alle funzioni legislative (Stato, Regioni, Province a statuto speciale, ecc.), amministrativa (membri delle amministrazioni statali e territoriali, Forze dell'Ordine, membri delle amministrazioni sovranazionali, membri delle Authority, delle Camere di Commercio, membri di Commissioni Edilizie, collaudatori di opere pubbliche, periti del Registro Navale Italiano, ecc.), giudiziaria (giudici, ufficiali giudiziari, organi ausiliari dell'Amministrazione della Giustizia quali curatori o liquidatori fallimentari, ecc.).

La funzione pubblica è caratterizzata dall'esercizio di:

- potere autoritativo, cioè di quel potere che permette alla Pubblica Amministrazione di realizzare i propri fini mediante veri e propri comandi, rispetto ai quali il privato si trova in una posizione di soggezione. Si tratta dell'attività in cui si esprime il c.d. potere d'imperio, che comprende sia il potere di coercizione (arresto, perquisizione, ecc.) e di contestazione di violazioni di legge (accertamento di contravvenzioni, ecc.), sia i poteri di supremazia gerarchica all'interno di pubblici uffici;
- potere certificativo è quello che attribuisce al certificatore il potere di attestare un fatto con efficacia probatoria.

Per pubblico servizio si intendono:

- attività disciplinate da norme di diritto pubblico;
- caratterizzate dalla mancanza dei poteri autoritativi o certificativi tipici della funzione pubblica;
- con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale.

I soggetti che rappresentano la Pubblica Amministrazione che svolgono una funzione pubblica o un pubblico servizio e con cui è instaurato un rapporto diretto, sono denominati pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.

Il pubblico ufficiale è colui che può formare o manifestare la volontà della Pubblica Amministrazione ovvero esercitare poteri autoritativi o certificativi.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si considerano pubblici ufficiali i membri delle amministrazioni statali e territoriali, i membri delle amministrazioni sovranazionali (ad esempio dell'Unione Europea), i NAS, i membri delle Autorità di Vigilanza, i membri delle Forze dell'Ordine e della Guardia di Finanza, i membri delle Camere di Commercio, gli amministratori di enti pubblici economici; i membri delle Commissioni Edilizie, i giudici, gli ufficiali giudiziari, gli organi ausiliari dell'Amministrazione della Giustizia (ad esempio, i curatori fallimentari).

L'incaricato di pubblico servizio svolge invece le attività attinenti la cura di interessi pubblici o il soddisfacimento di bisogni di interesse generale assoggettate alla vigilanza di un'autorità pubblica. La giurisprudenza penalistica ha chiarito che l'inquadramento burocratico del soggetto nella struttura di un ente pubblico non costituisce criterio per riconoscere la qualifica di incaricato di pubblico servizio, poiché ciò che rileva è l'attività in concreto svolta dal soggetto.

Pertanto, anche un privato o il dipendente di una società privata può essere qualificato quale incaricato di pubblico servizio quando svolge attività finalizzate al perseguimento di uno scopo pubblico e alla tutela di un interesse pubblico.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si considerano incaricati di pubblico servizio i dipendenti del SSN, gli addetti all'ufficio cassa di un ente pubblico, i dipendenti di enti ospedalieri, dell'ASL, dell'INAL, dell'INPS, i dipendenti di aziende energetiche municipali, di banche, uffici postali, uffici doganali, i membri dei consigli comunali, i dipendenti delle Ferrovie dello Stato e della Società Autostrade.

## 2.2. Reati applicabili.

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili all'Azienda i seguenti reati contro la Pubblica Amministrazione:

- **Malversazione a danno dello Stato**, previsto dall'art. 316-bis c.p. e costituito dalla condotta di chi, estraneo alla Pubblica Amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire

iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità.

- **Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato**, previsto dall'art. 316-ter c.p. e costituito dalla condotta di chi, salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-bis c.p., mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee.
- **Truffa a danno dello Stato o di un altro ente pubblico**, previsto dall'art. 640 c.p., comma 2, n. 1, e costituito dalla condotta di chi, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, se il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare.
- **Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche**, previsto dall'art. 640-bis c.p. e costituito dalla stessa condotta di cui al punto precedente, se posta in essere per ottenere contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee.
- **Frode informatica**, previsto dall'art. 640-ter c.p. e costituito dalla condotta di chi, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico, o telematico, o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni, o programmi contenuti in un sistema informatico, o telematico, o ad esso pertinenti, procura a sé, o ad altri, un ingiusto profitto, con danno dello Stato o di altro ente pubblico.
- **Corruzione per l'esercizio della funzione**, previsto dall'art. 318 c.p. (come modificato dalla L. 190/2012 e dalla L. 69/2015) e costituito dalla condotta del pubblico ufficiale il quale, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, riceve indebitamente, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità, o ne accetta la promessa.
- **Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio**, previsto dall'art. 319 c.p. (come modificato dalla L. 69/2015) e costituito dalla condotta del pubblico ufficiale il quale, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa.
- **Corruzione in atti giudiziari**, previsto dall'art. 319-ter comma 2, c.p. (come modificato dalla L. 69/2015) e costituito dai fatti di corruzione, qualora commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo.
- **Induzione indebita a dare o promettere utilità**, prevista dall'art. 319-quater c.p. (articolo aggiunto dalla L. 190/2012 e modificato dalla L. n. 69/2015) e costituito dalla condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di un pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità;
- **Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio**, previsto dall'art. 320 c.p., e costituito dalla condotta di cui all'art. 319 c.p. qualora commessa dall'incaricato di un pubblico servizio, nonché da quella di cui all'articolo 318 c.p., qualora l'autore, che sia persona incaricata di pubblico servizio, rivesta la qualità di pubblico impiegato.
- **Istigazione alla corruzione**, previsto dall'art. 322 c.p. e costituito dalla condotta di chi offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato, per indurlo a compiere un atto del suo ufficio, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata.

- **Corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri**, previsto dall' articolo 322-bis c.p, ed ai sensi del quale le disposizioni di cui agli artt. 314, 316, da 317 a 320 e 322, commi 3 e 4, c.p. si applicano anche: ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee; ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee; alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee; ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee; a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio.

### **2.3. Attività sensibili nell'ambito dei reati contro la Pubblica Amministrazione.**

Attraverso un processo di mappatura dei rischi, di valutazione delle attività, dei controlli esistenti e del contesto aziendale in cui opera che costituisce parte integrante del Modello, l'Azienda ha individuato le attività sensibili e strumentali, di seguito elencate, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei reati contro la Pubblica Amministrazione previsti dagli artt. 24 e 25 del Decreto:

- gestione delle attività di pubbliche relazioni con i rappresentanti della PA;
- gestione finanziaria;
- gestione degli appalti;
- gestione degli adempimenti societari e normativi (es. deposito e aggiornamento procure);
- gestione degli adempimenti normativi relativi al D.Lgs. 196/2003 (privacy);
- gestione di verifiche ispettive, accertamenti e procedimenti sanzionatori da parte di enti pubblici o autorità di vigilanza (es. ASL, INPS, GdF);
- gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali;
- attività di acquisizione e gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti o garanzie concessi da enti pubblici;
- gestione delle attività di richiesta, ottenimento, modifica o rinnovo di autorizzazioni, licenze e concessioni verso enti della PA;
- gestione di liberalità, eventi promozionali, sponsorizzazioni e omaggi nei confronti della PA;
- gestione selezione e assunzione del personale;
- gestione delle politiche retributive, di incentivazione e benefits per il personale;
- gestione dei rimborsi spese viaggio e rappresentanza al personale;
- conferimento e gestione delle consulenze professionali;
- gestione dei beni strumentali;

### **2.4. Protocolli specifici di prevenzione.**

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle attività di pubbliche relazioni con i rappresentanti della PA**, la **gestione finanziaria**, la **gestione di gare d'appalto**, la **gestione delle attività di richiesta, ottenimento, modifica o rinnovo di autorizzazioni, licenze e concessioni verso enti della PA**, di **gestione degli adempimenti societari e normativi** i protocolli prevedono che:

- siano attuate, nel sistema aziendale, specifiche previsioni di programmazione e controllo anche gerarchico;

- tutti gli atti, le richieste, le comunicazioni formali ed i contratti che hanno come controparte la PA debbano essere gestiti e firmati solo da coloro che sono dotati di idonei poteri in base alle norme interne;
- il responsabile interno per l'attuazione dell'operazione identifichi gli strumenti più adeguati per garantire che i rapporti tenuti dalla propria funzione con la PA siano sempre trasparenti, documentati e verificabili;
- il responsabile interno per l'attuazione dell'operazione autorizzi preventivamente l'utilizzo di dati e di informazioni riguardanti l'Azienda e destinati ad atti, comunicazioni, attestazioni e richieste di qualunque natura inoltrate o aventi come destinatario la PA;
- il responsabile interno per l'attuazione dell'operazione verifichi che i documenti, le dichiarazioni e le informazioni trasmesse dall'Azienda per ottenere il rilascio di autorizzazioni o concessioni siano complete e veritiere;
- in ogni trattativa con la PA, tutti i dipendenti operino nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, nonché della corretta pratica commerciale.

Per le operazioni di **gestione di liberalità, eventi promozionali, sponsorizzazioni e omaggi nei confronti della PA**, i protocolli prevedono che:

- le attività di marketing siano direttamente ed esclusivamente connesse all'attività aziendale e dirette ad accrescere ed a promuovere l'immagine dell'Azienda;
- tutte le altre forme di liberalità siano, oltre che mirate ad attività lecite ed etiche, anche autorizzate, giustificate e documentate.

Per le operazioni di **gestione degli adempimenti normativi relativi al D.Lgs. 196/2003 (privacy)**, i protocolli prevedono che:

- tutti gli atti, le richieste, le comunicazioni formali siano gestiti e firmati solo da coloro che sono dotati di idonei poteri in base alle norme interne;
- il responsabile interno per l'attuazione dell'operazione identifichi gli strumenti più adeguati per garantire che i rapporti tenuti dalla propria funzione con gli organismi di vigilanza siano sempre trasparenti, documentati e verificabili;
- il responsabile interno per l'attuazione dell'operazione autorizzi preventivamente l'utilizzo di dati e di informazioni riguardanti l'Azienda e destinati ad atti, comunicazioni, attestazioni e richieste di qualunque natura inoltrate o aventi come destinatario gli organismi di vigilanza;
- il responsabile interno per l'attuazione dell'operazione verifichi che i documenti, le dichiarazioni e le informazioni trasmesse dall'Azienda siano complete e veritiere.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle risorse finanziarie** i protocolli prevedono che:

- siano stabiliti limiti all'autonomo impiego delle risorse finanziarie, mediante la definizione di soglie quantitative di spesa, coerenti con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative. Il superamento dei limiti quantitativi di spesa assegnati possa avvenire solo ed esclusivamente per comprovati motivi di urgenza e in casi eccezionali: in tali casi è previsto che si proceda alla sanatoria dell'evento eccezionale attraverso il rilascio delle debite autorizzazioni;
- il Consiglio di Amministrazione, o il soggetto da esso delegato, stabilisce e modifica, se necessario, la procedura di firma congiunta per determinate tipologie di operazioni o per operazioni che superino una determinata soglia quantitativa. Di tale modifica è data informazione all'Organismo di Vigilanza;
- le operazioni che comportano utilizzazione o impiego di risorse economiche o finanziarie abbiano una causale espressa e siano documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile;

- l'impiego di risorse finanziarie sia motivato dal soggetto richiedente, anche attraverso la mera indicazione della tipologia di spesa alla quale appartiene l'operazione;
- nessun pagamento o incasso possa essere regolato in contanti, salvo che via espressa autorizzazione da parte della Direzione dell'Azienda e comunque per importi che non superino somme gestite attraverso la cassa;
- siano preventivamente stabiliti, in funzione della natura della prestazione svolta, limiti quantitativi all'erogazione di anticipi di cassa e al rimborso di spese sostenute da parte del personale dell'Azienda. Il rimborso delle spese sostenute deve essere richiesto attraverso la compilazione di modulistica specifica e solo previa produzione di idonea documentazione giustificativa delle spese sostenute.

Per le operazioni di **gestione, selezione e assunzione del personale e dei collaboratori esterni, gestione delle politiche retributive, di incentivazione e benefits per il personale**, i protocolli prevedono che:

- le funzioni che richiedono la selezione e assunzione del personale, formalizzino la richiesta attraverso la compilazione di moduli specifici e nell'ambito di un budget annuale;
- la richiesta sia autorizzata dal responsabile competente;
- le richieste di assunzione fuori dai limiti indicati nel budget siano motivate e debitamente autorizzate dalla Direzione dell'Azienda;
- i candidati debbano essere selezionati con le modalità previste dal codice delle assunzioni e sottoposti ad un colloquio valutativo;
- le valutazioni dei candidati siano formalizzate in apposita documentazione di cui è garantita l'archiviazione a cura del responsabile della gestione delle risorse umane;
- il sistema di valutazione del personale ed i sistemi incentivanti sono improntati a criteri di oggettività, di misurabilità e di congruità in relazione ai vari livelli aziendali;

Per le operazioni di **gestione dei rimborsi spese viaggio e rappresentanza al personale**, i protocolli prevedono che:

- sia individuato, secondo i livelli gerarchici presenti in azienda, il responsabile che autorizza ex ante o ex post (a seconda delle tipologie di trasferte, missioni o viaggi al di fuori dei consueti luoghi di lavoro), le note spese ai soggetti richiedenti;
- le note spese siano gestite secondo le modalità comunicate a tutto il personale, in termini di rispetto dei limiti indicati dalle policy aziendali, delle finalità delle spese sostenute, della modulistica, dei livelli autorizzativi richiesti e della liquidazione delle somme a rimborso.

Per le operazioni riguardanti la **gestione di verifiche ispettive, accertamenti e procedimenti sanzionatori da parte di enti pubblici o autorità di vigilanza (es. ASL, INPS, GdF)**, i protocolli prevedono che:

- alle verifiche ispettive di carattere giudiziario, tributario o amministrativo partecipino i soggetti preposti alla gestione delle attività oggetto di verifica da parte di terzi;
- il soggetto responsabile della verifica informi l'OdV dell'inizio e della fine del procedimento, nonché di qualsiasi criticità emersa durante il suo svolgimento, e trasmette copia dei verbali redatti dalle autorità ispettive.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali** i protocolli prevedono che:

- sia sempre identificato un responsabile, coerentemente con l'oggetto della materia, dotato dei poteri necessari per rappresentare l'Azienda o per coordinare l'azione di eventuali professionisti esterni;

- il responsabile identificato informi l'OdV dell'inizio del procedimento giudiziario, delle risultanze delle varie fasi di giudizio, della conclusione del procedimento, nonché di qualsiasi criticità possa riscontrarsi in itinere.

Per le operazioni riguardanti l'**attività di acquisizione e gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti o garanzie concessi da enti pubblici**, i protocolli prevedono che:

- il responsabile interno per l'attuazione dell'operazione verifichi che le dichiarazioni e la documentazione presentata al fine di ottenere il finanziamento o il contributo siano complete e rappresentino la reale situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Azienda;
- le risorse finanziarie ottenute come contributo, sovvenzione o finanziamento pubblico siano destinate esclusivamente alle iniziative e al conseguimento delle finalità per le quali il sono state richieste e ottenute;
- l'impiego di tali risorse sia sempre motivato dal soggetto richiedente, che ne debba attestare la coerenza con le finalità per le quali il finanziamento è stato richiesto e ottenuto.

Per le operazioni riguardanti il **conferimento e gestione delle consulenze professionali**, i protocolli prevedono che:

- i consulenti esterni siano scelti in base ai requisiti di professionalità, indipendenza e competenza;
- l'individuazione di consulenti esterni sia sempre motivata dalla funzione aziendale competente per la selezione;
- la nomina dei consulenti avvenga nel rispetto delle procedure, delle autorizzazioni e dei controlli interni adottati dall'Azienda;
- l'incarico a consulenti esterni sia conferito per iscritto con indicazione del compenso pattuito e del contenuto della prestazione;
- al termine dell'incarico venga richiesto al consulente di dettagliare per iscritto le prestazioni effettuate;
- i contratti che regolano i rapporti con i consulenti prevedano apposite clausole che richiamino gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal Decreto e dal rispetto dei principi fondamentali del Modello, che deve essere loro comunicato assieme al Codice di Comportamento, secondo quanto previsto dal paragrafo 3.2 della Parte Generale;
- non siano corrisposti compensi o parcelle a consulenti in misura non congrua rispetto alle prestazioni rese all'Azienda o non conformi all'incarico conferito, alle condizioni o prassi esistenti sul mercato o alle tariffe professionali vigenti per la categoria interessata;
- i contratti che regolano i rapporti con tali soggetti prevedano apposite clausole che indichino chiare responsabilità in merito al mancato rispetto degli eventuali obblighi contrattuali derivanti dall'accettazione dei principi fondamentali del Codice di Comportamento e del Modello.

Per le operazioni di **gestione dei beni strumentali**, i protocolli prevedono che:

- l'assegnazione del bene strumentale sia motivata, in ragione del ruolo e della mansione del personale beneficiario ed attraverso formale richiesta dell'interessato;
- la richiesta sia debitamente autorizzata dal Responsabile dell'unità organizzativa;
- siano previsti dei casi di revoca del bene assegnato in caso di violazione delle procedure o regolamenti aziendali durante il loro utilizzo.

**3. Delitti informatici (art. 24-bis del Decreto – articolo aggiunto dalla L. n. 48/2008 e successivamente modificato dal D.Lgs. n. 7/2016 e n. 8/2016).**

**3.1. Reati Applicabili.**

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili all'Azienda i seguenti delitti informatici:

- **Falsità in documenti informatici**, previsto dall'art. 491-bis c.p. e costituito dalle ipotesi di falsità, materiale o ideologica, commesse su atti pubblici, certificati, autorizzazioni, scritture private o atti privati, da parte di un rappresentante della Pubblica Amministrazione ovvero da un privato, qualora le stesse abbiano ad oggetto un "documento informatico avente efficacia probatoria", ossia un documento informatico munito quanto meno di firma elettronica semplice. Per "documento informatico" si intende la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti (tale delitto estende la penale perseguibilità dei reati previsti all'interno del Libro II, Titolo VII, Capo III del Codice Penale).
- **Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico**, previsto dall'art. 615-ter c.p. e costituito dalla condotta di chi si introduce abusivamente, ossia eludendo una qualsiasi forma, anche minima, di barriere ostative all'ingresso in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza, ovvero vi si mantiene contro la volontà di chi ha diritto di escluderlo.
- **Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informativi o telematici**, previsto dall'art. 615-quater c.p. e costituito dalla condotta di chi abusivamente si procura, riproduce, diffonde, comunica o consegna codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisce indicazioni o istruzioni in questo senso, allo scopo di procurare a sé o ad altri un profitto, o di arrecare ad altri un danno.
- **Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico**, previsto dall'art. 615-quinquies, e che sanziona la condotta di chi, per danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico, ovvero le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, ovvero per favorire l'interruzione o l'alterazione del suo funzionamento, si procura, produce, riproduce, importa, diffonde, comunica, consegna, o comunque mette a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici.
- **Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche**, previsto dall'art. 617-quater, e che punisce la condotta di chi, in maniera fraudolenta, intercetta comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, le impedisce o le interrompe oppure rivela, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, in tutto o in parte, il contenuto di tali comunicazioni.
- **Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche**, previsto dall'art. 617-quinquies, e che sanziona la condotta di chi, fuori dai casi consentiti dalla legge, installa apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico, ovvero intercorrenti fra più sistemi.
- **Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici**, previsto dall'art. 635-bis c.p. e costituito dalla condotta di chi distrugge, deteriora, cancella, altera o sopprime informazioni, dati o programmi informatici altrui, salvo che il fatto costituisca più grave reato.
- **Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico, o comunque di pubblica utilità**, previsto dall'art. 635-ter c.p. e costituito dalla condotta di chi commette un fatto diretto a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità, salvo il fatto non costituisca più grave reato.
- **Danneggiamento di sistemi informatici o telematici**, previsto dall'art. 635-quater c.p. e costituito dalla condotta di chi, mediante le condotte di cui al 635-bis, ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugge, danneggia,

rende, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacola gravemente il funzionamento salvo che il fatto costituisca più grave reato.

- **Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità**, previsto dall'art. 635-quinquies c.p. e costituito dalla condotta descritta al precedente articolo 635-quater, qualora essa sia diretta a distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ad ostacolarne gravemente il funzionamento.
- **Frode informatica con sostituzione di identità digitale**, previsto dall'art. 640 ter, comma terzo e costituito dalla condotta di Chiunque, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno.
- **Delitti di cui all'art. 55, comma 9, del decreto legislativo n. 231 del 2007**, costituiti dalla condotta di chi indebitamente utilizza, falsifica, altera carte di credito o di pagamento ovvero qualsiasi altro documento analogo che abiliti al prelievo di denaro contante o all'acquisto di beni o alla prestazione di servizi, nonché le possiede, le cede o acquisisce;
- **Delitti di cui alla Parte III, Titolo III, Capo II del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196** ed in particolare: **”Trattamento illecito di dati”**, previsto dall'art. 167 del Decreto legislativo n. 196/2003 costituito dalla condotta di chiunque, al fine di trarne per sé o per altri profitto o di recare ad altri un danno, procede al trattamento di dati personali in violazione di quanto disposto dagli articoli 18, 19, 23, 123, 126 e 130, ovvero in applicazione dell'articolo 129, ovvero costituito dalla condotta di chiunque, al fine di trarne per sé o per altri profitto o di recare ad altri un danno, procede al trattamento di dati personali in violazione di quanto disposto dagli articoli 17, 20, 21, 22, commi 8 e 11, 25, 26,27 e 45.; **“Inosservanza dei provvedimenti del Garante”**, previsto dall'art. 170 del Decreto legislativo n. 196/2003 costituito dalla condotta di chiunque, essendovi tenuto, non osserva il provvedimento adottato dal Garante ai sensi degli articoli 26, comma 2, 90, 150, commi 1 e 2, e 143, comma 1, lett. c).

### 3.2. Attività sensibili nell'ambito dei delitti informatici.

Attraverso un processo di mappatura dei rischi, di valutazione delle attività, dei controlli esistenti e del contesto aziendale in cui opera, l'Azienda ha individuato le attività sensibili, di seguito elencate, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei reati informatici previsti dall'art. 24-bis del Decreto:

- gestione dei sistemi software;
- erogazione di servizi;
- gestione della documentazione in formato digitale;
- gestione di accessi, account e profili;
- gestione dei sistemi hardware.

### 3.3. Protocolli specifici di prevenzione.

Per le operazioni riguardanti le attività informatiche di **erogazione di servizi**, i protocolli prevedono che:

- il processo sia formalizzato in un sistema di procedure operative;
- siano definite le responsabilità per la gestione dei servizi erogati;
- siano implementati controlli di sicurezza al fine di garantire la riservatezza dei dati interni alla rete e in transito su reti pubbliche;

- siano adottati meccanismi di separazione degli ambienti e delle reti;
- siano definiti i criteri e le modalità per le attività di back up che prevedano la frequenza dell'attività, le modalità, il numero di copie, il periodo di conservazione dei dati;
- siano definiti i criteri e le modalità per l'aggiornamento o implementazione di nuovi sistemi/servizi tecnologici;
- la documentazione riguardante ogni singola attività sia archiviata allo scopo di garantire la completa tracciabilità della stessa.

Per le operazioni riguardanti **la gestione dei sistemi software**, che comprende anche la gestione del back up dei sistemi informativi e dei processi ritenuti critici, i protocolli prevedono che:

- il processo sia formalizzato in una procedura operativa o policy interna dell'Azienda che costituisce
- siano definiti i criteri e le modalità per la gestione dei sistemi software che prevedano la compilazione e manutenzione di un inventario aggiornato del software in uso presso l'Azienda, l'utilizzo di software formalmente autorizzato e certificato e l'effettuazione di verifiche periodiche sui software installati e sulle memorie di massa dei sistemi in uso al fine di controllare la presenza di software proibiti e/o potenzialmente nocivi;
- siano definiti i criteri e le modalità per l'aggiornamento o implementazione di nuovi sistemi/servizi tecnologici;
- la documentazione riguardante ogni singola attività sia archiviata allo scopo di garantire la completa tracciabilità della stessa.

Per le operazioni riguardanti **i servizi di gestione della documentazione in formato digitale**, i protocolli prevedono che:

- il processo sia formalizzato in una procedura operativa o policy interna dell'Azienda che costituisce parte integrante del presente Modello;
- siano definiti criteri e modalità per la generazione, distribuzione, revoca ed archiviazione delle chiavi (quantità di sicurezza e smart card);
- sia formalmente disciplinata la eventuale gestione dei documenti in formato digitale da parte di soggetti terzi;
- siano definiti i controlli per la protezione delle chiavi da possibili modifiche, distruzioni e utilizzi non autorizzati;
- la documentazione di supporto alle attività effettuate con l'utilizzo dei documenti in formato digitale sia tracciabile e adeguatamente archiviata.

Per le operazioni riguardanti **la gestione di accessi, account e profili**, i protocolli prevedono che:

- il processo sia formalizzato in una procedura operativa o policy interna dell'Azienda che costituisce parte integrante del presente Modello;
- siano definiti formalmente dei requisiti di autenticazione ai sistemi per l'accesso ai dati e per l'assegnazione dell'accesso remoto agli stessi da parte di soggetti terzi quali consulenti e fornitori;
- i codici identificativi (user-id) per l'accesso alle applicazioni ed alla rete siano individuali ed univoci;
- la corretta gestione delle password sia definita da linee guida, comunicate a tutti gli utenti per la selezione e l'utilizzo della parola chiave;
- siano definiti i criteri e le modalità per la creazione delle password di accesso alla rete, alle applicazioni, al patrimonio informativo aziendale e ai sistemi critici o sensibili (es. lunghezza minima della password, regole di complessità, scadenza);

- gli accessi effettuati dagli utenti, in qualsiasi modalità, ai dati, ai sistemi ed alla rete siano oggetto di verifiche periodiche;
- siano definiti i criteri e le modalità per l'assegnazione, la modifica e la cancellazione dei profili utente;
- sia predisposta una matrice autorizzativa - applicazioni/profilo/richiedente - allineata con i ruoli organizzativi in essere;
- siano eseguite verifiche periodiche dei profili utente al fine di verificare che siano coerenti con le responsabilità assegnate;
- la documentazione riguardante ogni singola attività sia archiviata allo scopo di garantire la completa tracciabilità della stessa.

Per le operazioni riguardanti **la gestione dei sistemi hardware**, che comprende anche la gestione del back up, i protocolli prevedono che:

- il processo sia formalizzato in una procedura operativa o policy interna dell'Azienda che costituisce parte integrante del presente Modello;
- siano definiti i criteri e le modalità per la gestione dei sistemi hardware che prevedano la compilazione e la manutenzione di un inventario aggiornato dell'hardware in uso presso l'Azienda e che regolamentino le responsabilità e le modalità operative in caso di implementazione e/o manutenzione di hardware;
- siano definiti i criteri e le modalità per le attività di back up che prevedano, per ogni applicazione hardware, la frequenza dell'attività, le modalità, il numero di copie ed il periodo di conservazione dei dati;
- la documentazione riguardante ogni singola attività sia archiviata allo scopo di garantire la completa tracciabilità della stessa.

#### **4. Reati Societari (art. 25-ter del Decreto - articolo aggiunto dal D.Lgs. 61/2002, modificato dalla L. 190/2012, dalla L. 69/2015 e dal D.Lgs. 38/2017).**

##### **4.1. Reati Applicabili.**

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili all'Azienda i seguenti reati societari:

- **False comunicazioni sociali**, previsto dall'art. 2621 c.c. (come modificato dalla L. 69/2015) e costituito dalla condotta degli amministratori, dei direttori generali, dei dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, dei sindaci e dei liquidatori, i quali, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico, previste dalla legge, consapevolmente espongono fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore. La punibilità è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti od amministrati dalla società per conto di terzi. La pena è diversa e più grave se la condotta di cui sopra ha cagionato un danno patrimoniale alla società, ai soci o ai creditori. Si precisa che la Legge 27 maggio 2015 n. 69, nell'apportare delle modifiche al reato di false comunicazioni sociali e alle norme collegate all'interno del codice civile, ha previsto – all'articolo 12 – anche delle *“modifiche alle disposizioni sulla responsabilità amministrativa degli enti in relazione ai reati societari”*. Il reato di false comunicazioni sociali previsto dall'art. 25-ter, comma 1, lett. a) del D.Lgs.231/0 - qualificato ora come delitto - rinvia al reato-presupposto contenuto nell'articolo 2621 cod. civ., così come sostituito dalla legge 69/2015, che punisce, *“fuori dai casi previsti dall'art. 2622, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i*

*sindaci e i liquidatori, i quali, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico, previste dalla legge, consapevolmente espongono fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore.”* Il reato-presupposto è rappresentato dalla nuova fattispecie contenuta nell’articolo 2621-bis (reato di false comunicazioni sociali commesso con fatti di lieve entità) introdotta dalla legge 69/2015.

- **False comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori**, previsto dall’art. 2622 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori, dei direttori generali, dei dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, dei sindaci e dei liquidatori i quali, con l’intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, esponendo fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazioni, ovvero omettendo informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene, alterandola in modo sensibile e idoneo ad indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione, cagionano un danno patrimoniale alla società, ai soci o ai creditori.
- **Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni dei responsabili della revisione legale**, l’articolo 2624 c.c. è stato abrogato dall’art. 37 comma 34 del D. Lgs. 39/2010. Lo stesso decreto però introduce all’art. 27 la fattispecie criminosa di falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni dei responsabili della revisione legale. Si riporta di seguito la nuova disciplina in materia introdotta dall’art. 27 del D. Lgs. 39/2010: “**1.** I responsabili della revisione legale i quali, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nelle relazioni o in altre comunicazioni, con la consapevolezza della falsità e l’intenzione di ingannare i destinatari delle comunicazioni, attestano il falso od occultano informazioni concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società, ente o soggetto sottoposto a revisione, in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari delle comunicazioni sulla predetta situazione, sono puniti, se la condotta non ha loro cagionato un danno patrimoniale, con l’arresto fino a un anno. **2.** Se la condotta di cui al comma 1 ha cagionato un danno patrimoniale ai destinatari delle comunicazioni, la pena è della reclusione da uno a quattro anni. **3.** Se il fatto previsto dal comma 1 è commesso dal responsabile della revisione legale di un ente di interesse pubblico, la pena è della reclusione da uno a cinque anni. **4.** Se il fatto previsto dal comma 1 è commesso dal responsabile della revisione legale di un ente di interesse pubblico per denaro o altra utilità data o promessa, ovvero in concorso con gli amministratori, i direttori generali o i sindaci della società assoggettata a revisione, la pena di cui al comma 3 è aumentata fino alla metà. **5.** La pena prevista dai commi 3 e 4 si applica a chi dà o promette l’utilità nonché ai direttori generali e ai componenti dell’organo di amministrazione e dell’organo di controllo dell’ente di interesse pubblico assoggettato a revisione legale, che abbiano concorso a commettere il fatto.”
- **Impedito controllo**, previsto dall’art. 2625 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori i quali, occultando documenti o con altri idonei artifici, impediscono o comunque ostacolano lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali.
- **Illegale ripartizione degli utili e delle riserve**, previsto dall’art. 2627 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori che ripartiscono utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero che ripartiscono riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite.

- **Operazioni in pregiudizio dei creditori**, previsto dall'art. 2629 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori i quali, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, effettuano riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, cagionando danno ai creditori.
- **Corruzione tra privati, previsto dall'art. 2635 c.c.** (articolo aggiunto dalla legge n. 190/2012 e modificato dal D.Lgs. n. 38/2017) e costituito dalla condotta degli amministratori, dei direttori generali, dei dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, dei sindaci e dei liquidatori, che, a seguito della dazione o della promessa di denaro o altra utilità, per se' o per altri, compiono od omettono atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocimento alla società.
- **Istigazione alla corruzione tra privati, previsto dall'art. 2635-bis c.c.** (articolo aggiunto dal D.Lgs. 38/2017) e costituito dalla condotta di chi offre o promette denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, affinché compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà. La pena si applica agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, che sollecitano per se' o per altri, anche per interposta persona, una promessa o dazione di denaro o di altra utilità, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora la sollecitazione non sia accettata. Si procede a querela della persona offesa.

#### 4.2. Attività sensibili nell'ambito dei reati societari.

Attraverso un processo di mappatura dei rischi, di valutazione delle attività, dei controlli esistenti e del contesto aziendale in cui opera, l'Azienda ha individuato le attività sensibili di seguito elencate, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei reati societari previsti dall'art. 25-ter del Decreto:

- valutazione e stime di poste soggettive di bilancio, predisposizioni di bilanci, di situazioni contabili infrannuali e relazioni;
- gestione dei rapporti con il collegio sindacale e la società di revisione;
- conservazione, anche con strumenti informatici, di documenti su cui altri organi aziendali potrebbero esercitare il controllo;
- predisposizione di documenti ai fini delle delibere assembleari e del CdA;
- rapporti con Enti Pubblici che svolgono attività di vigilanza;
- collaborazione e supporto all'organo amministrativo nello svolgimento di operazioni straordinarie.

#### 4.3. Protocolli specifici di prevenzione.

Per le operazioni riguardanti la **valutazione e stime di poste soggettive di bilancio, predisposizioni di bilanci, di situazioni contabili infrannuali e relazioni**, i protocolli prevedono che:

- siano adottate delle procedure contabili, costantemente aggiornate, ove siano indicate con chiarezza i dati e le notizie che ciascuna funzione o unità organizzativa deve fornire, i criteri contabili per l'elaborazione dei dati e la tempistica per la loro trasmissione alle funzioni responsabili;
- tutte le operazioni di rilevazione e registrazione delle attività di impresa siano effettuate con correttezza e nel rispetto dei principi di veridicità e completezza;

- i responsabili delle diverse funzioni aziendali forniscano le informazioni loro richieste in modo tempestivo e attestando, ove possibile, la completezza e la veridicità delle informazioni, o indicando i soggetti che possano fornire tale attestazione;
- qualora utile per la comprensione dell'informazione, i relativi responsabili indichino i documenti o le fonti originarie dalle quali sono tratte ed elaborate le informazioni trasmesse, e, ove possibile, ne alleghino copia;
- la rilevazione, la trasmissione e l'aggregazione delle informazioni contabili finalizzate alla predisposizione delle comunicazioni aziendali avvenga esclusivamente tramite modalità che possano garantire la tracciabilità dei singoli passaggi del processo di formazione dei dati e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema; i profili di accesso a tale sistema siano identificati dalla Direzione dell'Azienda che garantisca la separazione delle funzioni e la coerenza dei livelli autorizzativi;
- eventuali modifiche alle poste di bilancio o ai criteri di contabilizzazione delle stesse siano autorizzate dalla Direzione dell'Azienda;
- la richiesta da parte di chiunque di ingiustificate variazioni dei criteri di rilevazione, registrazione e rappresentazione contabile o di variazione quantitativa dei dati rispetto a quelli già contabilizzati in base alle procedure operative dell'Azienda, sia oggetto di immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza;
- le bozze del bilancio e degli altri documenti contabili siano messi a disposizione degli amministratori con ragionevole anticipo rispetto alla riunione del Consiglio d'Amministrazione chiamato a deliberare sull'approvazione del bilancio.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei rapporti con il collegio sindacale e la società di revisione**, la **conservazione, anche con strumenti informatici, di documenti su cui altri organi aziendali potrebbero esercitare il controllo** e la **predisposizione di documenti ai fini delle delibere assembleari e del Consiglio di Amministrazione**, i protocolli prevedono che:

- per ciascuna funzione sia individuato un responsabile della raccolta e dell'elaborazione delle informazioni richieste e trasmesse al collegio sindacale e alla società di revisione, previa verifica della loro completezza, inerenza e correttezza;
- le richieste e le trasmissioni di dati e informazioni, nonché ogni rilievo, comunicazione o valutazione espressa dal collegio sindacale e dalla società di revisione, siano documentate e conservate a cura del responsabile di funzione di cui al punto precedente;
- tutti i documenti relativi ad operazioni all'ordine del giorno delle riunioni dell'assemblea o del consiglio d'amministrazione o, comunque, relativi a operazioni sulle quali il collegio sindacale o la società di revisione debba esprimere un parere, siano comunicati e messi a disposizione con ragionevole anticipo rispetto alla data della riunione;
- siano formalizzati i criteri di selezione, valutazione e di conferimento dell'incarico alla società di revisione;
- sia garantito alla società di revisione e al collegio sindacale il libero accesso alla contabilità aziendale e a quanto altro richiesto per un corretto svolgimento dell'incarico.

Per le operazioni riguardanti la **collaborazione e supporto all'organo amministrativo nello svolgimento di operazioni straordinarie**, i protocolli prevedono che:

- ogni operazione sia sottoposta e approvata dal Consiglio d'Amministrazione;
- la funzione proponente l'operazione, o competente in base alle procedure aziendali, predisponga idonea documentazione a supporto dell'operazione proposta, nonché una relazione informativa preliminare che illustri i contenuti, l'interesse sottostante e le finalità strategiche dell'operazione;

- ove richiesto, la società di revisione e il collegio sindacale esprimano motivato parere sull'operazione;
- ai fini della registrazione contabile dell'operazione, la Direzione dell'Azienda, inerenza e correttezza della documentazione di supporto dell'operazione.

## **5. Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25- septies del Decreto).**

### **5.1. Premessa.**

Gli artt. 589 e 590, comma 3, c.p. richiamati dal Decreto, sanzionano chiunque, per colpa, cagioni la morte di una persona ovvero le arrechi lesioni personali gravi o gravissime ed abbia commesso tali reati violando le norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

Per "lesione" si intende l'insieme degli effetti patologici costituenti malattia, ossia quelle alterazioni organiche e funzionali conseguenti al verificarsi di una condotta violenta.

La lesione è grave se la malattia ha messo in pericolo la vita della vittima, ha determinato un periodo di convalescenza superiore ai quaranta giorni, ovvero ha comportato l'indebolimento permanente della potenzialità funzionale di un senso, come l'udito, o di un organo, ad esempio l'apparato dentale.

È gravissima se la condotta ha determinato una malattia probabilmente insanabile (con effetti permanenti non curabili) oppure ha cagionato la perdita totale di un senso, di un arto, della capacità di parlare correttamente o di procreare, la perdita dell'uso di un organo ovvero ha deformato o sfregiato il volto della vittima.

L'evento dannoso, sia esso rappresentato dalla lesione grave o gravissima o dalla morte, può essere perpetrato tramite un comportamento attivo (l'agente pone in essere una condotta con cui lede l'integrità di un altro individuo), ovvero mediante un atteggiamento omissivo (l'agente semplicemente non interviene a impedire l'evento dannoso). Di norma, si ravviserà una condotta attiva nel lavoratore subordinato che svolge direttamente mansioni operative e che materialmente danneggia altri, mentre la condotta omissiva sarà usualmente ravvisabile nel personale apicale che non ottempera agli obblighi di vigilanza e controllo e in tal modo non interviene ad impedire l'evento da altri causato.

In merito all'atteggiamento omissivo, si specifica che un soggetto risponde della propria condotta colposa omissiva, lesiva della vita o dell'incolumità fisica di una persona, soltanto se riveste nei confronti della vittima una posizione di garanzia, che può avere origine da un contratto oppure dalla volontà unilaterale dell'agente. Le norme individuano nel datore di lavoro il garante "dell'integrità fisica e della personalità morale dei prestatori di lavoro" e la sua posizione di garanzia è comunque trasferibile ad altri soggetti, a patto che la relativa delega sia sufficientemente specifica, predisposta mediante atto scritto e idonea a trasferire tutti i poteri autoritativi e decisori necessari per tutelare l'incolumità dei lavoratori subordinati. Il prescelto a ricoprire l'incarico deve essere inoltre persona capace e competente per la materia oggetto del trasferimento di responsabilità.

Sotto il profilo dei soggetti tutelati, le norme antinfortunistiche non tutelano solo i dipendenti, ma tutte le persone che legittimamente si introducono nei locali adibiti allo svolgimento della prestazione lavorativa.

Per quanto concerne i soggetti attivi, possono commettere le tipologie di reato qui richiamate coloro che, in ragione della loro mansione, hanno attività sensibili in materia. Ad esempio:

- il lavoratore che, attraverso le proprie azioni e/o omissioni, può pregiudicare la propria ed altrui salute e sicurezza;
- il dirigente ed il preposto, ai quali possono competere, tra gli altri, i compiti di coordinamento e supervisione delle attività, di formazione e di informazione;

- il datore di lavoro quale principale attore nell'ambito della prevenzione e protezione.

Relativamente ai rischi di comportamenti illeciti in materia di salute e sicurezza sul lavoro, il Modello tiene in considerazione la disposizione del T.U. 81/2008.

## **5.2. Attività sensibili nell'ambito dei reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.**

Le aree / attività entro le quali possono verificarsi infortuni o malattie professionali sono desunte dal Documento di Valutazione dei Rischi (nel seguito "DVR"), ove, attraverso attente indagini che interessano sia aspetti strutturali sia aspetti organizzativi, l'Azienda ha individuato i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori. Il documento contiene altresì indicate le misure di tutela atte alla loro eliminazione ovvero al loro contenimento.

Il Documento di Valutazione dei Rischi è costantemente aggiornato, in relazione a nuove ed eventuali esigenze di prevenzione, secondo le procedure previste dal Modello.

Le attività la cui omissione o inefficace attuazione potrebbe integrare una responsabilità colposa dell'Azienda, nel caso si verifichi un evento di omicidio colposo o che cagioni lesioni gravi o gravissime, sono riportate di seguito:

- valutazione preliminare ed eventuale aggiornamento di tutti i rischi compresi i rischi interferenziali, individuazione delle misure di tutela e delle risorse necessarie alla eliminazione ovvero al contenimento dei rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori;
- definizione delle responsabilità;
- sorveglianza sanitaria (gestione delle attività dirette a garantire l'effettuazione della sorveglianza sanitaria previste per ogni categoria lavorativa);
- formazione del personale generale e specifica;
- affidamento di lavori a soggetti esterni;
- acquisto di attrezzature, macchinari e impianti;
- manutenzione di attrezzature, macchinari e impianti;
- definizione degli ambienti di lavoro per l'espletamento delle attività lavorative;
- gestione delle emergenze;
- procedure e/o istruzioni di lavoro per l'espletamento delle attività lavorative;
- misure di protezione collettiva e/o individuale atte a contenere o eliminare i rischi;
- coinvolgimento del personale e mantenimento delle misure di protezione implementate nelle segnalazioni di eventuali anomalie.

L'elenco delle attività sensibili è periodicamente aggiornato, in relazione a nuove ed eventuali esigenze di prevenzione, secondo le procedure previste dal Modello.

## **5.3. Principi generali di comportamento.**

Uno dei presupposti del Modello al fine della prevenzione degli infortuni sui luoghi di lavoro è dato dal rispetto di alcuni principi e nella tenuta di determinati comportamenti, da parte dei lavoratori dell'Azienda, nonché dagli eventuali soggetti esterni che si trovino legittimamente presso i locali dell'Azienda. In particolare, ciascun lavoratore, ciascun soggetto e più in generale ogni destinatario del Modello che si trovi legittimamente presso l'Azienda dovrà:

- conformemente alla propria formazione ed esperienza, nonché alle istruzioni e ai mezzi forniti ovvero predisposti dal datore di lavoro adottare comportamenti prudenti quanto alla salvaguardia della propria salute e della propria sicurezza;

- rispettare la normativa e le procedure aziendali interne al fine della protezione collettiva ed individuale, esercitando in particolare ogni opportuno controllo ed attività idonee a salvaguardare la salute e la sicurezza dei collaboratori esterni e/o di persone estranee, eventualmente presenti sul luogo di lavoro;
- utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze ed i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a disposizione;
- segnalare immediatamente ai livelli opportuni (in ragione delle responsabilità attribuite) le anomalie dei mezzi e dei dispositivi di cui ai punti precedenti, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui si viene a conoscenza;
- adoperarsi direttamente, a fronte di un pericolo rilevato e nei soli casi di urgenza, compatibilmente con le proprie competenze e possibilità;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti;
- sottoporsi agli interventi formativi previsti;
- contribuire all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

A questi fini è fatto divieto di:

- rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di propria competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori.

#### **5.4. Protocolli generali di prevenzione.**

Il Documento di Valutazione dei Rischi indica specifiche misure di prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali.

Quanto alle misure di prevenzione per le attività a rischio di reato, come sopra identificate, ovvero di quei comportamenti che potrebbero integrare la colpa dell'Azienda in relazione a infortuni sul lavoro, il Modello di organizzazione, gestione e controllo è adottato ed attuato al fine di garantire l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- alle attività di sorveglianza sanitaria;
- alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate;
- ove previsto, alle necessarie comunicazioni alle autorità competenti.

La conformità alle vigenti norme in materia (leggi, norme tecniche e regolamenti, ecc.) è garantita tramite:

- l'identificazione e l'accessibilità alle norme in materia applicabili all'azienda;
- il continuo aggiornamento della normativa applicabile alle attività dell'azienda;
- il controllo periodico della conformità alla normativa applicabile.

### **5.5. Protocolli specifici di prevenzione.**

Di seguito sono riportati i protocolli specifici di prevenzione nell'ambito di ciascuna area sensibile a rischio reato identificata e valutata dall'Azienda.

- **Valutazione dei rischi:**

La redazione del documento di valutazione dei rischi e del piano delle misure di prevenzione e protezione è un compito non delegabile dal datore di lavoro.

- **Nomine e definizione delle responsabilità:**

Per tutte le figure, individuate per la gestione di problematiche inerenti la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, sono definiti requisiti tecnico-professionali che possono trarre origine anche da specifici disposti normativi. Tali requisiti, che devono essere mantenuti nel tempo, sono in possesso del soggetto preliminarmente all'attribuzione dell'incarico e possono essere conseguiti anche attraverso specifici interventi formativi.

- **Sorveglianza sanitaria:**

Preliminarmente all'attribuzione di una qualsiasi mansione al lavoratore è necessario verificarne i requisiti, sia per quanto riguarda gli aspetti tecnici (cfr. l'attività sensibile successiva: Formazione), sia per quanto riguarda gli aspetti sanitari, in base a quanto evidenziato in fase di valutazione dei rischi.

- **Formazione:**

Tutto il personale riceve opportune informazioni circa le corrette modalità di espletamento dei propri incarichi, è formato e, nei casi previsti dalla normativa, è addestrato.

- **Affidamento di lavori a soggetti esterni:**

Le attività in appalto e le prestazioni d'opera sono disciplinate dall'art. 26 e dal Titolo IV del D.Lgs. 81/2008. Il soggetto esecutore delle lavorazioni deve possedere idonei requisiti tecnico professionali, verificati anche attraverso l'iscrizione alla CCIAA. Esso dovrà dimostrare il rispetto degli obblighi assicurativi e previdenziali nei confronti del proprio personale, anche attraverso la presentazione del Documento Unico di Regolarità Contributiva. Se necessario, il soggetto esecutore deve inoltre presentare all'INAIL apposita denuncia per le eventuali variazioni totali o parziali dell'attività già assicurata (in ragione della tipologia di intervento richiesto e sulla base delle informazioni fornite dalla società).

- **Acquisti:**

Le attrezzature, i macchinari e gli impianti dovranno essere conformi a quanto previsto dalla normativa vigente (es. marcatura CE, possesso di dichiarazione di conformità rilasciata dall'installatore ecc.). Se del caso, in ragione dei disposti legislativi applicabili, la loro messa in esercizio sarà subordinata a procedure di esame iniziale o di omologazione.

- **Manutenzione:**

Tutte le attrezzature, i macchinari e gli impianti che possono avere impatti significativi in materia di Salute e Sicurezza sono assoggettati a protocolli di manutenzione programmata con tempistiche e modalità anche definite dai fabbricanti. Gli eventuali interventi specialistici sono condotti da soggetti in possesso dei requisiti di legge che dovranno produrre le necessarie documentazioni.

- **Rischi particolari:**

I luoghi di lavoro sono progettati anche nel rispetto dei principi ergonomici, di comfort e di benessere. Sono sottoposti a regolare manutenzione affinché vengano eliminati, quanto più rapidamente possibile, i difetti che possono pregiudicare la sicurezza e la salute dei lavoratori; sono assicurate adeguate condizioni igieniche.

Eventuali aree a rischio specifico dovranno essere opportunamente segnalate e, se del caso, rese accessibili a soli soggetti adeguatamente formati e protetti.

- **Emergenze:**

Sono individuati i percorsi di esodo e si ha cura di mantenerli in efficienza e liberi da ostacoli. Il personale è messo al corrente delle procedure di segnalazione e di gestione delle emergenze. Sono individuati gli addetti agli interventi di emergenza, in un numero sufficiente e sono preventivamente formati secondo i requisiti di legge.

- **Protezione collettiva e individuale:**

In base agli esiti della valutazione dei rischi, devono essere individuati i necessari presidi e dispositivi atti a tutelare il lavoratore. Le misure di protezione di tipo collettivo sono definite nell'ambito della valutazione dei rischi e delle scelte relative ad esempio a luoghi di lavoro e attrezzature e macchinari.

- **Comunicazione e coinvolgimento del personale:**

L'Azienda adotta idonei mezzi finalizzati a garantire la comunicazione e il coinvolgimento del personale in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

## **6. Reati di ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25 *octies*).**

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili all'Azienda i reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita:

- **Ricettazione**, previsto dall'art. 648 c.p. e costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso nel reato, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare.
- **Riciclaggio**, previsto dall'art. 648-bis c.p. e costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso nel reato, sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.
- **Autoriciclaggio**, previsto dall'art. 648-ter-1 c.p., introdotto con l'art. 3 della Legge 15/12/2014 n. 186, pubblicata in G.U. n. 292 del 17-12-2014 entrata in vigore il 01/01/2015, consiste nell'attività di occultamento dei proventi derivanti da crimini propri e si riscontra soprattutto a seguito di particolari reati, come ad esempio: l'evasione fiscale, la corruzione e l'appropriazione di beni sociali.
- **Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita**, previsto dall'art. 648-ter c.p. e costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso nel reato e dei casi previsti dagli articoli 648 e 648-bis, impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto.

### **6.1. Attività sensibili nell'ambito dei reati di ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.**

Attraverso un processo di mappatura dei rischi, di valutazione delle attività, dei controlli esistenti e del contesto aziendale in cui opera, l'Azienda ha individuato le attività sensibili di seguito elencate, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i reati di ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita previsti dall'art. 25-octies del Decreto:

- gestione delle risorse finanziarie e della tesoreria;
- attività di acquisto (qualificazione e selezione dei fornitori di beni e servizi in Italia e all'estero);

## **6.2. Protocolli specifici di prevenzione.**

Per le operazioni riguardanti l'**attività di acquisto (qualificazione e selezione dei fornitori di beni e servizi in Italia e all'estero)**, i protocolli prevedono che:

- siano individuati degli indicatori di anomalia che consentano di rilevare eventuali transazioni a "rischio" o "sospette" con fornitori e clienti sulla base del profilo soggettivo della controparte (es. esistenza di precedenti penali; reputazione opinabile; ammissioni o dichiarazioni da parte della controparte in ordine al proprio coinvolgimento in attività criminose); comportamento della controparte (es. comportamenti ambigui, mancanza di dati occorrenti per la realizzazione delle transazioni o reticenza a fornirli); profilo economico-patrimoniale dell'operazione (es. operazioni non usuali per tipologia, frequenza, tempistica, importo, dislocazione geografica); caratteristiche e finalità dell'operazione (es. uso di prestanome, modifiche delle condizioni contrattuali standard, finalità dell'operazione).
- la scelta dei fornitori avvenga nel rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, ove previsto;
- l'approvvigionamento di beni o servizi sia disciplinato da contratto scritto, nel quale sia chiaramente prestabilito il prezzo del bene o della prestazione o i criteri per determinarlo;
- nella selezione di fornitori e appaltatori – ove la commessa sia di importo superiore ad una somma prestabilita - siano sempre espletati gli adempimenti richiesti dalla normativa antimafia;
- i contratti di approvvigionamento di valore significativo siano sempre preventivamente valutati e autorizzati dal Responsabile della funzione che richiede il bene o il servizio;
- nella scelta del fornitore e dell'appaltatore siano preventivamente valutate la reputazione e l'affidabilità del soggetto sul mercato, nonché l'adesione a valori comuni a quelli espressi dal Codice Etico e dal presente Modello dell'Azienda;
- nei contratti che regolano i rapporti con i fornitori o gli appaltatori sia valutata l'opportunità di prevedere apposite clausole che richiamano gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal Decreto e dal rispetto dei principi del presente Modello. Qualora ritenuto opportuno, il contratto che regola il rapporto prevede altresì l'obbligo in capo alla controparte di ottemperare alle richieste di informazioni o di esibizione di documenti da parte dell'Organismo di Vigilanza e del responsabile interno;
- sia vietato l'affidamento di appalti a tutti coloro che sono incorsi nelle sanzioni previste dal D. Lgs. 231/2001;
- il Responsabile della funzione interessata dall'appalto segnali immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali anomalie nelle prestazioni rese dall'appaltatore o dal fornitore o particolari richieste avanzate all'Azienda da questi soggetti.

Per le operazioni riguardanti **gestione delle risorse finanziarie**, i protocolli prevedono che:

- siano predisposti, per tutti i soggetti dotati di poteri formali di movimentazione delle risorse finanziarie, specifici limiti per tipologia di operazione, frequenza, importo; inoltre è richiesta

- la firma congiunta di almeno due soggetti per operazioni sopra certe soglie di valore prestabile;
- per la gestione dei flussi in entrata e in uscita, siano utilizzati esclusivamente i canali bancari e di altri intermediari finanziari accreditati e sottoposti alla disciplina dell'Unione europea o enti creditizi/finanziari situati in uno Stato extracomunitario, che imponga obblighi equivalenti a quelli previsti dalle leggi sul riciclaggio e sull'autoriciclaggio e preveda il controllo del rispetto di tali obblighi;
  - per lo specifico reato di autoriciclaggio, si adottino i protocolli già previsti per i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita ex art. 25-octies del Decreto e, nell'ipotesi che si consideri autoriciclaggio anche l'impiego di risorse derivanti da evasione fiscale e rimaste all'interno del bilancio aziendale, si proceda con la certificazione del bilancio da parte di una Società di revisione esterna all'Azienda;
  - sono vietati i flussi sia in entrata che in uscita in denaro contante, salvo che per tipologie minime di spesa espressamente autorizzate dalle funzioni competenti ed in particolare per le operazioni di piccola cassa;
  - gli incassi e i pagamenti dell'Azienda nonché i flussi di denaro sono sempre tracciabili e provabili con apposita documentazione;
  - siano stabiliti limiti all'autonomo impiego delle risorse finanziarie, mediante la definizione di soglie quantitative di spesa, coerenti con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative. Il superamento dei limiti quantitativi di spesa assegnati possa avvenire solo ed esclusivamente per comprovati motivi di urgenza e in casi eccezionali: in tali casi è previsto che si proceda alla sanatoria dell'evento eccezionale attraverso il rilascio delle debite autorizzazioni;
  - il Consiglio di Amministrazione, o il soggetto da esso delegato, stabilisce e modifica, se necessario, la procedura di firma congiunta per determinate tipologie di operazioni o per operazioni che superino una determinata soglia quantitativa. Di tale modifica è data informazione all'Organismo di Vigilanza;
  - le operazioni che comportano utilizzazione o impiego di risorse economiche o finanziarie abbiano una causale espressa e siano documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile;
  - l'impiego di risorse finanziarie sia motivato dal soggetto richiedente, anche attraverso la mera indicazione della tipologia di spesa alla quale appartiene l'operazione;
  - nessun pagamento o incasso possa essere regolato in contanti, salvo che via espressa autorizzazione da parte della Direzione dell'Azienda e comunque per importi che non superino somme gestite attraverso la piccola cassa;
  - l'Azienda si avvalga solo di intermediari finanziari e bancari sottoposti a una regolamentazione di trasparenza e di correttezza conforme alla disciplina dell'Unione Europea;
  - siano preventivamente stabiliti, in funzione della natura della prestazione svolta, limiti quantitativi all'erogazione di anticipi di cassa e al rimborso di spese sostenute da parte del personale dell'Azienda. Il rimborso delle spese sostenute deve essere richiesto attraverso la compilazione di modulistica specifica e solo previa produzione di idonea documentazione giustificativa delle spese sostenute.

#### **7. Reati in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies – aggiunto dalla L. 99/2009).**

Con l'introduzione dell'art. 25-novies del Decreto "*Delitti in materia di violazione del diritto d'autore*" (l.d.a.) vengono estese le fattispecie di reato presupposto previste dal D. Lgs. 231/2001

mediante la previsione di sanzioni in relazione ai casi di violazione del diritto d'autore, così come disciplinati dalla legge 633/1941

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili all'Azienda i reati in materia di violazione del diritto d'autore, così come disciplinati dalla legge 633/1941 (Legge sul diritto d'autore):

- Art. 171, primo comma lettera a) bis e terzo comma l.d.a.: la norma punisce chiunque mette a disposizione del pubblico, immettendola in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, un'opera dell'ingegno protetta, o parte di essa.
- Art. 171 bis l.d.a. (software e banche dati): la norma, posta a tutela del software e delle banche dati, mira a punire *(i)* chiunque abusivamente duplica, per trarne profitto, programmi per elaboratore o ai medesimi fini importa, distribuisce, vende, detiene a scopo commerciale o imprenditoriale o concede in locazione programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla Società Italiana degli Autori ed Editori (SIAE) e *(ii)* chiunque, al fine di trarne profitto, su supporti non contrassegnati SIAE riproduce, trasferisce su altro supporto, distribuisce, comunica, presenta o dimostra in pubblico il contenuto di una banca di dati in violazione delle disposizioni di cui agli articoli 64-*quinquies* e 64-*sexies* l.d.a., ovvero esegue l'estrazione o il reimpiego della banca di dati in violazione delle disposizioni di cui agli articoli 102-*bis* e 102-*ter* l.d.a., ovvero distribuisce, vende o concede in locazione una banca di dati, con la pena della reclusione da sei mesi a tre anni e della multa.
- Art. 171 ter l.d.a.: la norma prevede diverse fattispecie inerenti la violazione della proprietà intellettuale quali l'abusiva duplicazione, riproduzione, diffusione, trasmissione, distribuzione, immissione nel territorio dello stato, commercializzazione, noleggio di opere audiovisive, cinematografiche, musicali, letterarie, scientifiche; l'introduzione nel territorio dello Stato, detenzione per la vendita, la distribuzione, il noleggio o l'installazione di dispositivi o elementi di decodificazione speciale che consentono l'accesso ad un servizio criptato; la comunicazione al pubblico, tramite immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno o parte di essa protetta dalla l.d.a..
- Art. 171 septies l.d.a.: la norma punisce i produttori o gli importatori dei supporti non soggetti al cd contrassegno SIAE.

### **7.1. Attività sensibili nell'ambito dei reati in materia di diritto d'autore.**

Attraverso un processo di mappatura dei rischi, di valutazione delle attività, dei controlli esistenti e del contesto in cui opera, l'Azienda ha individuato le attività sensibili di seguito elencate, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i reati sopra descritti:

- gestione dei software aziendali;
- attività di produzione e distribuzione dei cataloghi relativi alle mostre;
- riproduzione, con qualunque mezzo, di immagini, audio e video tutelati ai sensi della l.d.a.

### **7.2. Protocolli specifici di prevenzione.**

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei software**, i protocolli prevedono che:

- l'amministratore di sistema verifichi i contratti di licenza e la corrispondenza del numero di copie concesse in licenza di uno specifico software con il numero di copie effettivamente installate sui computer presenti in azienda;
- l'acquisto di licenze software avvenga, nel rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, da una fonte certificata e in grado di fornire garanzie in merito all'originalità e autenticità del software;

- la verifica dell'originalità, anche tramite il controllo sull'effettiva presenza del cd "bollino SIAE", di tutti i supporti informatici presenti in azienda;
- l'acquisizione e l'installazione dei programmi software avvenga attraverso il servizio ICT aziendale con conseguente divieto di utilizzare nei pc aziendali software diversi da quelli messi a disposizione e autorizzati dall'Azienda;
- l'attività di sensibilizzazione nei confronti dei dipendenti sul tema della pirateria informatica e delle relative conseguenze;
- il Responsabile della funzione interessata segnali immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali anomalie.

Per le operazioni riguardanti l'attività di **produzione e distribuzione dei cataloghi** relativi alle mostre i protocolli prevedono che:

- l'acquisizione delle immagini e dei testi dedicati alla realizzazione del catalogo preveda sempre la richiesta di autorizzazione alla pubblicazione e all'assolvimento degli eventuali diritti SIAE.
- la verifica, prima della distribuzione e messa in vendita del catalogo, dell'assolvimento dei diritti SIAE e della presenza del bollino sul catalogo;
- la stampa e distribuzione del catalogo avvenga, nel rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, da un fornitore qualificato in grado di dare le dovute garanzie in merito;
- il Responsabile della funzione interessata segnali immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali anomalie.

Per le operazioni riguardanti la **riproduzione, con qualunque mezzo, di immagini, audio e video tutelate** ai sensi della l.d.a. i protocolli prevedono che:

- le immagini, gli audio e i video destinati alla riproduzione siano sempre preventivamente sottoposte alla richiesta di autorizzazione alla pubblicazione e l'assolvimento degli eventuali diritti SIAE.
- il Responsabile della funzione interessata dall'appalto segnali immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali anomalie.

Fermo restando il potere discrezionale dell'OdV di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute (si rinvia a quanto esplicitato nella Parte Generale del presente Modello), l'OdV può effettuare periodicamente controlli a campione sulle attività potenzialmente a rischio di reati in tema di proprietà intellettuale, in relazione alle regole di cui al presente Modello e, in particolare, alle procedure interne in essere.

## **8. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-novies del Decreto).**

### **8.1. Fattispecie.**

Il reato punisce chi, salvo che il fatto costituisca più grave reato, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha facoltà di non rispondere.

### **8.2. Prevenzione.**

Sulla base delle analisi condotte, si ritiene che il reato in questione sia applicabile all'Azienda. Tutti i destinatari del Modello, al fine di evitare condotte che possano integrare tale fattispecie, adottano prassi e comportamenti che siano rispettosi del Codice Etico.

## **9. Altri reati.**

Le altre fattispecie di reato contemplate dal Decreto sono illecite per i quali l'Azienda non ritiene di avere estese aree di rischio potenziale in quanto scarsamente inerenti le sue attività e il suo settore di appartenenza. Per esse si prescrive l'osservanza dei principi generali di comportamento e dei protocolli generali di prevenzione (paragrafo 4 e ss.)

### **9.1. Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter del Decreto).**

#### **9.1.1. Reati Applicabili.**

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili all'Azienda i seguenti delitti di criminalità organizzata:

- **Associazione per delinquere**, previsto dall'art. 416 c.p. e che punisce coloro che promuovono o costituiscono od organizzano un'associazione di tre o più persone allo scopo di commettere più delitti.
- **Associazione di tipo mafioso anche straniera**, previsto dall'art. 416-bis c.p. e che punisce chiunque fa parte di un'associazione di tipo mafioso formata da tre o più persone. L'associazione è di tipo mafioso quando coloro che ne fanno parte si avvalgono della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri, ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali. L'associazione si considera armata quando i partecipanti hanno la disponibilità, per il conseguimento della finalità dell'associazione, di armi o materie esplosive, anche se occultate o tenute in luogo di deposito. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche alla camorra e alle altre associazioni, comunque localmente denominate, anche straniere, che valendosi della forza intimidatrice del vincolo associativo perseguono scopi corrispondenti a quelli delle associazioni di tipo mafioso.

### **9.2. Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1 del Decreto).**

#### **9.2.1. Reati Applicabili.**

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili all'Azienda i seguenti reati:

- **Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni**, previsto dall'art. 473 c.p. e costituito dalla condotta di chi, potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale, contraffà o altera marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, di prodotti industriali o, senza essere concorso nella contraffazione o alterazione, fa uso di tali marchi o segni contraffatti o alterati, o contraffà o altera brevetti, disegni o modelli industriali, nazionali o esteri o, senza essere concorso nella contraffazione o alterazione, fa uso di tali brevetti, disegni o modelli contraffatti o alterati.
- **Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale** Salva l'applicazione degli articoli 473 e 474 chiunque, potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale, fabbrica o adopera industrialmente oggetti o altri beni realizzati usurpando un titolo di proprietà industriale o in violazione dello stesso è punito a querela della persona offesa (art. 517 ter).

### 9.3. Abusi di mercato (art. 25-sexies del Decreto).

#### 9.3.1. Reati Applicabili.

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili all'Azienda i reati di abusi di mercato:

- **Abuso di informazioni privilegiate**, previsto dall'art. 184 TUF e costituito dalla condotta (punita anche con sanzione amministrativa ai sensi dell'art. 187-bis TUF) di chi, essendo in possesso di informazioni privilegiate in ragione della sua qualità di membro di organi di amministrazione, direzione o controllo dell'emittente, della partecipazione al capitale dell'emittente, ovvero dell'esercizio di un'attività lavorativa, di una professione o di una funzione, anche pubblica, o di un ufficio, o a motivo della preparazione o esecuzione di attività delittuose: acquista, vende o compie altre operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o per conto di terzi, su strumenti finanziari utilizzando le informazioni medesime; comunica tali informazioni ad altri, al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio; raccomanda o induce altri, sulla base di esse, al compimento di taluna delle operazioni indicate.
- **Manipolazione del mercato**, previsto dall'art. 185 TUF e costituito dalla condotta (punita anche con sanzione amministrativa ai sensi dell'art. 187-ter TUF) di chi diffonde notizie false o pone in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari.

### 9.4. Reati ambientali (art. 25-undecies del Decreto).

Si precisa che questa sezione è aggiornata alla Legge 22 maggio 2015 n.68, recante Disposizioni in materia di delitti contro l'ambiente che, oltre ad aver modificato il D.Lgs.152/06 ha introdotto all'interno del codice penale una serie di 'nuovi' reati ambientali (collocati nel Titolo VI-bis "Dei delitti contro l'ambiente"), alcuni dei quali viene configurato dalla Legge stessa come reato-presupposto, con conseguente modificazione e integrazione dell'articolo 25-undecies del decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

#### 9.4.1. Reati Applicabili.

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili all'Azienda i seguenti reati ambientali:

- **Illeciti connessi alla gestione dei rifiuti** previsto dall'art. 256, commi 1, 3, 5 e 6 D.Lgs. 152/2006) che si configura nel caso in cui sia svolta – direttamente o indirettamente - l'attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti – sia pericolosi che non pericolosi – in mancanza della prescritta autorizzazione, il deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi, la realizzazione o la gestione di una discarica non autorizzata – anche eventualmente destinata ai rifiuti pericolosi – l'effettuazione di attività non consentite di miscelazione di rifiuti.
- **Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari** previsto dall'art. 258, comma 4, che si configura nel caso in cui sia svolta l'attività di trasporto di rifiuti senza il formulario ovvero indicano nel formulario stesso dati incompleti o inesatti.
- **Falsificazione di un certificato di analisi di rifiuti nell'ambito del sistema di controllo della tracciabilità degli stessi, utilizzo di un certificato o di una copia cartacea della scheda SISTRI fraudolentemente alterati** previsto dell'art. 260-bis, commi 6, 7 e 8 D.Lgs. 152/2006, che si configura nel caso in cui, nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, utilizzato nell'ambito del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti siano fornite false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti. Il reato si configura, inoltre, nel caso in cui il trasportatore ometta di accompagnare il

trasporto dei rifiuti con la copia cartacea della scheda per il sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti SISTRI o che lo alteri fraudolentemente.

- **Inquinamento Ambientale** (Art. 452-bis C.P.) che punisce coloro che compromettono o deteriorano in modo “significativo” e “misurabile” elementi dell’ambiente quali l’acqua, l’aria, porzioni estese del suolo o del sottosuolo, la flora, la fauna, ma anche un ecosistema o una biodiversità; la pena è destinata ad aumentare ove l’inquinamento sia prodotto in un’area naturale protetta o sottoposta a vincoli di tipo paesaggistico, ambientale, storico, ecc.;
- **Disastro Ambientale** (Art. 452-ter C.P.) che punisce chiunque provochi abusivamente un disastro ambientale, intendendosi per tale l’alterazione irreversibile dell’equilibrio di un ecosistema, anche nel caso in cui la sua eliminazione risulti particolarmente onerosa o conseguibile solo con provvedimenti eccezionali;
- **Impedimento del controllo** che punisce chiunque impedisca il controllo ambientale, negando o ostacolando l’accesso ai luoghi, ovvero mutando artificialmente il loro stato.

#### **9.5 Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25-duodecies Decreto).**

Si precisa che questa sezione è stata introdotta in ragione dell’entrata in vigore del D.Lgs. 109/2012, modificato dalla L. 17 ottobre 2017, n. 161.

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili all’Azienda le seguenti fattispecie:

- **Disposizioni contro le immigrazioni clandestine** (art. 12, comma 3, 3-bis, 3-ter e comma 5 D.Lgs. 286/1998).
- **Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare** (art. 22, comma 12 bis, D.Lgs. 286/1998).

I predetti reati presupposto disciplinano il caso in cui chiunque dirige, organizza, finanzia o effettua il trasporto di stranieri nel territorio dello Stato ovvero compie altri atti diretti a procurarne illegalmente l’ingresso nel territorio dello Stato, ovvero di altro Stato del quale la persona non è cittadina o non ha titolo di residenza permanente “*al fine di trarne profitto, anche indiretto*” (dell’art. 12 del D.lgs. 286/1998, comma 3-ter, lett. b). L’articolo 25-duodecies estende quindi l’applicazione del decreto alle aziende che si sono avvalse di lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno o con permesso scaduto, superando i limiti stabiliti dal D.lgs. n. 268/1998 Testo Unico Immigrazione e ampliando il ventaglio dei reati presupposti per l’impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.

#### **9.6 Reati di razzismo e xenofobia (Art. 25-terdecies Decreto)**

Si precisa che questa sezione è stata introdotta in ragione dell’entrata in vigore della L. 17 ottobre 2017, n. 161.

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili all’Azienda le seguenti fattispecie:

- **Convenzione Internazionale sull’eliminazione di tutte le forme di discriminazione razziale**, del 21 dicembre 1965, aperta alla firma a New York il 7 marzo 1966 e ratificata in Italia con L. 13 ottobre 1975 n. 654.

I reati-presupposto presi in esame sono quelli previsti dall’articolo 3, comma 3-bis, della legge 13 ottobre 1975, n. 654, così come modificato dalla stessa Legge Europea, ai sensi del quale: “*si applica la pena della reclusione da due a sei anni se la propaganda ovvero l’istigazione e l’incitamento, commessi in modo che derivi concreto pericolo di diffusione, si fondano in tutto o in parte sulla negazione, sulla minimizzazione in modo grave o sull’apologia, della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l’umanità e dei crimini di guerra, come definiti dagli articoli 6, 7 e 8 dello Statuto della Corte penale internazionale, ratificato ai sensi della legge 12 luglio 1999, n. 232*”. Il primo comma dell’articolo 25-terdecies prevede che, in caso di commissione dei reati di cui sopra, all’ente sia irrogata la sanzione pecuniaria. All’ultimo comma, la nuova disposizione normativa

prevede, come ipotesi aggravata, che se l'ente o la sua organizzazione sono stabilmente utilizzati allo scopo, unico o prevalente, di consentire o agevolare la commissione dei delitti di cui sopra si applica la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività.

## **9.7 Reati transnazionali (art. 10, L. 146/2006).**

### **9.7.1. Reati Applicabili.**

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili all'Azienda i seguenti reati transnazionali:

- **Associazione per delinquere**, previsto dall'art. 416 c.p. e che punisce coloro che promuovono o costituiscono od organizzano un'associazione di tre o più persone allo scopo di commettere più delitti.
- **Associazione di tipo mafioso anche straniera**, previsto dall' art. 416-bis c.p. e che punisce chiunque fa parte di un'associazione di tipo mafioso formata da tre o più persone. L'associazione è di tipo mafioso quando coloro che ne fanno parte si avvalgano della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri, ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali. L'associazione si considera armata quando i partecipanti hanno la disponibilità, per il conseguimento della finalità dell'associazione, di armi o materie esplosive, anche se occultate o tenute in luogo di deposito. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche alla camorra e alle altre associazioni, comunque localmente denominate, anche straniere, che valendosi della forza intimidatrice del vincolo associativo perseguono scopi corrispondenti a quelli delle associazioni di tipo mafioso.