



Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Sommario

1. GLOSSARIO E DEFINIZIONI.....	3
2. Centro Agro-Alimentare La Valle Della Pescara soc. consortile a.r.l.....	5
3. FUNZIONE, PRINCIPI ISPIRATORI E STRUTTURA DEL MODELLO.....	5
4. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231	6
5. ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO QUALE CAUSA DI ESCLUSIONE DELLA RESPONSABILITÀ DELL'AZIENDA	7
5.1 Finalità del Modello	7
5.2 Le linee guida di Confindustria.....	8
5.3 Struttura del Modello.....	9
5.4 Elementi fondamentali del Modello.....	10
5.5 La Corporate Governance	10
5.6 I Destinatari del Modello.....	11
5.6.1 Principi di comportamento generali per i destinatari	12
5.6.2 Deleghe e poteri.....	12
5.6.3 La Legge n. 190/2012 e successive modifiche e integrazioni	13
5.6.4 Piano di prevenzione della corruzione	13
5.6.5 Individuazione delle aree di rischio	13
5.7 Individuazione delle attività "a rischio"	15
5.8 Protocolli	16
5.9 Analisi dei rischi.....	17
5.10 Il Controllo Interno.....	20
5.11 Principi generali di controllo interno	21
7. ORGANISMO DI VIGILANZA.....	23
7.1. Identificazione, collocazione e requisiti di funzionamento.....	23
7.2 Poteri e funzioni dell'Organismo di Vigilanza	24



7.3 Reporting dell'Organismo di Vigilanza.....	25
7.4 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza	25
8. ATTIVITÀ DI FORMAZIONE, INFORMAZIONE E SENSIBILIZZAZIONE	27
9. LINEE GUIDA DEL SISTEMA SANZIONATORIO.....	28
9.1. Lavoratori dipendenti.....	30
9.2. Membri dell'organo amministrativo	31
9.3. Misure nei confronti di Fornitori, Collaboratori, Partner e Consulenti.....	32
9.4 Aggiornamento del Modello.....	32
10. REATI.....	32
Parte speciale "A" – Reati nei rapporti con la pubblica amministrazione.....	33
Parte speciale "B" - Reati societari.....	39
Parte Speciale "C" - Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni e utilità di provenienza illecita	45
Parte Speciale "D" - Reati di criminalità informatica.....	49
Parte Speciale "F" - Reati commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.....	56
Parte Speciale "G" - Delitti in violazione al diritto d'autore	58
Parte Speciale "I" - Reati In Materia Ambientale"	63
Parte Speciale "L" - Reati di criminalità organizzata	67
Allegato A – Fattispecie dei reati.....	69
Allegato B – Protocolli.....	76

1. GLOSSARIO E DEFINIZIONI

SOCIETÀ:	La Valle della Pescara società consortile a responsabilità limitata
DECRETO:	Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231;
UNITÀ ORGANIZZATIVA	Ufficio/Funzione dotato di autonomia finanziaria e funzionale;
DIPENDENTI:	Persone sottoposte alla direzione od alla vigilanza di uno dei soggetti apicali; quindi, ma non solo, tutti i soggetti – compresi i dirigenti - che intrattengono un rapporto di lavoro subordinato, di qualsivoglia natura, con la Società;
DOCUMENTO INFORMATICO:	Qualunque supporto informatico contenente dati o informazioni aventi efficacia probatoria o programmi specificatamente destinati a rielaborarli;
ILLECITI AMMINISTRATIVI:	Illeciti amministrativi di cui all'art. 187- <i>quinquies</i> del Testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria (T.U.F.);
LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA:	Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001 approvate da Confindustria in data 7 marzo 2002 e successive modifiche ed integrazioni;
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO O MODELLO:	Presente documento così come previsto ex D. Lgs. 231/2001;
ORGANISMO DI VIGILANZA (O.D.V.):	Organismo previsto dal D. Lgs. 231/2001 con funzione di vigilare e di curare l'aggiornamento del Modello;
REATI/ILLECITI:	Reati di cui al Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e illeciti ex L. 190/2012;
SOGGETTI APICALI:	Persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione od il controllo della Società;
LEGGE 190:	Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante «disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione»;
D. LGS 14 MARZO 2013, N. 33:	Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
PNA:	Piano Nazionale Anticorruzione;
DELIBERA N. 72/2013:	Approvazione da parte dell'Autorità nazionale anticorruzione (Commissione) del Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;



DELIBERA N. 50/2013:	“Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016”;
DELIBERA N.831 DEL 3 AGOSTO 2016: OCSE:	“Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”; Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico; organizzazione internazionale di studi economici per i paesi membri;
ANAC (EX CIVIT):	Autorità Nazionale anticorruzione; valuta performance e trasparenza delle amministrazioni;
RPC:	Responsabile della Corruzione;
RTR:	Responsabile della Trasparenza;
RUP:	Responsabile Unico del procedimento;
ATI:	Associazione temporanea di imprese;
INAIL:	Istituto Nazionale per l’assicurazione contro gli infortuni sul lavoro;
INPS:	Istituto Nazionale della Previdenza sociale;
MATRICE/MAPPATURA:	Matrice dell’attività a rischio-reato;
ASL:	Azienda sanitaria locale;



2. Centro Agro-Alimentare La Valle Della Pescara soc. consortile a.r.l.

Il Centro Agro-Alimentare La Valle Della Pescara è una società consortile a responsabilità limitata istituita in virtù della Legge Regionale n.10 del 10 febbraio 1988. La Società è stata costituita il 6 aprile 1989. Di seguito la compagine sociale:

SOCIO	IMPORTO SOTTOSCRITTO E VERSATO	PERCENTUALE CAPITALE POSSEDUTA
REGIONE ABRUZZO	€ 6.791.304,84	92,17%
PROVINCIA DI PESCARA	€ 334.307,96	4,55%
COMUNE DI CEPAGATTI	€ 6.149,52	0,08%
Banca Caripe S.p.A.	€ 117.582,81	1,59%
Agros Soc. Coop. a r.l.	€ 99.157,11	1,35%
Cassa di Risparmio della Provincia di Chieti S.p.A.	€ 14.923,97	0,20%
S.M.A. s.r.l.	€ 4.394,82	0,06%
TOTALE	€ 7.367.821,03	100,00%

La Società ha per oggetto la costruzione e la gestione, direttamente o indirettamente, di uno o più mercati agro-alimentari all'ingrosso di interesse nazionale, regionale o provinciale ivi compreso il miglioramento e la razionalizzazione dei mercati agroalimentari. Svolge la sua attività presso C.da Bucceri, Cepagatti. A tal fine la Società loca spazi e, dal primo febbraio 2016, amministra direttamente i servizi all'interno del mercato.

Inaugurato il 1° marzo 2004, rientra tra le opere di interesse pubblico realizzate nella Regione Abruzzo maggiormente rappresentative.

La vicinanza del Centro ai principali snodi autostradali nonché all'aeroporto e la sua collocazione geografica rispetto alle direttrici Nord-Sud del corridoio adriatico costituiscono elementi importanti e in grado di far diventare il Centro importante punto di raccolta e di smistamento di una parte rilevante del patrimonio ortofrutticolo regionale, sia in termini di quantità che di qualità e di gamma, ma anche extraregionale.

3. FUNZIONE, PRINCIPI ISPIRATORI E STRUTTURA DEL MODELLO

Il Consiglio di Amministrazione de "La Valle della Pescara scarl" (di seguito anche la "Società"), nella riunione del ____ dicembre 2016 ha approvato il "Modello di organizzazione, gestione e controllo" ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 2311, recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300".

Contestualmente all'adozione del Modello, il CdA ha nominato uno specifico organismo, denominato Organismo di Vigilanza, a cui ha conferito i compiti di vigilanza e controllo previsti dal Decreto medesimo. L'adozione e l'efficace attuazione del Modello non solo consente alla Società di beneficiare dell'esimente



prevista dal D. Lgs. 231/2001, ma migliora la sua Corporate Governance, limitando il rischio di commissione dei Reati.

Scopo del Modello è, pertanto, la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di prevenzione, dissuasione e controllo, finalizzato a sviluppare nei soggetti che direttamente o indirettamente operano nell'ambito delle attività sensibili, la consapevolezza nel potenziale autore del reato di commettere un reato e, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività, a consentire di prevenire o di reagire tempestivamente per impedire la commissione del reato stesso.

Nella predisposizione del presente Modello che, fermo restando la funzione peculiare descritta nei successivi paragrafi, si inserisce nel più ampio sistema di controllo costituito principalmente dalle regole di Corporate Governance, si è tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti e già ampiamente operanti in Azienda in quanto idonei a valere anche come misure di prevenzione dei reati e di controllo sui processi coinvolti nelle attività sensibili.

Le regole, procedure e principi emersi ed esaminati durante le fasi progettuali di definizione del Modello, pur non riportati dettagliatamente nel presente Modello, fanno parte del più ampio sistema di organizzazione e controllo che lo stesso intende integrare.

Al fine dell'individuazione dei principi a cui ispirarsi per la redazione del Modello, sono stati analizzati e considerati:

- le norme di comportamento, i valori ed i principi enunciati nel Codice Etico;
- la documentazione e gli ordini di servizio;
- l'organigramma aziendale,
- le comunicazioni e le circolari aziendali al personale;
- il sistema di deleghe e poteri in essere presso la Società.

Inoltre, per la redazione del Modello ci si è ispirati alle disposizioni contenute nelle Linee Guida predisposte da Confindustria e ai requisiti indicati dal Decreto ed ai principi generali previsti per un adeguato sistema di controllo interno, quali:

- definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- rispetto del principio della separazione delle funzioni;
- svolgimento di specifiche attività di controllo;
- tracciabilità del processo sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali;
- comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni rilevanti.

4. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231

Con il Decreto Legislativo n. 231 il Legislatore ha adeguato la normativa interna alle convenzioni internazionali in materia di responsabilità delle persone giuridiche, alle quali l'Italia aveva già da tempo aderito. In particolare, si tratta della Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, della Convenzione firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale siano coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati Membri e della



Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Il Decreto Legislativo n.231, recante “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”, ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa (assimilabile sostanzialmente alla responsabilità penale) a carico degli enti (da intendersi come società, persone giuridiche, enti collettivi non riconosciuti, associazioni, consorzi, ecc., di seguito collettivamente denominati “Enti”) per alcuni reati, tassativamente elencati, ove commessi nel loro interesse e vantaggio:

- da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria o funzionale, nonché da persone fisiche che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo degli enti medesimi;
- da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, se la commissione del reato sia stata resa possibile dall’omissione di vigilanza.

La responsabilità dell’Azienda si aggiunge a quella della persona fisica che ha commesso materialmente il reato.

La suddetta responsabilità si configura anche in relazione a reati commessi all’estero – sempre nell’interesse o a vantaggio di un Ente che abbia in Italia la sua sede principale - purché per la loro repressione non proceda lo Stato del luogo in cui siano stati commessi.

4.1 I REATI PREVISTI DAL DECRETO

I reati, dal cui compimento è fatta derivare la responsabilità amministrativa dell’ente, sono quelli espressamente e tassativamente richiamati dal Decreto e successive modifiche ed integrazioni.

Nell’“Allegato A – Fattispecie dei Reati”, sono elencati tutti i reati attualmente ricompresi nell’ambito di applicazione del Decreto.

5. ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO QUALE CAUSA DI ESCLUSIONE DELLA RESPONSABILITÀ DELL’AZIENDA

5.1 Finalità del Modello

Scopo del presente Modello è la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di protocolli ed attività di controllo (preventivo ed ex post) che abbia come obiettivo la riduzione del rischio di commissione dei reati mediante l’individuazione delle “Aree di attività a rischio” e dei “Processi strumentali/funzionali” alla commissione dei reati richiamati dal D. Lgs. 231/2001 e dalla Legge n. 190/2012.

Tra le finalità del Modello vi è, quindi, quella di sviluppare la consapevolezza nei Dipendenti, Organi Sociali, Consulenti e Partner, che operino per conto o nell’interesse della Società nell’ambito delle “Aree di attività a rischio” e dei “Processi strumentali/funzionali”, di poter incorrere - in caso di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Codice Etico e alle altre norme e procedure aziendali – in illeciti passibili di conseguenze penalmente rilevanti non solo per se stessi, ma anche per la Società.



Inoltre, si intende censurare attivamente ogni comportamento illecito attraverso la costante attività dell'Organismo di Vigilanza sull'operato delle persone rispetto alle "Aree di attività a rischio" e ai "Processi strumentali/funzionali" e la comminazione di sanzioni disciplinari o contrattuali.

\Gli artt. 6 e 7 del Decreto prevedono forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa dell'Ente per i reati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'Ente sia da soggetti apicali sia da dipendenti.

In particolare, nel caso di reati commessi da soggetti in posizione apicale, l'art. 6 prevede l'esonero qualora l'Ente stesso dimostri che:

- l'organo preposto abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (di seguito il "Modello");
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché di proporre l'aggiornamento sia stato affidato ad un Organismo dell'Ente ("Organismo di Vigilanza, nel seguito anche "Organismo" o "O.d.V."), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- le persone che hanno commesso il reato abbiano agito eludendo fraudolentemente il suddetto Modello;
- non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'O.d.V.

Per quanto concerne i dipendenti, l'art. 7 prevede l'esonero nel caso in cui l'Ente abbia adottato ed efficacemente attuato prima della commissione del reato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

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

- individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi reati;
- prevedere specifici "protocolli" diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'O.d.V.

Lo stesso Decreto prevede che i Modelli possano essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento o linee guida redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia. che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro 30 giorni, osservazioni sull'idoneità del Modello a prevenire i reati.

5.2 Le linee guida di Confindustria

L'art. 6 del Decreto dispone espressamente che il Modello possa essere adottato sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti.



Le Linee Guida di Confindustria sono state approvate dal Ministero della Giustizia con il D.M. 4 dicembre 2003. Il successivo aggiornamento, pubblicato da Confindustria in data 24 maggio 2004, è stato approvato dal Ministero della Giustizia, che ha giudicato tali Linee Guida idonee al raggiungimento delle finalità previste dal Decreto. Dette Linee Guida sono state aggiornate da Confindustria alla data del 31 marzo 2008.

Nella definizione del Modello, le Linee Guida di Confindustria prevedono le seguenti fasi progettuali:

- l'identificazione dei rischi, ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare in quali aree di attività e secondo quali modalità si possano verificare i reati previsti dal Decreto;
- la predisposizione di un sistema di controllo² (i c.d. protocolli) idoneo a prevenire i rischi di reato identificati nella fase precedente, attraverso la valutazione del sistema di controllo esistente all'interno dell'ente ed il suo grado di adeguamento alle esigenze espresse dal Decreto.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo delineato nelle Linee Guida di Confindustria per garantire l'efficacia del modello di organizzazione, gestione e controllo, sono le seguenti:

- la previsione di principi etici e di regole comportamentali in un codice etico;
- un sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro, in particolare con riguardo all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica e descrizione dei compiti con specifica previsione di principi di controllo;
- procedure, manuali e/o informatiche, che regolino lo svolgimento delle attività, prevedendo opportuni controlli;
- poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali attribuite dall'ente, prevedendo, laddove richiesto, l'indicazione di limiti di spesa;
- sistemi di controllo di gestione, capaci di segnalare tempestivamente possibili criticità;
- informazione e formazione del personale.

Il sistema di controllo, inoltre, deve conformarsi ai seguenti principi:

- verificabilità, tracciabilità, coerenza e congruità di ogni operazione;
- segregazione dei compiti (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- documentazione dei controlli effettuati.

5.3 Struttura del Modello

Il presente Modello è costituito da una "Parte Generale" e da singole "Parti Speciali" predisposte per le diverse tipologie di reato contemplate nel Decreto.

Si evidenzia che nelle Parti Speciali sono state riportate le tipologie di reato presupposto, identificate mediante una mappatura delle "Aree a rischio reato" e per le quali è stato ritenuto che la Società sia, in via potenziale ed eventuale, esposta al rischio di commissione degli illeciti.

È demandato all'organo amministrativo di integrare il presente Modello in una successiva fase, mediante apposite deliberazioni o determine, con ulteriori Parti Speciali relative ad altre tipologie di reato che, per effetto di altre normative, risultino inserite o comunque collegate all'ambito di applicazione del Decreto.



5.4 Elementi fondamentali del Modello

Nella predisposizione del Modello, si è tenuto conto della organizzazione aziendale della Società, al fine di verificare le aree di attività più esposte al rischio di potenziale commissione di reati.

La Società ha tenuto altresì conto del proprio sistema di controllo interno al fine di verificarne la capacità a prevenire le fattispecie di reato previste dal Decreto nelle aree di attività identificate a rischio.

Con riferimento alle esigenze individuate nel Decreto, gli elementi fondamentali sviluppati dalla Società nella definizione del Modello, possono essere così riassunti:

- mappatura delle attività sensibili, con esempi di possibili modalità di realizzazione dei reati e dei processi strumentali/funzionali potenzialmente associabili alla commissione dei reati richiamati dal Decreto e dalla Legge 190, da sottoporre, pertanto, ad analisi e monitoraggio periodico;
- previsione di specifici protocolli relativi ai processi strumentali/funzionali ritenuti a maggior rischio potenziale di commissione di reato, diretti a regolamentare espressamente la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società, al fine di fornire indicazioni specifiche sul sistema di controlli preventivi in relazione alle singole fattispecie di illecito da prevenire;
- identificazione dei principi etici e delle regole comportamentali volte alla prevenzione di condotte che possano integrare le fattispecie di reato previste, sancite nel Codice Etico adottato dalla Società e, più in dettaglio, nel presente Modello;
- nomina di un Organismo di Vigilanza al quale sono attribuiti specifici compiti di vigilanza sull'efficace attuazione ed effettiva applicazione del Modello ai sensi dell'art. 6 punto b) del Decreto;
- approvazione di un sistema sanzionatorio idoneo a garantire l'efficace attuazione del Modello, contenente le disposizioni disciplinari applicabili in caso di mancato rispetto delle misure indicate nel Modello medesimo;
- svolgimento di un'attività di informazione, sensibilizzazione e divulgazione ai Destinatari del presente Modello;
- modalità per l'adozione e l'effettiva applicazione del Modello nonché per le necessarie modifiche o integrazioni dello stesso (cfr. par. 6, Sezione Quarta "Aggiornamento del Modello").

5.5 La Corporate Governance

La corporate governance della Società, basata sul modello tradizionale, è così articolata:

- **Assemblea degli soci**; competente a deliberare in sede ordinaria e straordinaria sulle materie alla stessa riservate dalla legge o dallo statuto;
- **Amministrazione**; l'organo amministrativo non ha alcuna mansione di carattere operativo ed è investito dei più ampi poteri per l'amministrazione della Società, con facoltà di compiere tutti gli atti opportuni per il raggiungimento degli scopi sociali, ad esclusione degli atti riservati – dalla legge e dallo statuto – all'Assemblea;
- **Sindaco Unico**; cui spetta il compito di vigilare: a) sull'osservanza della legge e dallo statuto nonché sul rispetto dei principi di corretta amministrazione; b) sull'adeguatezza della struttura organizzativa della

Società, del sistema di controllo interno e del sistema amministrativo contabile, anche in riferimento all'affidabilità di quest'ultimo nel rappresentare correttamente i fatti di gestione; c) sull'adeguatezza delle disposizioni impartite ad eventuali Società controllate in relazione alle informazioni da fornire per adempiere agli obblighi di comunicazione;

- **Organismo di Vigilanza**; cui è affidato il compito di vigilare sull'effettività e l'efficacia del funzionamento del Modello nonché di verificarne gli aggiornamenti e la puntuale osservanza da parte di tutti i destinatari.

Essendo il Modello un atto di emanazione dell'organo dirigente (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6 comma 1, lett. a) del Decreto Legislativo 231) è rimessa all'organo amministrativo la responsabilità di approvare e recepire il Modello, mediante apposita delibera, nonché di approvare le eventuali modifiche e gli aggiornamenti dello stesso.

Il Modello è aggiornato dall'organo amministrativo in occasione di:

- innovazioni normative;
- violazioni del Modello o rilievi emersi nel corso di verifiche sull'efficacia del medesimo (che potranno anche essere desunti da esperienze riguardanti altre società);
- modifiche della struttura organizzativa del Centro Agro-Alimentare La Valle della Pescara;
- nuove linee guida in materia di PNA (Piano Nazionale Anticorruzione).

5.6 I Destinatari del Modello

Le regole contenute nel Modello si applicano:

- a coloro i quali siano titolari, all'interno della Società, di qualifiche formali, come quelle di rappresentante legale, amministratore, sindaco;
- a coloro i quali svolgano funzioni di direzione in veste di responsabili di specifiche Unità Organizzative dotate di autonomia finanziaria e funzionale;
- a coloro i quali, seppure sprovvisti di una formale investitura, esercitino nei fatti attività di gestione e controllo della Società. La previsione, di portata residuale, è finalizzata a conferire rilevanza al dato fattuale, in modo da ricomprendere, tra gli autori dei reati da cui può derivare la responsabilità della società, non soltanto l'amministratore di fatto (ovvero colui che esercita in concreto, senza averne la qualifica, poteri corrispondenti a quelli dell'amministratore), ma anche, ad esempio, il socio che sia in grado di imporre la propria strategia aziendale e il compimento di determinate operazioni, comunque agendo, attraverso qualsiasi forma idonea di controllo, sulla gestione concreta della Società;
- ai lavoratori subordinati della Società, di qualsiasi grado e in forza di qualsivoglia tipo di rapporto contrattuale (inclusi i lavoratori interinali);
- a chi, pur non appartenendo alla Società, opera su mandato o nell'interesse della medesima.

Il Modello costituisce un riferimento indispensabile per tutti coloro che contribuiscono allo sviluppo delle varie attività, in qualità di fornitori di materiali, servizi e lavori, consulenti, partners nelle eventuali associazioni temporanee (A.T.I.) o società con cui la Società opera.

5.6.1 Principi di comportamento generali per i destinatari

Tutti i Destinatari del Modello si astengono dal porre in essere comportamenti che possano integrare una fattispecie di reato prevista dal D. Lgs. 231/2001 e, nello svolgimento delle proprie attività lavorative, rispettano:

- il Codice Etico;
- le disposizioni del Modello;
- le procedure e i protocolli aziendali.

I soggetti in posizione apicale adempiono alle rispettive funzioni nel rispetto delle deleghe e dei poteri conferiti e si attengono altresì:

- alle previsioni dello Statuto Sociale;
- alle delibere dell'organo amministrativo.

I soggetti in posizione apicale e quanti ricoprono posizioni di responsabilità devono altresì ottemperare costantemente e scrupolosamente agli obblighi di direzione e vigilanza loro spettanti in ragione della posizione ricoperta.

I soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza eseguono le direttive e le disposizioni operative interne, purché conformi alle leggi vigenti e non in contrasto con i contenuti del Modello.

5.6.2 Deleghe e poteri

In linea generale il sistema di controllo della Società si basa su un sistema di deleghe e di procure formalizzato ed adeguatamente comunicato.

Ai fini di un'efficace prevenzione dei reati è necessario che il sistema di deleghe abbia i seguenti requisiti:

- sia di diretta emanazione dell'organo amministrativo;
- doti di delega formale tutti coloro che intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione per conto della Società;
- preveda deleghe coerenti con la posizione nell'organigramma e con le responsabilità attribuite e che le stesse siano costantemente aggiornate per essere adeguate ai mutamenti organizzativi.

Inoltre, è necessario che ciascuna delega definisca in modo specifico:

- i poteri del delegato;
- il soggetto cui il delegato riporta gerarchicamente;
- i poteri gestionali assegnati, coerenti con gli obiettivi aziendali;
- i poteri di spesa, coerenti con le funzioni conferitegli.

Ai fini di un'efficace prevenzione dei reati, è necessario che il sistema di procure abbia i seguenti requisiti:

- le procure generali funzionali devono essere conferite esclusivamente a soggetti dotati di delega interna;
- le procure generali descrivano i poteri conferiti e siano accompagnate da apposita comunicazione aziendale che fissa l'estensione dei poteri di rappresentanza e i limiti numerici;



- le modalità di aggiornamento delle procure siano descritte in apposita procedura.

5.6.3 La Legge n. 190/2012 e successive modifiche e integrazioni

Il 28 novembre 2012 è entrata in vigore la Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante «disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione».

Con queste disposizioni, il legislatore si propone un'ambiziosa riforma dell'intero apparato normativo, sul duplice binario dell'intervento preventivo e dell'azione repressiva. Da un lato, infatti, si stabiliscono rigide regole comportamentali per i pubblici dipendenti e criteri di trasparenza dell'azione amministrativa e, dall'altro lato, s'introducono norme penali dirette a colpire, in modo più selettivo e afflittivo, le condotte illecite sul terreno della corruzione.

Dal punto di vista preventivo, la legge anticorruzione mira a favorire la prevenzione di tale fenomeno all'interno delle pubbliche amministrazioni e degli enti dalle medesime controllate, intervenendo sulla disciplina dei codici etici e di condotta, delle incompatibilità, della responsabilità disciplinare, della formazione, sul livello di trasparenza dell'azione amministrativa e dei controlli interni.

Il cuore della legge, da questo punto di vista, è rappresentato dalla previsione del Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito anche P.N.A.), costantemente aggiornato. Sulla scorta dell'ultimo aggiornamento le misure preventive della corruzione sono integrate all'interno del presente Modello.

5.6.4 Piano di prevenzione della corruzione

In ottemperanza a quanto previsto dalla normativa vigente, la Società ha esteso l'ambito di applicazione del proprio Modello 231 non solo ai reati contro la Pubblica Amministrazione previsti dal D. Lgs. n. 231/01 ma anche a tutti quelli considerati nella L. n. 190/2012, ricomprendendo tutti i reati compresi nel Libro II/Titolo II/Capo I del C.P. dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolto, al fine di:

- ridurre le opportunità in cui si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Il Consiglio di Amministrazione con delibera del 21 ottobre 2016 ha nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione il consigliere Avv. Alfredo Chiantini.

5.6.5 Individuazione delle aree di rischio

L'approccio metodologico utilizzato per individuare le aree/processi a maggior rischio di Corruzione e identificare il sistema dei presidi e dei controlli finalizzato alla prevenzione dei reati, risulta conforme con i criteri definiti nel PNA e con le Linee Guida emanate da Confindustria in tema di Modello 231.

Il risultato di tale analisi evidenzia la corrispondenza tra i fatti illeciti potenzialmente realizzabili ed i processi aziendali della Società ritenuti "strumentali" alla realizzazione del reato. Per ciascun processo "strumentale" sono stati definiti specifici protocolli con specifici principi generali di prevenzione a presidio delle aree sensibili ex L. 190/2012.

In merito alle aree di rischio, l'art. 1, comma 9, lett. a) della Legge n. 190/2012 procede ad una prima diretta individuazione delle aree di rischio, relativamente ai seguenti procedimenti:



- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui al Decreto Legislativo 12 aprile 2006 n. 163;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

Alle sopraelencate, la Società ha aggiunto ulteriori aree di attività pervenendo, così, al seguente elenco che segue:

Da una attenta analisi delle attività aziendali, è stato riscontrato il rischio di possibile commissione dei reati/illeciti nelle seguenti aree di attività aziendale (le figure di seguito riportate sono estratti del documento Matrice delle attività a rischio reato):

- A. GESTIONE DEI RAPPORTI DI PROFILO ISTITUZIONALE CON SOGGETTI APPARTENENTI ALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
- B. GESTIONE DEI RAPPORTI CON I SOCI PUBBLICI
- C. GESTIONE DEL MERCATO
- D. GESTIONE DEGLI AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE NELLO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' CARATTERISTICA, TRAMITE PROCEDURA AD EVIDENZA PUBBLICA, IN CONFORMITA' ALLA NORMATIVA DEGLI APPALTI PUBBLICI (D. Lgs. 163/2006)
- E. APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI ("acquisti sottosoglia" gestiti dalla Società tramite trattativa privata)
- F. GESTIONE DEL SISTEMA SICUREZZA AI SENSI DEL D.LGS. 81/08 (TESTO UNICO SICUREZZA)
- G. GESTIONE DEI RAPPORTI CON GLI ENTI PUBBLICI COMPETENTI PER L'ESPLETAMENTO DEGLI ADEMPIMENTI NECESSARI ALLA RICHIESTA DI FINANZIAMENTI E CONTRIBUTI, E PREDISPOSIZIONE DELLA RELATIVA DOCUMENTAZIONE
- H. GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI, DELLE COMUNICAZIONI E DELLE RICHIESTE NON CONNESSE ALL'ATTIVITÀ CARATTERISTICA, ANCHE IN OCCASIONE DI VERIFICHE, ISPEZIONI ED ACCERTAMENTI DA PARTE DEGLI ENTI PUBBLICI COMPETENTI O DELLE AUTORITÀ AMMINISTRATIVE INDIPENDENTI
- I. GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI ASSUNZIONI, CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO, RETRIBUZIONI, RITENUTE FISCALI E CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI, RELATIVI A DIPENDENTI E COLLABORATORI (INCLUSI INTERINALI)
- J. GESTIONE DEI CONTENZIOSI (ES.: CIVILI, TRIBUTARI, GIUSLAVORISTICI, AMMINISTRATIVI, PENALI), IN TUTTI I GRADI DI GIUDIZIO
- K. GESTIONE DELLA SICUREZZA INFORMATICA
- L. GESTIONE DELLA CONTABILITÀ GENERALE E FORMAZIONE DEL BILANCIO



M. GESTIONE DEI FLUSSI MONETARI E FINANZIARI

N. GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA SOCIETARIA

O. GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA AMBIENTALE AI SENSI DEL D. LGS.121/2011.

Per le aree identificate alle lettere D) quelle cioè inerenti i processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio si evidenzia che tale settore di attività è disciplinato specificamente dal D. Lgs. n. 50 del 2016 che prevede già progressivi stati di avanzamento e specifici oneri di trasparenza da attuarsi sia in corso di procedura sia al termine della stessa. Inoltre, è attivo dal 2014, l'Albo fornitori che disciplina in modo puntuale la regolamentazione degli acquisti, sia di beni che di servizi e consulenze.

Inoltre, la Società non concede e non eroga sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati. Pertanto, tale area, non è trattata all'interno del Piano.

Le Aree di cui sopra sono state oggetto di un'approfondita analisi avviata in occasione della costruzione del Modello 231 e condotta in collaborazione con le strutture organizzative coinvolte nei diversi processi. A tal riguardo è bene affermare che vista la ridotta struttura aziendale e alla luce delle indicazioni dell'ANAC sulle sinergie con gli strumenti ex D. Lgs. n. 231 del 2001, la Società si è orientata verso una forte integrazione fra i documenti, in modo da aumentarne l'efficacia e limitare i costi di sovrapposizioni e duplicazioni.

5.7 Individuazione delle attività "a rischio"

La Società ha condotto un'attenta analisi dei propri strumenti di organizzazione, gestione e controllo, diretta a verificare la corrispondenza dei principi comportamentali e dei protocolli già adottati con le finalità previste dal Decreto e, ove si sia reso necessario, ad adeguarli.

Infatti, l'art. 6, comma 2, lett. a del Decreto prevede espressamente che il Modello dell'ente individui, le attività aziendali, nel cui ambito possano essere potenzialmente commessi i reati di cui al medesimo Decreto.

È stata, dunque, condotta l'analisi delle attività aziendali e delle relative strutture organizzative, allo specifico scopo di identificare le aree di attività aziendale a rischio in cui possono essere commessi i reati previsti dal Decreto (nonché pratici esempi di attività "sensibili"), gli esempi di possibili modalità di realizzazione degli stessi, nonché i processi nel cui svolgimento, sempre in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni e/o potrebbero essere forniti gli strumenti per la commissione delle fattispecie di reato (cosiddetti processi "strumentali/funzionali").

In considerazione delle attività caratteristiche della Società, le aree a rischio rilevate hanno riguardato, in particolar modo, i reati previsti dagli artt. 24 e 25, 24 bis, 24 ter, 25 ter, 25 septies, 25 octies, 25 decies, 25 undecies, 25 duodecies e più in generale tutti gli illeciti legati a comportamenti corruttivi ex Legge 190/2012 (corruzione La Società e passiva).

Nel contempo, in ragione delle attività aziendali svolte non si sono invece ravvisati profili di rischio rispetto alla commissione dei reati di cui all'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 quater.



(Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico) art. 25 quater 1 (Pratiche di mutilazione degli organi genitali), art. 25 quinquies (Reati contro la personalità individuale), art. 25 sexies (Reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato), art. 25 novies (Delitti in materia di violazione del diritto d'autore) e art. 10 della Legge n. 146 del 16 marzo 2006 (Reati transnazionali).

Sono state, quindi, individuate le funzioni aziendali che operano all'interno delle Aree individuate, e i processi aziendali che potenzialmente potrebbero essere interessati da comportamenti illegali e che vengono elencati di seguito:

1. Acquisti di beni, servizi e consulenze
2. Selezione, assunzione e gestione del personale, compresi i rimborsi spese e le spese di rappresentanza
3. Flussi monetari, Bilancio e rapporti con gli Organi Sociali
4. Gestione donazioni, sponsorizzazioni, omaggi e altre liberalità
5. Gestione degli adempimenti e dei rapporti con gli Enti Pubblici, con le Autorità di vigilanza e le Autorità di Pubblica Sicurezza anche in occasione di verifiche ispettive
6. Gestione dei finanziamenti pubblici
7. Gestione del sistema di salute e sicurezza sul lavoro
8. Gestione dei rifiuti e degli adempimenti in materia ambientale
9. Gestione dei contenziosi
10. Gestione dei sistemi informativi
11. Gestione delle attività operative mercatali.

Come sopra menzionato, l'identificazione delle aree di attività a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto (cd. mappatura) ed individuate all'interno delle procedure sopraelencate è stata realizzata anche attraverso le interviste ai soggetti aziendali di ciascuna direzione/ufficio competente, provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell'operatività di ciascun singolo settore dell'attività aziendale.

I risultati dell'attività di mappatura sopra descritta, previamente condivisi con i referenti aziendali intervistati, sono stati raccolti in una scheda descrittiva (c.d. Matrice delle attività a rischio – reato), che illustra nel dettaglio i concreti profili di rischio di commissione dei reati, nell'ambito delle attività della Società.

5.8 Protocolli

L'Allegato B riporta, per ciascun processo funzionale e/o strumentale individuato precedentemente, tutti i principi di comportamento, i principi di controllo e le misure preventive a cui i destinatari del Modello devono ispirarsi durante lo svolgimento delle attività operative.

Inoltre, nell'ipotesi di esternalizzazione di processi e attività, è necessario siano puntualmente formalizzati all'interno di adeguata presso la Società i poteri delegati e le specifiche procure conferite a coloro che operano in nome e per conto della Società, anche se in via temporanea e/o per particolari operazioni.



5.9 Analisi dei rischi

In considerazione di quanto indicato dall'art. 6 del Decreto Legislativo 231 e delle linee guida emanate dalle Associazioni di categoria nonché degli standard internazionali di *compliance*, la costruzione del Modello ha richiesto lo svolgimento delle seguenti attività:

1. mappatura delle aree di rischio, mediante Diagrammi di flusso dei processi generali aziendali e successiva analisi di ciascun processo individuato dalla mappa dei processi generali;
2. analisi dell'attuale Modello di organizzazione, gestione e controllo ed individuazione dei principali punti di debolezza, mediante analisi realizzata con la compilazione di Schede Rischio per ciascuna attività nella quale sia possibile la commissione di uno o più reati contemplati nel D. Lgs.231. Ciascuna Scheda Rischi è composta dal seguente contenuto:
 - il processo al quale appartiene l'attività analizzata;
 - la fase/sottoprocesso nel cui ambito si svolge l'attività;
 - la descrizione dell'attività (in caso venga anche regolamentata da altro documento aziendale andrà riportato il riferimento a tale documento, oltre alla descrizione);
 - l'individuazione dei responsabili dello svolgimento dell'attività;
 - la modalità di svolgimento dell'attività e/o possibili modalità di commissione del reato;
 - la descrizione del pericolo (reati previsti da D. Lgs.231) che potrebbe verificarsi durante lo svolgimento;
 - misure di prevenzione e controllo adottate;
 - la valutazione dei rischi individuati nello svolgimento dell'attività, presa dall'analisi dei rischi (vedi successiva Valutazione del Rischio),
 - le misure di prevenzione e controllo da adottare per ridurre il rischio.
3. definizione degli interventi di adeguamento del Modello organizzativo e gestionale al fine di prevenire e di contrastare ragionevolmente i rischi di cui al punto 1), mediante l'inserimento sulla Scheda Rischi delle misure di prevenzione e controllo da adottare per ridurre il rischio.

La mappatura delle aree di rischio ha lo scopo di raccogliere le informazioni necessarie ad individuare le attività a rischio/sensibili e i comportamenti per i quali è prevista una responsabilità del **Centro Agro-Alimentare La Valle della Pescara** ai sensi del Decreto Legislativo 231.

A seguito di tale analisi è stata effettuata la Valutazione del Rischio mediante le seguenti attività:

Obiettivi. Individuare i fattori di rischio che porterebbero alla commissione di reati previsti dalla normativa di riferimento e/o alla violazione dei principi e valori individuati dalla Società. Individuare le aree aziendali più soggette a tali rischi. Elaborare un'analisi, propedeutica alla redazione del Modello organizzativo, che indichi esplicitamente per ogni area quali rischi possano verificarsi e di quale importanza siano.

Individuazione delle fattispecie di reato. Vanno assunti come riferimento i reati per i quali è prevista la responsabilità amministrativa degli Enti dal D. Lgs. 231 del 6 giugno 2001 e dalle successive integrazioni/modifiche.

La Società ha analizzato e individuato, all'interno dello svolgimento delle proprie attività, quali comportamenti possano portare alla commissione di uno dei reati di cui sopra, mettendo in evidenza quali siano i fattori di rischio interni (direttamente legati/imputabili all'attività dell'Azienda e/o dei Destinatari) e quali gli esterni (non direttamente legati/imputabili all'attività dell'Azienda e/o dei Destinatari).

Violazione dei valori e principi etici aziendali. Sono stati individuati, all'interno delle attività di ogni singolo Processo, i comportamenti che possono costituire rischio di violazione dei principali valori etici individuati dalla Società. Per ogni comportamento difforme, o potenzialmente tale, sono stati messi in evidenza quali sono i fattori di rischio interni e quali gli esterni.

Analisi dei rischi individuati. Ad ogni rischio individuato è stato assegnato un livello di importanza calcolato come rapporto fra probabilità che si verifichi ed entità del danno causato.

Alla probabilità è stato assegnato un valore tra: Alta, Media e Bassa. Tale valore è stato calcolato tramite evidenze documentali (serie storiche), tramite interviste al personale che svolge le attività oggetto d'analisi, tramite osservazione diretta dello svolgimento delle attività oggetto d'analisi.

L'entità del danno è stata calcolata in base al verificarsi o meno di uno o più dei seguenti effetti:

- danno all'immagine della Società;
- danno economico – patrimoniale;
- danno all'operatore e/o all'utente.

Pertanto, il danno sarà:

- Basso: se non si verifica nessuno dei suddetti effetti;
- Medio: se si verifica solo uno dei suddetti effetti;
- Alto: se si verificano due o più dei suddetti effetti.

Per individuare il livello di importanza è stato inserito ciascun rischio all'interno della seguente matrice in base ai gradi di probabilità ed entità del danno assegnati.

Probabilità Danno relativo	Bassa	Media	Alta
Bassa	Rischio accettabile	Rischio accettabile	Rischio rilevante
Media	Rischio accettabile	Rischio rilevante	Rischio critico
Alta	Rischio rilevante	Rischio critico	Rischio critico

La modalità appena descritta trova evidenza nella raccolta di documenti "Valutazione dei rischi", consistente in:

- Mappa dei processi (diagramma generale processi aziendali);
- Raccolta Schede di Rischio (per ciascun Processo),

il tutto allegato al presente Modello (Allegato C) e facente parte integrante dello stesso.

Nella tabella che segue sono indicate le attività, classificate secondo le aree a rischio individuate e valutate secondo la probabilità di esposizione al rischio ricavata applicando la metodologia suggerita dal Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera n. 72/2013 dall'ANAC riportata nell'Allegato 1, par. B.1 della stessa delibera.

Dalla tabella che segue è possibile verificare che, oltre alla valutazione dei rischi per processo, sono stati valutati i rischi specifici per ciascuna attività così come rappresentato all'interno della "Matrice Impatto – Probabilità". Dalla valutazione è emerso che l'esposizione al rischio di tali attività è, per ciascuna di essa, BASSO (vedi Matrice Allegata).

VALUTAZIONE DELLA RISCHIOSITA' DEI PROCESSI AZIENDALI		Probabilità Media Punteggi da D.1 a D.5	Impatto Media Punteggi da D.1 a D.5	Esposizione al Rischio	Categoria di appartenenza	Tipo di rischio
1	Acquisti di beni, servizi e consulenze	2,8	2,3	6,5	BASSA	Accettabile
2	Selezione, assunzione e gestione del personale, compresi i rimborsi spese e le spese di rappresentanza	2,8	2,3	6,5	BASSA	Accettabile
3	Flussi monetari, Bilancio e rapporti con gli Organi Sociali	2,8	1,7	4,7	BASSA	Accettabile
4	Gestione donazioni, sponsorizzazioni, omaggi e altre liberalità	2,8	1,7	4,7	BASSA	Accettabile
5	Gestione degli adempimenti e dei rapporti con gli Enti Pubblici, con le Autorità di vigilanza e le Autorità di Pubblica Sicurezza anche in occasione di verifiche ispettive	2,0	2,0	4,0	BASSA	Accettabile
6	Gestione dei finanziamenti pubblici	3,6	2,7	9,6	MEDIA	Rilevante
7	Gestione del sistema di salute e sicurezza sul lavoro	1,6	2,3	3,7	BASSA	Accettabile
8	Gestione degli adempimenti in materia ambientale	1,4	2,3	3,3	BASSA	Accettabile
9	Gestione dei contenziosi	2,2	2,3	5,1	BASSA	Accettabile
10	Gestione dei sistemi informativi	2,0	2,0	4,0	BASSA	Accettabile
11	Gestione delle attività operative mercatali	4,0	3,0	12,0	MEDIA	Rilevante

L'individuazione e la valutazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, realizzato attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti.



La misurazione del rischio è stata effettuata assegnando un punteggio a ciascun fattore di rischio secondo i criteri sottoelencati:

- Discrezionalità: più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 0 a 5);
- Rilevanza esterna: nessun valore 2; se il risultato si rivolge a terzi valore 5;
- Complessità del processo: se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta (valore da 1 a 5);
- Valore economico: se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (valore da 1 a 5);
- Controlli: (valori da 1 a 5) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio. Quindi, sia il controllo preventivo che successivo di legittimità e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati.

5.10 Il Controllo Interno

Più in generale, il sistema di controllo interno deve garantire, con ragionevole certezza, il raggiungimento di obiettivi operativi, di informazione e di conformità e in particolare:

- l'obiettivo operativo del sistema di controllo interno riguarda l'efficacia e l'efficienza della Società nell'impiegare le risorse, nel proteggersi dalle perdite, nel salvaguardare il patrimonio aziendale; tale sistema è volto, inoltre, ad assicurare che il personale operi per il perseguimento degli obiettivi aziendali, senza anteporre altri interessi;
- l'obiettivo di informazione si traduce nella predisposizione di rapporti tempestivi ed affidabili per il processo decisionale sia interno che esterno all'organizzazione aziendale;
- l'obiettivo di conformità garantisce, invece, che tutte le operazioni ed azioni siano condotte nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, dei requisiti prudenziali e delle procedure aziendali interne.

Il sistema di controllo interno si basa sui seguenti elementi:

- sistema organizzativo formalizzato e chiaro nell'attribuzione delle responsabilità;
- sistema procedurale;
- sistemi informatici orientati alla segregazione delle funzioni;
- sistema di controllo di gestione e reporting;
- poteri autorizzativi e di firma assegnati in coerenza con le responsabilità;
- sistema di comunicazione interna e formazione del personale.

Alla base del sistema di controllo interno vi sono i seguenti principi:

- ogni operazione, transazione e azione deve essere veritiera, verificabile, coerente e documentata;
- nessuno deve poter gestire un intero processo in autonomia (c.d. segregazione dei compiti);
- il sistema di controllo interno deve poter documentare l'effettuazione dei controlli, anche di supervisione.



Tutto il personale, nell'ambito delle funzioni svolte, è responsabile della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo attraverso i controlli di linea, costituiti dall'insieme delle attività di controllo che le singole unità operative svolgono sui loro processi.

5.11 Principi generali di controllo interno

Il sistema di organizzazione della Società deve rispettare i requisiti fondamentali di:

- esplicita formalizzazione delle norme comportamentali;
- chiara, formale e conoscibile descrizione ed individuazione delle attività, dei compiti e dei poteri attribuiti a ciascuna direzione e alle diverse qualifiche e ruoli professionali;
- precisa descrizione delle attività di controllo e loro tracciabilità;
- adeguata segregazione di ruoli operativi e ruoli di controllo.

In particolare devono essere perseguiti i seguenti principi generali di controllo interno:

Norme comportamentali

- Esistenza di un Codice Etico che descriva regole comportamentali di carattere generale a presidio delle attività svolte.

Definizioni di ruoli e responsabilità

- La regolamentazione interna deve declinare ruoli e responsabilità delle unità organizzative a tutti i livelli, descrivendo in maniera omogenea, le attività proprie di ciascuna struttura;
- Tale regolamentazione deve essere resa disponibile e conosciuta all'interno dell'organizzazione.

Protocolli e norme interne

- Le attività sensibili devono essere regolamentate, in modo coerente e congruo, attraverso gli strumenti normativi aziendali, così che in ogni momento si possano identificare le modalità operative di svolgimento delle attività, dei relativi controlli e le responsabilità di chi ha operato;
- Deve essere individuato e formalizzato un Responsabile per ciascuna attività sensibile, tipicamente coincidente con il responsabile della struttura organizzativa competente per la gestione dell'attività stessa.

Segregazione dei compiti

- All'interno di ogni processo aziendale rilevante, devono essere separate le funzioni o i soggetti incaricati della decisione e della sua attuazione rispetto a chi la registra e chi la controlla;
- Non deve esservi identità soggettiva tra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che elaborano evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno.

Poteri autorizzativi e di firma

- Deve essere definito un sistema di deleghe all'interno del quale vi sia una chiara identificazione ed una specifica assegnazione di poteri e limiti ai soggetti che operano impegnando l'impresa e manifestando la sua volontà;



- I poteri organizzativi e di firma (deleghe, procure e connessi limiti di spesa) devono essere coerenti con le responsabilità organizzative assegnate;
- Le procure devono essere coerenti con il sistema interno delle deleghe;
- Devono essere previsti meccanismi di pubblicità delle procure verso gli interlocutori esterni;
- Il sistema di deleghe deve identificare, tra l'altro:
 - i requisiti e le competenze professionali che il delegato deve possedere in ragione dello specifico ambito di operatività della delega;
 - l'accettazione espressa da parte del delegato o del subdelegato delle funzioni delegate e conseguente assunzione degli obblighi conferiti;
 - le modalità operativa di gestione degli impegni di spesa;
- Le deleghe sono attribuite secondo i principi di:
 - autonomia decisionale e finanziaria del delegato;
 - idoneità tecnico-professionale del delegato;
 - disponibilità autonoma di risorse adeguate al compito e continuità delle prestazioni.

Attività di controllo e tracciabilità

- Nell'ambito dei protocolli o di altra regolamentazione interna devono essere formalizzati i controlli operativi e le loro caratteristiche (responsabilità, evidenza, periodicità);
- La documentazione afferente alle attività sensibili deve essere adeguatamente formalizzata e riportare la data di compilazione, presa visione del documento e la firma riconoscibile del compilatore/supervisore; la stessa deve essere archiviata in luogo idoneo alla conservazione, al fine di tutelare la riservatezza dei dati in essi contenuti e di evitare danni, deterioramenti e smarrimenti;
- Devono essere ricostruibili la formazione degli atti e i relativi livelli autorizzativi, lo sviluppo delle operazioni, materiali e di registrazione, con evidenza della loro motivazione e della loro causale, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate;
- Il responsabile dell'attività deve produrre e mantenere adeguati report di monitoraggio che contengano evidenza dei controlli effettuati e di eventuali anomalie;
- Deve essere prevista, laddove possibile, l'adozione di sistemi informatici, che garantiscano la corretta e veritiera imputazione di ogni operazione, o di un suo segmento, al soggetto che ne è responsabile e ai soggetti che vi partecipano. Il sistema deve prevedere l'impossibilità di modifica (non tracciata) delle registrazioni;
- I documenti riguardanti l'attività della Società, ed in particolare i documenti o la documentazione informatica riguardanti attività sensibili sono archiviati e conservati, a cura della direzione competente, con modalità tali da non permettere la modificazione successiva, se non con apposita evidenza;



- L'accesso ai documenti già archiviati deve essere sempre motivato e consentito solo alle persone autorizzate in base alle norme interne o a loro delegato, al Sindaco Unico o ad altri organi di controllo interno, alla società di revisione eventualmente nominata e all'Organismo di Vigilanza.

6. ORGANISMO DI VIGILANZA

6.1. Identificazione, collocazione e requisiti di funzionamento

L'art. 6, comma 1, del Decreto prevede che la funzione di vigilare e di curare l'aggiornamento del Modello sia affidata ad un Organismo di Vigilanza interno all'ente che, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, eserciti in via continuativa i compiti ad esso rimessi.

Non potrà essere nominato componente dell'Organismo di Vigilanza, e, se nominato decade, l'interdetto, l'inabilitato, il fallito o chi è stato condannato, ancorché con condanna non definitiva, ad una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi ovvero sia stato condannato, anche con sentenza non definitiva o con sentenza di patteggiamento, per aver commesso uno dei reati previsti dal Decreto.

In ogni caso, i componenti dell'Organismo di Vigilanza sono - e saranno - scelti tra soggetti che non abbiano rapporti di parentela con i soci e con gli Amministratori.

Qualora l'O.d.V. dovesse essere di natura monocratica, il soggetto membro non potrà essere scelto tra i responsabili di ufficio che abbiano attinenza con le aree aziendali a rischio di reato e, in ogni caso, non dovrà appartenere alle aree di business aziendale.

In caso di nomina di un componente esterno, lo stesso non dovrà avere rapporti commerciali con la Società che possano configurare ipotesi di conflitto di interesse.

Essendo Società sottoposta al controllo da parte della Regione Abruzzo, tutte le incompatibilità si estendono a dirigenti, dipendenti, consulenti e a tutti coloro che rivestono cariche o che hanno incarichi o rapporti di natura commerciale che possano avere interessi potenzialmente collegati e/o connessi con la Regione Abruzzo.

Nello svolgimento delle proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza riferisce esclusivamente all'organo amministrativo.

All'Organismo di Vigilanza sono attribuiti autonomi poteri di spesa che prevedono l'impiego di un budget annuo adeguato, approvato con verbale dell'organo amministrativo, su proposta dell'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza è nominato dall'organo amministrativo, sentito il parere del Sindaco Unico. I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono scelti tra soggetti qualificati, con competenze in ambito legale o contabile, provvisti dei requisiti di cui al D. Lgs. dell'8/4/2013 n.39 che di seguito si elencano:

- autonomia e indipendenza: detto requisito è assicurato dalla composizione plurisoggettiva dell'Organismo di Vigilanza, dall'assenza di alcun riporto gerarchico all'interno dell'organizzazione e dalla facoltà di reporting all'organo amministrativo;
- professionalità: requisito garantito dal bagaglio di conoscenze professionali, tecniche e pratiche, di cui dispongono i componenti dell'Organismo di Vigilanza;



- continuità d'azione: con riferimento a tale requisito, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a vigilare costantemente, attraverso poteri di indagine, sul rispetto del Modello, a curarne l'attuazione e l'aggiornamento, rappresentando un riferimento costante per tutto il personale della Società.

Con riguardo alla durata temporale minima per la carica dell'O.d.V., pur non esistendo uno specifico riferimento normativo, questa non dovrebbe essere ancorata alla durata del mandato dell'organo amministrativo a garanzia del requisito di indipendenza.

Mediante appositi documenti organizzativi/comunicazioni interne verranno stabiliti i criteri di funzionamento del suddetto Organismo, nonché i flussi informativi da e verso l'Organismo stesso. Per il suo funzionamento, l'Organismo si è inoltre dotato di un proprio regolamento, comunicato per informativa all'organo amministrativo.

L'Organismo di Vigilanza, laddove collegiale, prevede al proprio interno un Presidente, al quale può delegare l'esercizio di specifiche funzioni, secondo quanto previsto dal Regolamento. Il Regolamento dell'Organismo di Vigilanza individua i requisiti di indipendenza richiesti ai componenti dell'Organismo di Vigilanza, e definisce le cause di ineleggibilità, decadenza e revoca dall'incarico.

6.2 Poteri e funzioni dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti:

- analisi, vigilanza e controllo sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;
- adeguamento del Modello ad eventuali modifiche normative/giurisprudenziali e/o organizzative.

Tali compiti sono svolti dall'Organismo attraverso le seguenti attività:

- la vigilanza sulla diffusione nel contesto aziendale della conoscenza, della comprensione e dell'osservanza del Modello;
- la vigilanza sulla validità ed adeguatezza del Modello, con particolare riferimento alla rispondenza tra quanto in esso contenuto e i comportamenti concretamente adottati;
- la verifica dell'effettiva capacità del Modello a prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto;
- la proposizione e la sollecitazione dell'aggiornamento del Modello nell'ipotesi in cui si renda necessario e/o opportuno effettuare correzioni e/o adeguamenti dello stesso, in relazione alle mutate condizioni legislative e/o aziendali.

Nell'ambito di dette attività, l'Organismo:

- collabora con il Responsabile aziendale competente nella programmazione di un piano periodico di formazione volto a favorire la conoscenza delle prescrizioni del Modello differenziato secondo il ruolo e la responsabilità dei destinatari;
- istituisce specifici canali informativi "dedicati" (indirizzo di posta elettronica dedicato), diretti a facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'Organismo;
- raccoglie, elabora, conserva e aggiorna ogni informazione rilevante ai fini della verifica dell'osservanza del Modello;
- verifica e controlla periodicamente le aree/operazioni a rischio individuate nel Modello.



Al fine di consentire all'Organismo la miglior conoscenza in ordine all'attuazione del Modello, alla sua efficacia e al suo effettivo funzionamento, nonché alle esigenze di aggiornamento dello stesso, è fondamentale che l'Organismo di Vigilanza operi in stretta collaborazione con gli uffici aziendali.

Ai fini dello svolgimento degli adempimenti sopra elencati, l'Organismo può, senza alcun preavviso:

- accedere liberamente, senza autorizzazioni preventive, a ogni documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'Organismo ai sensi del D. Lgs. 231/2001;
- disporre che i responsabili degli Uffici aziendali, e in ogni caso tutti i Destinatari, forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste al fine di individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello e verificare l'effettiva attuazione dello stesso da parte delle strutture organizzative aziendali;
- ricorrere a consulenti esterni, nei casi in cui ciò si renda necessario, per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello.

L'O.d.V. può eventualmente avvalersi, sulla base di uno specifico mandato, del supporto del personale appartenente agli uffici della Società.

6.3 Reporting dell'Organismo di Vigilanza

Al fine di garantire la piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle relative funzioni, l'Organismo di Vigilanza comunica direttamente all'organo amministrativo della Società, e al Sindaco Unico, gli esiti dell'attività di vigilanza svolta e gli eventuali interventi da effettuare per l'implementazione del Modello. Relativamente alle modalità, l'O.d.V. comunica:

- con l'organo amministrativo in modo continuativo e comunque semestralmente attraverso una relazione scritta;
- con il Sindaco Unico sia ogniqualvolta lo stesso ne faccia richiesta che nei casi di presunte violazioni poste in essere dall'organo amministrativo.

L'O.d.V. della Società potrà essere convocato in qualsiasi momento dal Organo amministrativo o dal Sindaco Unico i suddetti organi o potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche.

Annualmente, inoltre, l'O.d.V. trasmette al Organo amministrativo un report scritto sull'attuazione del Modello.

6.4 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Il Decreto enuncia (art. 6 comma 2 lettera c.), tra le esigenze che il Modello deve soddisfare, l'istituzione di obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza. Detti flussi riguardano tutte le informazioni e i documenti che devono essere portati a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dai protocolli adottati e nelle singole Parti Speciali del Modello.

Per ciascuna "area a rischio reato" (come enunciate al precedente paragrafo 3.9) saranno identificati uno o più "Responsabili Interni" che dovranno, tra l'altro, fornire all'O.d.V. almeno con cadenza semestrale, i flussi informativi così come dallo stesso definiti. Anche nel caso in cui, nel periodo selezionato, non vi siano state



segnalazioni significative da comunicare all'O.d.V., allo stesso dovrà essere inviata una segnalazione "negativa".

Sono stati inoltre istituiti precisi obblighi gravanti sugli organi sociali e sul personale della Società, in particolare:

- gli organi sociali devono riferire all'Organismo di Vigilanza ogni informazione rilevante per il rispetto e il funzionamento del Modello;
- i Destinatari devono riferire all'Organismo di Vigilanza ogni informazione relativa a comportamenti che possano integrare violazioni delle prescrizioni del Modello o fattispecie di reato.

A tali fini è istituito un canale di comunicazione per la consultazione dell'Organismo di Vigilanza, consistente in un indirizzo di posta elettronica dedicato, e precisamente organismodivigilanza@lavalledellapescara.it, al quale potranno essere inviate le eventuali segnalazioni. Tale modalità di trasmissione delle segnalazioni è volta a garantire la riservatezza dei segnalanti anche al fine di evitare atteggiamenti ritorsivi nei loro confronti. Inoltre le segnalazioni potranno essere inviate presso il seguente indirizzo:

La Valle della Pescara s.c.a r.l.

VIA NAZIONALE S.S.602 KM. 51+355

65012 CEPAGATTI PE

L'Organismo di Vigilanza valuterà le segnalazioni pervenutegli, e potrà convocare, qualora lo ritenga opportuno, sia il segnalante per ottenere maggiori informazioni, assicurandogli la necessaria riservatezza, che il presunto autore della violazione, dando inoltre luogo a tutti gli accertamenti e le indagini che siano necessarie per appurare la fondatezza della segnalazione.

Le segnalazioni dovranno essere in forma scritta, anche anonima.

Oltre alle segnalazioni sopra indicate, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, anche amministrativa, che vedano il coinvolgimento della Società o di soggetti apicali, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto, fatti salvi gli obblighi di riservatezza e segretezza legalmente imposti;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario, in particolare per i reati ricompresi nel Decreto;
- attività di controllo svolte dai responsabili dei vari uffici/funzioni aziendali dalle quali siano emersi fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto o del Modello;
- modifiche nel sistema delle deleghe e delle procure, modifiche statutarie o modifiche dell'organigramma aziendale;
- notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti), ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;



- segnalazione di infortuni gravi (omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime, in ogni caso qualsiasi infortunio con prognosi superiore ai 40 giorni) occorsi a dipendenti, addetti alla manutenzione, appaltatori e/o collaboratori presenti nei luoghi di lavoro della Società.

Tutte le informazioni, la documentazione e le segnalazioni raccolte nell'espletamento dei compiti istituzionali devono essere archiviate e custodite, per almeno cinque anni, dall'Organismo di Vigilanza, avendo cura di mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisite, anche nel rispetto della normativa sulla privacy.

7. ATTIVITÀ DI FORMAZIONE, INFORMAZIONE E SENSIBILIZZAZIONE

Il principale obiettivo di questa attività è la presa di coscienza, da parte di tutti gli interlocutori aziendali, della rilevanza dei principi enunciati nel Codice Etico e Comportamentale nello svolgimento di ciascuna attività aziendale. Tale obiettivo è raggiungibile attraverso una serie di iniziative di diffusione ed informazione articolate su più livelli a seconda dei Destinatari cui sono rivolte e che sono di seguito individuate:

- consegna ai dipendenti del **Centro Agro-Alimentare La Valle della Pescara**, con la chiara indicazione relativa alla circostanza che il Modello è da ritenersi vincolante per tutti loro, ed al Sindaco Unico che sottoscriveranno apposita dichiarazione;
- affissione, mediante messa a disposizione in luogo accessibile a tutti i dipendenti, ai sensi e per gli effetti dell'art. 7, comma 1, della Legge 300/1970 (Statuto dei Lavoratori);
- organizzazione, una volta l'anno e, comunque ogni volta che ne ravvisi la necessità, di una riunione informativa finalizzata all'illustrazione di eventuali aggiornamenti e modifiche del Modello, cui verranno invitati a partecipare i dipendenti dell'Azienda, i membri dell'organo amministrativo e il Sindaco Unico e, ove ritenuto opportuno, anche soggetti terzi che collaborano, a qualsiasi titolo, con la Società. Delle riunioni verrà redatto apposito verbale, con l'indicazione delle persone intervenute e degli argomenti trattati;
- informativa a collaboratori esterni e fornitori relativamente all'esistenza del Modello;
- inserimento nei contratti stipulati di una clausola volta ad informare i terzi dell'esistenza del Modello, da integrare con la clausola relativa all'esistenza del Codice etico e di condotta, del seguente tenore:
*“Codice Etico e di Condotta e Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo: **Centro Agro-Alimentare La Valle della Pescara**, nello svolgimento della propria attività e nella gestione dei propri rapporti si riferisce ai principi contenuti nel proprio Codice Etico Comportamentale. Tale codice è pubblicato sul sito internet del **Centro Agro-Alimentare La Valle della Pescara**, all'indirizzo **www.lavalledellapescara.it**. Inoltre il **Centro Agro-Alimentare La Valle della Pescara** ha adottato il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001 (di seguito il Modello). La violazione delle disposizioni contenute nel Codice Etico Comportamentale e nel Modello è considerata azione illecita e pertanto potrà comportare, a seconda della gravità dell'infrazione, anche la risoluzione in danno del presente contratto”.*

Queste attività devono essere formalizzate in un Piano di Informazione e Formazione a cura dell'organo amministrativo.



Il Codice Etico e Comportamentale è pubblicato in versione integrale sul sito internet aziendale. La disponibilità del Codice Etico in copie cartacee e delle versioni elettroniche è comunicata ai Destinatari anche tramite avvisi affissi nelle bacheche aziendali o in appositi spazi fisici preposti alla comunicazione interna e/o esterna.

La diffusione del Codice Etico e Comportamentale deve essere preceduta ed accompagnata da attività formative specifiche volte ad informare i Destinatari sulle attività svolte per implementare il Codice Etico e Comportamentale, illustrarne i contenuti, farne comprendere l'importanza e raccogliere eventuali proposte che dovessero emergere durante lo svolgimento degli incontri.

Dette attività devono essere dettagliatamente illustrate e pianificate in apposito documento e/o verbale. In particolare, ai fini della condivisione dei valori, è necessario che vengano indicati tutti gli interventi informativi da effettuare specificando per ognuno di essi:

- tempistica prevista;
- area e/o servizio dove si effettua l'intervento;
- individuazione di chi terrà l'intervento;
- programma dettagliato di ogni intervento.

La partecipazione dei Destinatari alle attività informative è documentata attraverso la raccolta delle firme dei partecipanti, in modo da garantirne la verificabilità.

In caso di nuove assunzioni, successive alla delibera di approvazione del Codice Etico e Comportamentale, viene consegnata copia cartacea del Codice Etico e fatto firmare il foglio di presa visione dello stesso.

Per i nuovi assunti deve essere prevista apposita attività formativa in materia.

Tutti i Terzi devono ricevere comunicazione dell'adozione del Codice Etico e Comportamentale da parte dell'Azienda, contenente:

- riferimento esplicito alla delibera di approvazione dell'organo amministrativo;
- rimando, per la consultazione del testo, al sito internet aziendale;
- esplicita richiesta di adesione ai principi etici enunciati nel Codice Etico nel compimento dei contratti con l'Azienda.

Le firme per presa visione e per accettazione del Codice Etico dovranno pervenire all'Ufficio amministrativo.

8. LINEE GUIDA DEL SISTEMA SANZIONATORIO

Ogni comportamento contrario alle disposizioni del presente Modello verrà perseguito e sanzionato, in quanto contrario ai principi cui si ispira il **Centro Agro-Alimentare La Valle della Pescara** ed in quanto potenzialmente foriero di responsabilità amministrative.

Le violazioni del Modello costituiscono lesione del rapporto fiduciario con la Società ed integrano un illecito disciplinare: l'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'instaurazione di un eventuale procedimento penale.

I provvedimenti sanzionatori per violazioni del Modello sono commisurati al tipo di violazione ed alle sue conseguenze per l'Azienda e saranno adottate nel rispetto della normativa e dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro vigenti.

Il Sistema disciplinare, individuate le possibili infrazioni, descrive le tipologie di sanzioni applicabili, differenziate in base alla categoria di appartenenza del soggetto responsabile dell'illecito, tenuto conto delle leggi vigenti che regolano i rapporti di lavoro ed è composto:

- dal Contratto nazionale collettivo che disciplina la categoria di appartenenza dei lavoratori;
- dalla Legge 300 del 20 maggio 1970 (Statuto dei Lavoratori), art. 7 Sanzioni disciplinari;
- dalla Legge 604 del 15 luglio 1966 (Norme sui licenziamenti individuali);
- dal Libro V Codice Civile, art. 2104 Diligenza del Prestatore di lavoro, art. 2105 Obbligo di fedeltà, art. 2106 Sanzioni disciplinari, art. 2118-2119 Licenziamento con e senza preavviso, art. 2392 Responsabilità (degli Amministratori) verso la società, art. 2409 Denuncia al tribunale, art. 2409-sexies Responsabilità (dei controllori e delle società di revisione).

La competenza a conoscere degli illeciti amministrativi dell'ente appartiene al giudice penale, che la esercita con le garanzie proprie del procedimento penale. L'accertamento della responsabilità può concludersi con l'applicazione di sanzioni gravi e pregiudizievoli per la vita dell'ente, quali,

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza in uno o più quotidiani, di cui almeno uno a diffusione nazionale, e in uno o più periodici specializzati.

La sanzione pecuniaria è ridotta della metà nel caso in cui:

- a) l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo;
- b) il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità;

La sanzione pecuniaria è ridotta da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento in primo grado:

- a) l'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- b) un Modello è stato adottato e reso operativo.

Nel caso in cui concorrono entrambe le condizioni previste dalle lettere c) e d), la sanzione è ridotta dalla metà ai due terzi.

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni: a) l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti che ricoprono una posizione di rappresentanza, amministrativa o



gestoria nell'Ente ovvero da soggetti sottoposti alla direzione al controllo dei primi e la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative; o b) in caso di reiterazione degli illeciti.

Il Decreto prevede le seguenti sanzioni interdittive, che possono avere una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni, ad eccezione nei casi di recidiva:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o revoca di quelli eventualmente già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Il Decreto prevede, inoltre, che, qualora vi siano i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che disponga l'interruzione dell'attività della società, il giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione interdittiva, possa disporre la prosecuzione dell'attività da parte di un commissario per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- la società svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- l'interruzione dell'attività può provocare rilevanti ripercussioni sull'occupazione, tenuto conto delle dimensioni dell'azienda e delle condizioni economiche del territorio in cui è situata.

È inoltre sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato, ovvero di somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente.

Un efficiente sistema disciplinare rappresenta uno strumento idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello così come previsto dall'art. 6, par. 2, comma "e" del Decreto.

I suoi contenuti costituiranno, in ogni caso, oggetto di formazione verso dipendenti, collaboratori e tutti i portatori di interesse, così come il presente Modello e il D. Lgs. 231/01.

Per quanto concerne i lavoratori autonomi ed i terzi, la violazione delle disposizioni contenute nel presente Modello potrà comportare la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1453 del codice civile.

8.1. Lavoratori dipendenti

È fatto obbligo ad ogni dipendente del **Centro Agro-Alimentare La Valle della Pescara** di usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta e dall'interesse dell'Azienda osservando le procedure interne previste dal Modello.

In particolare il dipendente potrà incorrere:

- nel rimprovero verbale o scritto qualora commetta una infrazione alle previsioni del Modello considerata di minima gravità dagli organi competenti a deliberare sulla sanzione applicabile;



- nella multa qualora violi più volte le previsioni del presente Modello e qualora le singole violazioni vengano considerate di minima gravità dagli organi competenti a deliberare sulla sanzione applicabile;
- nella sospensione del servizio e dalla retribuzione qualora le violazioni delle previsioni del presente Modello vengano considerate di maggiore gravità dagli organi competenti a deliberare sulla sanzione applicabile ed espongono la Società a una oggettiva situazione di rischio di responsabilità amministrativa ai sensi del D. Lgs. 231;
- nel licenziamento con indennità sostitutiva del preavviso qualora, nelle attività considerate a rischio, ponga in essere uno o più comportamenti non conformi a quanto espressamente previsto dal Modello e diretti in modo univoco alla commissione di un reato rilevante ai sensi del D. Lgs.231;
- nel licenziamento senza preavviso qualora, nelle attività considerate a rischio, ponga in essere uno o più comportamenti, non conformi a quanto espressamente previsto dal Modello e costituente reato rilevante ai sensi del D. Lgs. 231.

Il tipo e l'intensità delle sanzioni sopra richiamate saranno applicate in relazione a:

- l'intenzionalità del comportamento o il grado di negligenza, imprudenza, imperizia con riguardo alla prevedibilità dell'evento;
- il comportamento complessivo del lavoratore con riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari a carico dello stesso;
- alle mansioni del lavoratore;
- alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione.

Si precisa che la commissione o il tentativo di commissione di reati, di cui agli artt. 24, 25, 25bis, 25ter, 25quater e 25quinques del D. Lgs. 231, costituisce illecito disciplinare grave.

Ai dirigenti sono applicate le misure più idonee in conformità alle disposizioni del CCNL dei Dirigenti vigente.

L'OdV verifica l'inerenza dell'infrazione alle previsioni del Modello e, in caso di esito positivo, può esprimere un parere non vincolante sulla tipologia e sull'entità della sanzione applicabile.

La sanzione è irrogata dall'Organo amministrativo, su proposta del Presidente in presenza di un organo collegiale.

8.2. Membri dell'organo amministrativo

Qualora le violazioni delle previsioni del presente Modello siano commesse da uno o più membri dell'organo amministrativo, l'OdV dovrà darne immediata comunicazione all'intero Organo amministrativo ed al Sindaco Unico, esprimendo parere in merito alla gravità dell'infrazione.

L'organo amministrativo sentito il parere anche del Sindaco Unico provvederà ad adottare le opportune iniziative e, nei casi gravi di infrazioni di adottare le deliberazioni ritenute necessarie.

Il membro o i membri del Organo amministrativo della cui infrazione si discute saranno tenuti ad astenersi dalle relative deliberazioni. Qualora le violazioni commesse da un numero di membri dell'organo amministrativo tale da impedire all'Organo in questione di deliberare, l'OdV dovrà darne immediata



comunicazione al Sindaco Unico perché si attivi ai sensi di legge, convocando il particolare l'Assemblea per l'adozione delle misure necessarie.

8.3. Misure nei confronti di Fornitori, Collaboratori, Partner e Consulenti

Ogni comportamento posto in essere da Fornitori, Collaboratori, Partners o Consulenti che configuri un illecito disciplinare rappresenta un grave inadempimento nell'esecuzione dei contratti e costituisce, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi di partnership, causa di risoluzione automatica del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società.

8.4 Aggiornamento del Modello

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello sono - per espressa previsione legislativa - una responsabilità rimessa all'organo amministrativo. Ne deriva che il potere di adottare eventuali aggiornamenti del Modello compete, dunque, all'Organo amministrativo, che lo eserciterà mediante delibera con le modalità previste per la sua adozione.

L'attività di aggiornamento, intesa sia come integrazione sia come modifica, è volta a garantire l'adeguatezza e l'idoneità del Modello, valutate rispetto alla funzione preventiva di commissione dei reati previsti dal Decreto.

Compete, invece, all'Organismo di Vigilanza la concreta verifica circa la necessità od opportunità di procedere all'aggiornamento del Modello, facendosi promotore di tale esigenza nei confronti dell'Organo amministrativo.

9. REATI

Si fornisce di seguito una descrizione sintetica dei reati la cui commissione da parte di dipendenti e collaboratori dell'Azienda (rivestano essi posizione apicale ovvero siano sottoposti all'altrui controllo e vigilanza) può determinare, al ricorrere dei presupposti del Decreto Legislativo 231, l'insorgenza della responsabilità amministrativa del **Centro Agro-Alimentare La Valle della Pescara** prevista dal citato Decreto.

In via generale, laddove nominato dall'organo amministrativo, il Responsabile interno dell'area a rischio:

- diviene il soggetto referente e responsabile delle attività a rischio;
- garantisce, nell'ambito delle aree a rischio di sua competenza, il rispetto dei principi di riferimento del Modello e la corretta attuazione del sistema dei controlli individuati;
- collabora con l'O.d.V. nello svolgimento di ogni attività necessaria ai fini dell'espletamento delle funzioni di vigilanza e controllo;
- comunica tempestivamente all'O.d.V. eventuali comportamenti rilevati non in linea con le regole di condotta adottate in aderenza ai principi del Modello.

Ogni Responsabile Interno può delegare le attività operative a referenti da lui indicati, dandone comunicazione all'O.d.V..

Parte speciale “A” – Reati nei rapporti con la pubblica amministrazione

A.1 La tipologia dei reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto)

Per quanto concerne la presente Parte Speciale “A”, si provvede qui di seguito a fornire una breve descrizione dei reati in essa contemplati, indicati negli artt. 24 e 25 del Decreto e ritenuti potenzialmente realizzabili. L’identificazione delle aree di attività a rischio di commissione dei reati previsti (cd. mappatura) e le considerazioni svolte sulla possibile realizzabilità dei predetti reati, sono state realizzate anche attraverso le interviste ai soggetti aziendali di ciascuna Funzione/Direzione competente, come tali provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell’operatività di ciascun singolo settore dell’attività aziendale.

Corruzione per l’esercizio della funzione (art. 318c.p.)

Il pubblico ufficiale che, per l’esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno a cinque anni.

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

Il pubblico ufficiale che, 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, è punito con la reclusione da quattro a otto anni.

Le due precedenti ipotesi di reato si configurano nel caso in cui un pubblico ufficiale riceva, per sé o per altri, denaro o altri vantaggi per compiere, omettere o ritardare atti del suo ufficio (determinando un vantaggio in favore dell’offerente). L’attività del pubblico ufficiale potrà estrinsecarsi sia in un atto dovuto (ad esempio: velocizzare una pratica la cui evasione è di propria competenza), sia in un atto contrario ai suoi doveri (ad esempio: pubblico ufficiale che accetta denaro per garantire l’aggiudicazione di una gara). Tale ipotesi di reato si differenzia dalla concussione, in quanto tra corrotto e corruttore esiste un accordo finalizzato a raggiungere un vantaggio reciproco, mentre nella concussione il privato subisce la condotta del pubblico ufficiale o dell’incaricato del pubblico servizio.

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

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui i fatti indicati negli artt. 318 e 319 c.p. sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo. Il reato di corruzione in atti giudiziari può essere commesso nei confronti di giudici o membri del Collegio Arbitrale competenti a giudicare sul contenzioso/arbitrato nell’interesse dell’Ente (compresi gli ausiliari e i periti d’ufficio), e/o di rappresentanti della Pubblica Amministrazione, quando questa sia una parte nel contenzioso, al fine di ottenere illecitamente decisioni giudiziali e/o stragiudiziali favorevoli.

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

Le disposizioni degli articoli 318 e 319 del c.p. si applicano anche all’incaricato di un pubblico servizio; in ogni caso le pene sono ridotte in misura non superiore ad un terzo.

Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)

Le pene stabilite nel primo comma dell’articolo 318, nell’art. 319, nell’art. 319-bis, nell’articolo 319-ter e nell’art. 320 c.p. in relazione alle suddette ipotesi degli artt. 318 e 319 c.p., si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all’incaricato di un pubblico servizio il denaro o altra utilità.

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

Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chiunque offra o prometta denaro o altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni, indurlo a compiere, omettere o ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri e tale offerta o promessa non sia accettata.

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

La fattispecie prevede un reato comune che può essere commesso da chiunque. Il fatto che costituisce reato consiste nel procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto a danno di un'altra persona (in questa fattispecie il danno deve essere subito dello Stato o da altro ente pubblico), inducendo, mediante artifici o raggiri, taluno in errore. Tale reato può realizzarsi ad esempio nel caso in cui, nella predisposizione di documenti o dati per la partecipazione a procedure di gara, si forniscano alla Pubblica Amministrazione informazioni non veritiere (ad esempio supportate da documentazione artefatta), al fine di ottenere l'aggiudicazione della gara stessa.

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

Tale ipotesi di reato sanziona il pubblico ufficiale e l'incaricato di pubblico servizio che, abusando delle proprie qualità e dei propri poteri, inducono taluno a dare o promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità. La norma sanziona anche il privato che promette o effettua la dazione.

Indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316-ter c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nei casi in cui – mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o mediante l'omissione di informazioni dovute – si ottengano, senza averne diritto, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dall'Unione europea. In questo caso, contrariamente a quanto visto in merito al punto precedente (art. 316-bis), a nulla rileva l'uso che venga fatto delle erogazioni, poiché il reato viene a realizzarsi nel momento dell'ottenimento dei finanziamenti. Infine, va evidenziato che tale ipotesi di reato è residuale rispetto alla fattispecie della truffa ai danni dello Stato, nel senso che si configura solo nei casi in cui la condotta non integri gli estremi della truffa ai danni dello Stato.

Concussione (art. 317 c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio, abusando della sua posizione, costringa taluno a procurare a sé o ad altri denaro o altre utilità non dovute. Questo reato è suscettibile di un'applicazione meramente residuale nell'ambito delle fattispecie considerate dal Decreto; in particolare, tale forma di reato potrebbe ravvisarsi, nell'ambito di applicazione del Decreto stesso, nell'ipotesi in cui un Dipendente od un Agente della Società concorra nel reato del pubblico ufficiale, il quale, approfittando di tale qualità, richieda a terzi prestazioni non dovute (sempre che, da tale comportamento, derivi in qualche modo un vantaggio per la Società).

Malversazione a danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316-bis c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, dopo avere ricevuto finanziamenti o contributi da parte dello Stato italiano o dell'Unione Europea, non si proceda all'utilizzo delle somme ottenute per gli scopi cui erano

destinate (la condotta, infatti, consiste nell'averne distratto, anche parzialmente, la somma ottenuta, senza che rilevi che l'attività programmata si sia comunque svolta). Tenuto conto che il momento del consumo del reato coincide con la fase esecutiva, il reato stesso può configurarsi anche con riferimento a finanziamenti già ottenuti in passato e che ora non vengano destinati alle finalità per cui erano stati erogati.

Circostanze aggravanti (art. 319-bis)

La pena è aumentata se il fatto di cui all'articolo 319 ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene nonché il pagamento o il rimborso di tributi.

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

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui la truffa sia posta in essere per conseguire indebitamente erogazioni pubbliche. Tale fattispecie può realizzarsi nel caso in cui si pongano in essere artifici o raggiri, ad esempio comunicando dati non veri o predisponendo una documentazione falsa, per ottenere finanziamenti pubblici. È opportuno notare che il reato di cui all'art. 640-bis assume carattere generale, rispetto a quello previsto e punito dall'art. 316-ter che assume invece carattere sussidiario. Inoltre il reato in questione può facilmente concorrere con quello di cui all'art. 316-bis, in quanto può concretizzare condotte prodromiche all'erogazione del contributo distratto dalla destinazione prevista.

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

Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chiunque che, 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.

Per sistema informatico si intende un complesso di apparecchiature destinate a compiere una qualsiasi funzione utile all'uomo, grazie all'impiego di tecnologie informatiche. Vi rientrano, tra gli altri, il computer e il telefono.

A.2 Aree a rischio

Le aree di attività ritenute più specificamente a rischio ai fini della presente Parte speciale "A", sono:

AREE DI ATTIVITÀ "A RISCHIO"	ID	ESEMPI DI ATTIVITÀ "SENSIBILI"
A. GESTIONE DEI RAPPORTI DI PROFILO ISTITUZIONALE CON SOGGETTI APPARTENENTI ALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	A.1	Rapporti ed adempimenti presso gli enti istituzionali ed enti pubblici competenti (e.g. Regione, Provincia, Comune, Prefettura, Corpo Forestale, Capitaneria di Porto, etc.) e altri Enti di settore relativamente ad attività proprie del business
B. GESTIONE DEI RAPPORTI CON I SOCI PUBBLICI	B.1	Gestione di rapporti in fase di: - assunzioni delibere assembleare, modifiche statutarie, emanazione di leggi di settore o loro modifiche e/o integrazioni; - condivisione del Budget delle risorse; - determinazione e liquidazione delle spese condominiali della Regione Abruzzo.

C. GESTIONE DEL MERCATO	C.1	Gestione della procedura di richiesta di ammissione al Mercato da parte degli operatori e dei relativi documenti
	C.2	Gestione della procedura di assegnazione degli stand
	C.3	Gestione dei servizi connessi agli stand e dei servizi condominiali
	C.4	Riscossione dei canoni di affitto, degli abbonamenti e degli ingressi, con particolare riferimento alle transazioni in contanti
	C.5	Gestione delle manutenzioni straordinarie presso i locali in locazione
D. GESTIONE DEGLI AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE NELLO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' CARATTERISTICA, TRAMITE PROCEDURA AD EVIDENZA PUBBLICA, IN CONFORMITA' ALLA NORMATIVA DEGLI APPALTI PUBBLICI (D. Lgs. 50/2016 e ss. mm.)	D.1	Gestione delle attività di affidamento dell'appalto, relative a: - programmazione annuale degli acquisti; - predisposizione degli atti di gara (a titolo esemplificativo bando, disciplinare, schemi di contratto, capitolato di gara e lettere di invito); - gestione dei rapporti con i partecipanti alla gara, nella fase di richieste di chiarimento; - individuazione contraente per interventi di somma urgenza; - autorizzazione al subappalto; - autorizzazione di "varianti" in corso di esecuzione lavori.
	D.2	Gestione dei rapporti con l'Autorità di Vigilanza per i chiarimenti in fase di assistenza al Responsabile Unico del Procedimento (RUP)
	D.3	Rapporti con l'operatore economico in occasione di richiesta dell'accesso agli atti
	D.4	Gestione delle attività di apertura delle buste in seduta e successiva attività di: - valutazione delle offerte; - aggiudicazione.
E. GESTIONE DEL SISTEMA SICUREZZA AI SENSI DEL D. LGS. 81/08 (TESTO UNICO SICUREZZA)	E.1	Gestione dei rapporti con le autorità di controllo in materia di tutela della sicurezza e salute sul lavoro in occasione di, a titolo esemplificativo: - adempimenti previsti dal D. Lgs. 81/2008 - Testo Unico sulla Sicurezza nei Luoghi di Lavoro; - visite ispettive in materia di sicurezza, salute, igiene sul lavoro; - ottenimento del Certificato Prevenzione Incendi; - autorizzazione sanitaria.
F. GESTIONE DEI RAPPORTI CON GLI ENTI PUBBLICI COMPETENTI PER L'ESPLETAMENTO DEGLI ADEMPIMENTI NECESSARI ALLA RICHIESTA DI FINANZIAMENTI E CONTRIBUTI, E PREDISPOSIZIONE DELLA RELATIVA DOCUMENTAZIONE	F.1	Gestione dei rapporti con Funzionari degli Enti Pubblici finanziatori, nazionali e sovranazionali (e.g. Provincia, Regione, Unione Europea), per il conseguimento di finanziamenti (ad esempio, a sostegno della formazione, a sostegno delle attività di smaltimento, etc.), in sede di: - presentazione della richiesta; - verifiche e accertamenti circa il corretto utilizzo del finanziamento.
	F.2	Predisposizione e trasmissione della documentazione per la richiesta del finanziamento (es. documentazione amministrativa richiesta dal bando, documentazione tecnica, etc.) e/o della documentazione di rendicontazione.

	F.3	Gestione del finanziamento conseguito in termini di modalità di utilizzo dello stesso
G. GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI, DELLE COMUNICAZIONI E DELLE RICHIESTE NON CONNESSE ALL'ATTIVITÀ CARATTERISTICA, ANCHE IN OCCASIONE DI VERIFICHE, ISPEZIONI ED ACCERTAMENTI DA PARTE DEGLI ENTI PUBBLICI COMPETENTI O DELLE AUTORITÀ AMMINISTRATIVE INDIPENDENTI	G.1	Rapporti con i funzionari della Guardia di Finanza, dell'Agenzia delle Entrate e degli Enti competenti in materia fiscale, tributaria anche in occasione di verifiche, ispezioni e accertamenti.
	G.2	Rapporti con le Autorità Amministrative Indipendenti (es. Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali) e gestione delle comunicazioni e delle informazioni a esse dirette, anche in occasione di verifiche ispettive.
H. GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI ASSUNZIONI, CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO, RETRIBUZIONI, RITENUTE FISCALI E CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI, RELATIVI A DIPENDENTI E COLLABORATORI (INCLUSI INTERINALI)	H.1	Gestione del processo di assunzione in materia di assunzioni in enti a partecipazione pubblica (ex art. 18 del D. Lgs.133/2008); con particolare riferimento nelle attività di: <ul style="list-style-type: none"> - individuazione e definizione del Bando per la selezione; - valutazione delle candidature; - reclutamento di personale a seguito esperimento di concorsi pubblici; - emanazione avvisi ad evidenza pubblica per conferimento incarichi ex art. 110, commi 1 e 2, D. Lgs.267/00; - autorizzazione permessi e congedi straordinari al personale dipendente ed attribuzione dei relativi trattamenti economici; - mobilità volontaria; - autorizzazione al trasferimento per mobilità esterna presso altro ente previo parere favorevole espresso dal dirigente.
	H.2	Gestione dei rapporti con i Funzionari Pubblici in occasione di verifiche circa il rispetto dei presupposti e delle condizioni richieste dalla normativa vigente per le assunzioni agevolate (ad es. piano formativo, durata, rispetto dei limiti d'età, ecc.).
	H.3	Gestione dei rapporti, anche tramite consulenti esterni, con funzionari competenti (INPS, INAIL, ASL, Direzione Provinciale del Lavoro ecc.) per l'osservanza degli obblighi previsti dalla normativa di riferimento, anche in occasione di verifiche ispettive: <ul style="list-style-type: none"> - predisposizione delle denunce relative a costituzione, modifica ed estinzione del rapporto di lavoro; - autorizzazione per l'assunzione di personale appartenente a categorie protette; - elenchi del personale attivo, assunto e cessato presso l'INAIL; - controlli e verifiche circa il rispetto dei presupposti e delle condizioni previste dalla normativa vigente.
I. GESTIONE DEI CONTENZIOSI (ES.: CIVILI, TRIBUTARI, GIUSLAVORISTICI, AMMINISTRATIVI, PENALI), IN TUTTI I GRADI DI GIUDIZIO	I.1	Gestione dei rapporti con i giudici competenti, con i loro consulenti tecnici e con i loro ausiliari, nell'ambito delle cause di varia natura o dei relativi ricorsi (civile, penale, amministrativo, giuslavoristico e tributario) con particolare riferimento alla nomina dei legali esterni.

M. GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA SOCIETARIA	M.4	Gestione dei rapporti e dell'espletamento degli adempimenti con i Funzionari degli Enti competenti in materia di adempimenti societari (es. Registro delle Imprese presso le Camere di Commercio competenti).
---	-----	---

Eventuali integrazioni delle suddette aree di attività a rischio potranno essere proposte dall'O.d.V. in considerazione del verificarsi di fattori esterni (ad esempio legislativi: introduzione di nuove categorie di reati) o di fattori interni (ad esempio, modifiche organizzative o di business).

A.3 Destinatari della Parte Speciale: principi di comportamento

La presente Parte Speciale si riferisce a tutti i Destinatari del Modello così come definiti nella Parte Generale.

In particolare, la presente Parte Speciale ha la funzione di:

- fornire un elenco dei principi di comportamento cui i Destinatari sono tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del Modello;
- fornire all'O.d.V., e ai responsabili delle altre funzioni aziendali chiamati a cooperare con lo stesso, gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previste.

Fermo restando il rispetto di quanto previsto nel paragrafo 3.10 Protocolli, la presente Parte Speciale, prevede l'esplicito divieto a carico dei Destinatari del Modello, di:

- porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate;
- porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della Pubblica Amministrazione in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato.

A.4 Il Sistema dei controlli

Di seguito sono riportati i processi c.d. strumentali/funzionali nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni e/o potrebbero essere forniti gli strumenti per la commissione delle fattispecie di reato:

1. Acquisti di beni, servizi e consulenze
2. Selezione, assunzione e gestione del personale, compresi i rimborsi spese
3. Flussi monetari, Bilancio e rapporti con gli Organi Sociali
4. Gestione donazioni, sponsorizzazioni, omaggi e altre liberalità
5. Gestione degli adempimenti e dei rapporti con gli Enti Pubblici, anche in occasione di verifiche ispettive
6. Gestione dei finanziamenti pubblici
8. Gestione degli adempimenti in materia ambientale
9. Gestione dei contenziosi



Relativamente a ogni processo strumentale/funzionale individuato, nella Parte Generale del presente Modello (cfr. 3.10 - Protocolli) sono riportati i principi specifici di controllo e di comportamento a cui si deve ispirare l'operatività degli stessi.

Parte speciale "B" - Reati societari

B.1 Le tipologie dei reati societari (art. 25-ter del Decreto)

Per quanto concerne la presente Parte Speciale "B", si provvede qui di seguito a fornire una breve descrizione dei reati in essa contemplati e indicati all'art. 25-ter del Decreto (di seguito i "Reati Societari") e ritenuti potenzialmente realizzabili. L'identificazione delle aree di attività a rischio di commissione dei reati previsti (cd. mappatura) e le considerazioni svolte sulla possibile realizzabilità dei predetti reati, è stata realizzata anche attraverso le interviste ai soggetti aziendali di ciascuna Funzione/Direzione competente, come tali provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell'operatività di ciascun singolo settore dell'attività aziendale.

False comunicazioni sociali e comunicazioni sociali in danno della Società, dei Soci o dei Creditori (artt. 2621 e 2622 c.c.)

I reati previsti dagli artt. 2621 e 2622 possono essere commessi esclusivamente dagli amministratori, dai direttori generali, dai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, dai sindaci o dai liquidatori della società. La fattispecie prevista dall'art. 2621 c.c. è configurata come contravvenzione, mentre quella prevista dall'art. 2622 c.c. è configurata come delitto, punito a querela della persona offesa se commesso da amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci o liquidatori di una società non quotata (art. 2622, primo comma, c.c.) e perseguibile d'ufficio se commesso dai medesimi esponenti di una società quotata (art. 2622, terzo comma, c.c.). L'elemento che distingue la contravvenzione ex art. 2621 c.c. dalle due fattispecie delittuose di cui all'art. 2622 c.c. è costituito dall'avere, in questi ultimi due casi, cagionato un danno patrimoniale alla società, ai soci o ai creditori. Oggetto delle condotte punibili sono i bilanci, le relazioni o le altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico. Le false informazioni punibili hanno ad oggetto la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società (nel caso che si tratti di bilancio consolidato). La punibilità è estesa anche all'ipotesi nella quale le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dall'ente per conto di terzi (si pensi ad esempio che secondo alcuni autori tale previsione normativa – senz'altro applicabile alle comunicazioni rese dalle imprese di investimento e dagli organismi di investimento collettivo del risparmio – riguarderebbe anche i depositi della clientela presso gli istituti di credito, i beni detenuti a noleggio, in leasing o con patto di riservato dominio). Le modalità della condotta incriminata possono estrinsecarsi tanto in forma La Società (esposizione di fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni) quanto in forma omissiva. Per quanto concerne la forma La Società, è opportuno considerare che il canone interpretativo maggiormente rigoroso include nell'area del penalmente rilevante anche le valutazioni verificabili attraverso parametri idonei (escludendo le valutazioni di natura schiettamente soggettiva). Quanto alla forma omissiva, il fatto è integrato dalla omissione di informazioni imposte dalla legge (viene quindi in considerazione ogni legge che imponga una comunicazione con obblighi specifici nonché con clausole generali che rimandino al principio della completezza dell'informazione): con riferimento

alle valutazioni, si può ipotizzare che l'omessa indicazione dei criteri utilizzati per le valutazioni possa integrare una omissione significativa.

Il mancato superamento anche di una delle soglie quantitative stabilite (variazione del 5% del risultato economico di esercizio al lordo delle imposte; variazione dell'1% del patrimonio netto; variazione del 10% rispetto alla valutazione corretta per le valutazioni estimative) importa per ciò solo la non rilevanza penale del fatto. Residua tuttavia in tali ipotesi la configurabilità di un illecito amministrativo di cui sono chiamati a rispondere amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci o liquidatori. L'illecito amministrativo in discorso, che non genera responsabilità diretta dell'ente ai sensi del d. lgs. 231/01, è punito con la sanzione pecuniaria da 10 a 100 quote e con le sanzioni della «interdizione dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese da sei mesi a tre anni, dall'esercizio dell'ufficio di amministratore, sindaco, liquidatore, direttore generale e dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, nonché di ogni altro ufficio con potere di rappresentanza della persona giuridica o dell'impresa».

Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di Vigilanza (art. 2638 comma 1-2 c.c.)

Si tratta di due ipotesi di reato distinte per modalità di condotta e momento offensivo:

- la prima si realizza (i) attraverso l'esposizione nelle comunicazioni previste dalla legge alle Autorità pubbliche di Vigilanza (al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di queste ultime) di fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazione, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei soggetti sottoposti alla vigilanza, ovvero (ii) mediante l'occultamento, con altri mezzi fraudolenti, di fatti che avrebbero dovuto essere comunicati e concernenti la medesima situazione economica, patrimoniale o finanziaria. La responsabilità sussiste anche nell'ipotesi in cui le informazioni riguardino beni posseduti od amministrati dalla società per conto di terzi;
- la seconda si realizza con il semplice ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza svolte da parte di pubbliche Autorità, attuato consapevolmente e in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle Autorità medesime.

Il termine "Autorità pubblica di Vigilanza" (letteralmente, "autorità di vigilanza") è chiaramente generico, completamente indeterminato e fa sorgere rilevanti dubbi interpretativi. In maniera precauzionale il termine è stato interpretato in maniera tale da includere tutte le autorità amministrative esistenti nel nostro sistema giuridico senza considerare il tipo di vigilanza concretamente svolto dalle stesse e l'indipendenza dal potere politico: pertanto, l'autorità garante per la protezione dei dati personali (così come l'autorità garante della concorrenza e del mercato e l'autorità per la garanzia nelle comunicazioni) può essere considerata autorità di vigilanza, l'esercizio delle funzioni di tali autorità è tutelato dal dettato normativo dell'articolo 2638 c.c.

Dato quanto sopra, il reato di cui all'articolo 2638 c.c. deve essere riferito a specifiche e determinate tipologie di informazione, che possono attingere alla posizione economica e finanziaria del soggetto sottoposto alla vigilanza dell'autorità in questione. Tale requisito richiesto espresso dalla legge limita la sua applicazione e richiede di riflettere sulla tipologia di dati e informazioni che nel caso specifico verranno comunicati all'autorità di vigilanza, il reato si realizza solo quando l'informazione comunicata ha le caratteristiche previste dalla legge.



Considerazioni analoghe devono essere fatte con riferimento ai rapporti della Società con le altre autorità di vigilanza. Soggetti attivi dell'ipotesi di reato descritta sono gli amministratori, i direttori generali, i sindaci e i liquidatori.

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

Tale ipotesi di reato consiste nell'effettuazione, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, di riduzioni del capitale sociale o di fusioni con altra società o di scissioni, tali da cagionare danno ai creditori.

Si fa presente che il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.

Impedito controllo (art. 2625 secondo comma c.c.)

Tale ipotesi di reato consiste nell'impedire od ostacolare, mediante occultamento di documenti od altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali qualora tale condotta abbia cagionato un danno ai soci.

L'illecito può essere commesso esclusivamente dagli amministratori.

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

Tale ipotesi di reato consiste nel procedere, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, alla restituzione, anche simulata, dei conferimenti ai soci o alla liberazione degli stessi dall'obbligo di eseguirli.

Soggetti attivi del reato possono essere solo gli amministratori. La legge, cioè, non ha inteso punire anche i soci beneficiari della restituzione o della liberazione, escludendo il concorso necessario. Resta, tuttavia, la possibilità del concorso eventuale, in virtù del quale risponderanno del reato, secondo le regole generali del concorso di cui all'art.110 c.p., anche i soci che hanno svolto un'attività di istigazione o di determinazione della condotta illecita degli amministratori.

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

Tale ipotesi di reato consiste nella ripartizione di utili (o acconti sugli utili) non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero nella ripartizione di riserve (anche non costituite con utili) che non possono per legge essere distribuite.

Si fa presente che la restituzione degli utili o la ricostituzione delle riserve prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio estingue il reato.

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori. La legge, cioè, non ha inteso punire anche i soci beneficiari della ripartizione degli utili o delle riserve, escludendo il concorso necessario. Resta, tuttavia, la possibilità del concorso eventuale, in virtù del quale risponderanno del reato, secondo le regole generali del concorso di cui all'art.110 c.p., anche i soci che hanno svolto un'attività di istigazione o di determinazione della condotta illecita degli amministratori.

Corruzione tra privati (2635 c.c)

Tale ipotesi di reato rileva ai fini della responsabilità amministrativa dell'ente qualora i soggetti apicali o i soggetti subordinati diano o promettano denaro o altra utilità a:

- amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i

sindaci e i liquidatori;

- coloro che siano sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto che precede.

Si fa presente che l'ente risponderà del reato quando i predetti soggetti agiscano come corruttori, non anche quando siano stati corrotti.

B.2 Aree a rischio

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, le aree di attività ritenute più specificamente a rischio, ai fini della presente Parte speciale "B" del Modello, e le correlate "attività sensibili", risultano essere le seguenti:

AREE DI ATTIVITÀ "A RISCHIO"	ID	ESEMPI DI ATTIVITA' "SENSIBILI"
C. GESTIONE DEL MERCATO	C.1	Ammissione degli operatori
	C.2	Assegnazione degli stand
	C.3	Gestione dei servizi connessi agli stand e dei servizi condominiali
	C.4	Riscossione dei canoni di affitto, degli abbonamenti e degli ingressi
E. APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI ("acquisti sottosoglia" gestiti dalla Società tramite trattativa privata)	E.1	Gestione degli acquisti di beni, servizi e consulenze ("sottosoglia" ex D. Lgs. 50/2016) con particolare riferimento alle seguenti attività: - verifica dei requisiti per la selezione del fornitore/consulenze; - valutazione dei requisiti qualificanti; - emissione degli ordini/stipula dei contratti; - emissione interne, etc..
H. GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI ASSUNZIONI, CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO, RETRIBUZIONI, RITENUTE FISCALI E CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI, RELATIVI A DIPENDENTI E COLLABORATORI (INCLUSI INTERINALI)	H.1	Gestione del processo di assunzione in materia di assunzioni in enti a partecipazione pubblica (ex art. 18 del D. Lgs.133/2008); con particolare riferimento nelle attività di: - individuazione e definizione del Bando per la selezione; - valutazione delle candidature; - reclutamento di personale a seguito esperimento di concorsi pubblici; - emanazione avvisi ad evidenza pubblica per conferimento incarichi ex art. 110, commi 1 e 2, D. Lgs.267/00; - autorizzazione permessi e congedi straordinari al personale dipendente ed attribuzione dei relativi trattamenti economici; - mobilità volontaria; - autorizzazione al trasferimento per mobilità esterna presso altro ente previo parere favorevole espresso dal dirigente.
	H.2	Gestione dei rapporti con i Funzionari Pubblici in occasione di verifiche circa il rispetto dei presupposti e delle condizioni richieste dalla normativa vigente per le assunzioni agevolate (ad es. piano formativo, durata, rispetto dei limiti d'età, ecc.).

	H.3	Gestione dei rapporti, anche tramite consulenti esterni, con funzionari competenti (INPS, INAIL, ASL, Direzione Provinciale del Lavoro ecc.) per l'osservanza degli obblighi previsti dalla normativa di riferimento, anche in occasione di verifiche ispettive: - predisposizione delle denunce relative a costituzione, modifica ed estinzione del rapporto di lavoro; - autorizzazione per l'assunzione di personale appartenente a categorie protette; - elenchi del personale attivo, assunto e cessato presso l'INAIL; - controlli e verifiche circa il rispetto dei presupposti e delle condizioni previste dalla normativa vigente.
L. GESTIONE DELLA CONTABILITÀ GENERALE E FORMAZIONE DEL BILANCIO	H.1	Gestione della contabilità generale, con particolare riferimento alle attività di: - rilevazione, classificazione e controllo di tutti i fatti gestionali aventi riflessi amministrativi, finanziari ed economici (es. gestione e registrazione contabile della fatturazione La Società); - verifica dei dati provenienti dai sistemi alimentanti; - raccolta e aggregazione dei dati contabili necessari per la predisposizione della bozza di Bilancio civilistico.
N. GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA SOCIETARIA	N.4	Gestione dei rapporti e dell'espletamento degli adempimenti con i Funzionari degli Enti competenti in materia di adempimenti societari (es. Registro delle Imprese presso le Camere di Commercio competenti).

Eventuali integrazioni delle suddette aree di attività a rischio potranno essere proposte dall'O.d.V. in considerazione del verificarsi di fattori esterni (ad esempio legislativi: introduzione di nuove categorie di reati) o di fattori interni (ad esempio, modifiche organizzative o di business).

B.3 Destinatari della Parte Speciale: principi di comportamento

Fermo restando il rispetto di quanto previsto nel paragrafo 3.10 Protocolli, la presente Parte Speciale, prevede l'espresso divieto a carico dei Destinatari del Modello, di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che - considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25-ter del D. Lgs.231/2001);
- violare i principi e i protocolli aziendali (par. 3.10 – Protocolli).

B.4 Il Sistema dei controlli

Di seguito sono riportati i processi c.d. strumentali/funzionali nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni e/o potrebbero essere forniti gli strumenti per la commissione delle fattispecie di reato:

1. Acquisti di beni, servizi e consulenze
2. Selezione, assunzione e gestione del personale, compresi i rimborsi spese
3. Flussi monetari, Bilancio e rapporti con gli Organi Sociali
4. Gestione donazioni, sponsorizzazioni, omaggi e altre liberalità
5. Gestione degli adempimenti e dei rapporti con gli Enti Pubblici, anche in occasione di verifiche ispettive



8. Gestione del servizio rifiuti e degli adempimenti in materia ambientale (inclusa la partecipazione a bandi di gara)

Relativamente a ogni processo strumentale/funzionale individuato, nella Parte Generale del presente Modello (cfr. 3.10 - Protocolli) sono riportati i principi specifici di controllo e di comportamento a cui si deve ispirare l'operatività degli stessi.

Parte Speciale “C” - Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni e utilità di provenienza illecita

C.1 Le tipologie dei reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni e utilità di provenienza illecita (art. 25-octies del Decreto)

Per quanto concerne la presente Parte Speciale “C”, si provvede qui di seguito a fornire una breve descrizione dei reati in essa contemplati e indicati all’art. 25-octies del Decreto e ritenuti potenzialmente realizzabili. L’identificazione delle aree di attività a rischio di commissione dei reati previsti (cd. mappatura) e le considerazioni svolte sulla possibile realizzabilità dei predetti reati, è stata realizzata anche attraverso le interviste ai soggetti aziendali di ciascuna Funzione/Direzione competente, come tali provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell’operatività di ciascun singolo settore dell’attività aziendale.

Ricettazione (art. 648 c.p.)

Il delitto di ricettazione può essere integrato da chiunque – senza che sia configurabile concorso nel reato presupposto – acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto o, comunque, si intromette per farle acquistare, ricevere od occultare, al fine di ottenere per sé o per altri un profitto.

Per la ricorrenza della fattispecie in questione è necessario che il denaro o le cose provengano dalla commissione di un precedente delitto (ad es. furto, rapina, ecc.) che costituisce il presupposto della ricettazione. E’, altresì, necessario che l’autore del reato abbia come finalità quella di perseguire – per sé o per terzi – un profitto, che può anche non essere di carattere patrimoniale.

Perché l’autore dei fatti sia punibile per il delitto di ricettazione è necessario che agisca con dolo – anche nella forma eventuale – ossia che sia a conoscenza della provenienza illecita del denaro o delle cose e le voglia acquistare, ricevere, occultare o, dolosamente, voglia intromettersi nel favorire queste condotte.

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

Il delitto di riciclaggio punisce chiunque, senza che sia configurabile concorso nel reato presupposto, 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 la identificazione della loro provenienza delittuosa.

Come per il delitto di ricettazione, anche per le ipotesi di riciclaggio, è necessario che il denaro, i beni o le altre utilità (rientrano nella previsione della norma anche le aziende, i titoli, i diritti di credito) provengano dalla commissione di un precedente delitto non colposo (ad es. reati tributari, reati contro il patrimonio, ecc.) che ne costituisce il presupposto.

Perché l’autore dei fatti sia punibile per il delitto di ricettazione è necessario che agisca con dolo – anche nella forma eventuale – ossia che sia a conoscenza della provenienza illecita del denaro o delle cose e le voglia acquistare, ricevere, occultare o, dolosamente, voglia intromettersi nel favorire queste condotte.

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

Salvo che la condotta sia riconducibile alle ipotesi di cui all’art. 648 (ricettazione) o all’art. 648 bis (riciclaggio), è punibile chiunque impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto, sempre che l’autore non abbia concorso alla realizzazione del reato presupposto (ad es. furto, reati tributari, reati di falso, ecc.).

Sotto il profilo dell'elemento soggettivo, è richiesta la ricorrenza del dolo generico, inteso quale consapevolezza della provenienza delittuosa del bene e volontà della realizzazione della condotta tipica sopra descritta.

In questa fattispecie, è prevista la circostanza aggravante dell'esercizio di un'attività professionale ed è esteso ai soggetti l'ultimo comma dell'art. 648, ma la pena è diminuita se il fatto è di particolare tenuità.

Il riferimento specifico al termine "impiegare", di accezione più ampia rispetto a "investire" che suppone un impiego finalizzato a particolari obiettivi, esprime il significato di "usare comunque". Il richiamo al concetto di "attività" per indicare il settore di investimento (economia o finanza) consente viceversa di escludere gli impieghi di denaro od altre utilità che abbiano carattere occasionale o sporadico.

La specificità del reato rispetto a quello di riciclaggio risiede nella finalità di far perdere le tracce della provenienza illecita di denaro, beni o altre utilità, perseguita mediante l'impiego di dette risorse in attività economiche o finanziarie.

Il legislatore ha inteso punire quelle attività mediate che, a differenza del riciclaggio, non sostituiscono immediatamente i beni provenienti da delitto, ma che comunque contribuiscono alla "ripulitura" dei capitali illeciti.

C.2 Aree a rischio

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, ai fini della presente Parte speciale "C" del Modello, le aree di attività ritenute più specificamente a rischio e le correlate "attività sensibili", sono:

AREE DI ATTIVITÀ "A RISCHIO"	ID	ESEMPI DI ATTIVITÀ "SENSIBILI"
C. GESTIONE OPERATIVA DEI SERVIZI MERCATALI	C.1	Gestione dei rapporti con gli operatori, grossisti e produttori, nell'ambito delle attività legate alla gestione degli stand e dei posteggi in fase di assegnazione, nonché dei contratti e degli abbonamenti nonché degli accessi e di tutti i provvedimenti (es. sanzioni) connessi con le operazioni mercatali
	C.2	Gestione dei rapporti con i soggetti pubblici nell'ambito delle attività legate alle operazioni mercatali (es. assegnazione stand e posteggi, rinnovi contratti di locazione e degli abbonamenti, addebito spese condominiali, etc..)
E. APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI ("acquisti sottosoglia" gestiti dalla Società tramite trattativa privata)	E.1	Gestione degli acquisti di beni, servizi e consulenze di importo inferiore agli euro 40.000 (cd. "sottosoglia" ex D. Lgs. 50/2016) con particolare riferimento alle seguenti attività: - verifica dei requisiti per la selezione del fornitore/consulenze; - valutazione dei requisiti qualificanti; - emissione degli ordini/stipula dei contratti; - emissione interne, etc..

M. GESTIONE DEI FLUSSI MONETARI E FINANZIARI	M.1	<p>Gestione dei flussi finanziari (ciclo attivo e ciclo passivo), tesoreria e provvista finanziaria, con particolare riferimento alle seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - autorizzazione e invio dei pagamenti; - inserimento/modifica delle coordinate bancarie del fornitore.
--	-----	---

Eventuali integrazioni delle suddette aree di attività a rischio potranno essere proposte dall'O.d.V. in considerazione del verificarsi di fattori esterni (ad esempio legislativi: introduzione di nuove categorie di reati) o di fattori interni (ad esempio, modifiche organizzative o di business).

C.3 Destinatari della Parte Speciale: principi di comportamento

La presente Parte Speciale si riferisce a tutti i Destinatari del Modello così come definiti nella Parte Generale.

In particolare, la presente Parte Speciale ha la funzione di:

- fornire un elenco dei principi di comportamento cui i Destinatari sono tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del Modello;
- fornire all'O.d.V., e ai responsabili delle altre funzioni aziendali chiamati a cooperare con lo stesso, gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previste.

Fermo restando il rispetto di quanto previsto nel paragrafo 3.10 Protocolli, la presente Parte Speciale, prevede l'espresso divieto a carico dei Destinatari del Modello, di:

- trasferire a qualsiasi titolo, se non per il tramite di banche o istituti di moneta elettronica o Poste Italiane S.p.A., denaro contante o libretti di deposito bancari o postali al portatore o titoli al portatore in euro o in valuta estera, quando il valore dell'operazione, anche frazionata, sia complessivamente pari o superiore a quello previsto dalla vigente normativa;
- emettere assegni bancari e postali per importi pari o superiori a quello previsto dalla vigente normativa che non rechino l'indicazione del nome o della ragione sociale del beneficiario e la clausola di non trasferibilità;
- girare per l'incasso assegni bancari e postali emessi all'ordine del traente a soggetti diversi da banche o Poste Italiane S.p.A.;
- effettuare pagamenti su conti correnti esteri nei confronti di persone fisiche residenti in Italia o di enti aventi sede legale in Italia;
- effettuare pagamenti su conti correnti di banche operanti in paesi ricompresi nelle liste "tax heaven" e in favore di società off-shore.
- utilizzare informazioni su clienti, fornitori, operatori acquisite illecitamente al fine di ottenere benefici di qualunque utilità nelle relazioni commerciali;
- riconoscere, in favore dei fornitori, Consulenti e/o collaboratori esterni, compensi che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alla prassi vigente nel settore di attività interessato.



C.4 Il sistema dei controlli

Di seguito sono riportati i processi c.d. strumentali/funzionali nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni e/o potrebbero essere forniti gli strumenti per la commissione delle fattispecie di reato:

1. Acquisti di beni, servizi e consulenze
2. Selezione, assunzione e gestione del personale, compresi i rimborsi spese
3. Flussi monetari, Bilancio e rapporti con gli Organi Sociali
4. Gestione donazioni, sponsorizzazioni, omaggi e altre liberalità
5. Gestione degli adempimenti e dei rapporti con gli Enti Pubblici, anche in occasione di verifiche ispettive
8. Gestione degli adempimenti in materia ambientale

Relativamente a ogni processo strumentale/funzionale individuato, nella Parte Generale del presente Modello (cfr. 3.10 - Protocolli) sono riportati i principi specifici di controllo e di comportamento a cui si deve ispirare l'operatività degli stessi.

Parte Speciale “D” - Reati di criminalità informatica

D.1 Le tipologie dei reati di criminalità informatica (art. 24-bis del decreto)

Per quanto concerne la presente Parte Speciale “D”, si provvede qui di seguito a fornire una breve descrizione dei reati in essa contemplati, indicati all’art. 24-bis del Decreto e ritenuti potenzialmente realizzabili. L’identificazione delle aree di attività a rischio di commissione dei reati previsti (cd. mappatura) e le considerazioni svolte sulla possibile realizzabilità dei predetti reati, sono state realizzate anche attraverso le interviste ai soggetti aziendali di ciascuna Funzione/Direzione competente, come tali provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell’operatività di ciascun singolo settore dell’attività aziendale.

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

Chiunque abusivamente si introduce in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza ovvero vi si mantiene contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo, è punito con la reclusione fino a tre anni. La pena è della reclusione da uno a cinque anni:

1. se il fatto è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio, con abuso dei poteri, o con violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio, o da chi esercita anche abusivamente la professione di investigatore privato, o con abuso della qualità di operatore del sistema;
2. se il colpevole per commettere il fatto usa violenza sulle cose o alle persone, ovvero se è palesemente armato;
3. se dal fatto deriva la distruzione o il danneggiamento del sistema o l’interruzione totale o parziale del suo funzionamento, ovvero la distruzione o il danneggiamento dei dati, delle informazioni o dei programmi in esso contenuti. Qualora i fatti di cui ai commi primo e secondo riguardino sistemi informatici o telematici di interesse militare o relativi all’ordine pubblico o alla sicurezza pubblica o alla sanità o alla protezione civile o comunque di interesse pubblico, la pena è, rispettivamente, della reclusione da uno a cinque anni e da tre a otto anni. Nel caso previsto dal primo comma il delitto è punibile a querela della persona offesa; negli altri casi si procede d’ufficio.

Documenti Informatici (art. 491-bis c.p.)

Se alcuna delle falsità previste dal presente capo riguarda un documento informatico pubblico o privato, avente efficacia probatoria, si applicano le disposizioni del capo stesso concernenti rispettivamente gli atti pubblici e le scritture private.

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

Chiunque, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto o di arrecare ad altri un danno, abusivamente si procura, riproduce, diffonde, comunica o consegna codici, parole chiave o altri mezzi idonei all’accesso ad un sistema informatico o telematico, protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisce indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo, è punito con la reclusione sino a un anno e con la multa sino a cinquemilacentosessantaquattro euro.

La pena è della reclusione da uno a due anni e della multa da 5.164 euro a 10.329 euro se ricorre taluna delle circostanze di cui ai numeri 1) e 2) del quarto comma dell’articolo 617-quater.

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

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque distrugge, deteriora cancella, altera o sopprime informazioni, dati o programmi informatici altrui, è punito, a querela della persona offesa, con la reclusione da sei mesi a tre anni. Se ricorre la circostanza di cui al n. 1) del secondo comma dell'articolo 635, ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è della reclusione da uno a quattro anni e si procede d'ufficio.

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

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque commette un fatto diretto a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità, è punito con la reclusione da uno a quattro anni.

Se dal fatto deriva la distruzione, il deterioramento, la cancellazione, l'alterazione o la soppressione delle informazioni, dei dati o dei programmi informatici, la pena è della reclusione da 3 a 8 anni.

Se ricorre la circostanza di cui al numero 1) del secondo comma dell'art. 635 ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è aumentata.

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

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, mediante le condotte di cui all'art. 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 è punito con la reclusione da 1 a 5 anni.

Se ricorre la circostanza di cui al numero 1) del secondo comma dell'art. 635 ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è aumentata.

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

Se il fatto di cui all'art. 635-quater è diretto a distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ad ostacolarne gravemente il funzionamento, la pena è della reclusione da 1 a 4 anni.

Se dal fatto deriva la distruzione o il danneggiamento del sistema informatico o telematico di pubblica utilità ovvero se questo è reso, in tutto o in parte, inservibile, la pena è della reclusione da 3 a 8 anni.

Se ricorre la circostanza di cui al numero 1) del secondo comma dell'art. 635 ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è aumentata.

D.2 Aree a rischio

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, ai fini della presente Parte speciale "D" del Modello, le aree di attività ritenute più specificamente a rischio e le correlate "attività sensibili", sono:

AREE DI ATTIVITÀ "A RISCHIO"	ID	ESEMPI DI ATTIVITA' "SENSIBILI"
K. GESTIONE DELLA SICUREZZA INFORMATICA	K.1	Gestione della sicurezza fisica e logica dei sistemi informativi aziendali. In particolare: - gestione dei server aziendali e delle applicazioni in uso presso la Società - gestione della rete telematica - manutenzione dei client assegnati al personale dipendente della Società - gestione delle credenziali di autenticazione

Eventuali integrazioni delle suddette aree di attività a rischio potranno essere proposte dall'O.d.V. in considerazione del verificarsi di fattori esterni (ad esempio legislativi: introduzione di nuove categorie di reati) o di fattori interni (ad esempio, modifiche organizzative o di business).

D.3 Destinatari della Parte Speciale: principi di comportamento

La presente Parte Speciale si riferisce a tutti i Destinatari del Modello così come definiti nella Parte Generale ed ha la funzione di:

- fornire un elenco dei principi di comportamento cui i Destinatari sono tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del Modello;
- fornire all'O.d.V., e ai responsabili delle altre funzioni aziendali chiamati a cooperare con lo stesso, gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previste.

Fermo restando il rispetto di quanto previsto nel paragrafo 3.10 Protocolli, la presente Parte Speciale, prevede l'esplicito divieto a carico dei Destinatari del Modello, di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che - considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate;
- violare i principi e le procedure aziendali previste nella presente parte speciale;
- accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi utilizzati dalla Pubblica Amministrazione o di alterarne, in qualsiasi modo, il funzionamento o di intervenire con qualsiasi modalità cui non si abbia diritto su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o a questo pertinenti per ottenere e/o modificare informazioni a vantaggio dell'azienda o di terzi, o comunque al fine di procurare un indebito vantaggio all'azienda od a terzi;
- formare falsamente (sia sotto il profilo materiale sia per quanto attiene al contenuto) documenti societari aventi rilevanza esterna;
- distruggere, alterare, danneggiare informazioni, dati, programmi informatici della Società o della Pubblica Amministrazione, per ottenere vantaggi o condizioni favorevoli per l'azienda.

D.4 Il Sistema dei controlli

Di seguito sono riportati i processi c.d. strumentali nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero crearsi le



condizioni e/o potrebbero essere forniti gli strumenti per la commissione delle fattispecie di reato:

10. Gestione della sicurezza informatica

Relativamente a ogni processo strumentale/funzionale individuato, nella Parte Generale del presente Modello (cfr. 3.10 - Protocolli) sono riportati i principi specifici di controllo e di comportamento a cui si deve ispirare l'operatività degli stessi.

Parte Speciale “E” - “Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria”

E.1 Le tipologie di reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria” (art. 25-decies del decreto)

Per quanto concerne la presente Parte Speciale “E”, si provvede qui di seguito a fornire l’elenco dei reati in essa contemplati, indicati nell’art. 25-decies del Decreto e ritenuti potenzialmente realizzabili. L’identificazione delle aree di attività a rischio di commissione dei reati previsti (cd. mappatura) e le considerazioni svolte sulla possibile realizzabilità dei predetti reati, sono state realizzate anche attraverso le interviste ai soggetti aziendali di ciascuna Funzione/Direzione competente, come tali provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell’operatività di ciascun singolo settore dell’attività aziendale.

Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria (art. 377-bis c. p.)

L’art. 377-bis c.p. punisce il fatto di chi induce (mediante violenza o minaccia o con l’offerta o la promessa di danaro o altra utilità) a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando tale soggetto ha la facoltà di non rispondere.

La condotta di induzione a non rendere dichiarazioni (cioè di avvalersi della facoltà di non rispondere ovvero di rendere dichiarazioni false) deve essere realizzata in modo tipico (o mediante violenza o minaccia, ovvero con l’offerta di danaro o di qualunque altra utilità).

Il soggetto passivo è necessariamente un soggetto al quale la legge attribuisca la facoltà di non rispondere: l’indagato (o l’imputato) di reato connesso o collegato (sempre che gli stessi non abbiano già assunto l’ufficio di testimone), nonché a quella ristretta categoria di testimoni (i prossimi congiunti), cui l’art. 199 c.p.p. conferisce la facoltà di astenersi dal testimoniare.

Non è facile immaginare una casistica che possa determinare la responsabilità dell’ente, ma è ipotizzabile il caso di un dipendente imputato o indagato che venga indotto a rendere false dichiarazioni (o ad astenersi dal renderle) per evitare un maggior coinvolgimento della responsabilità risarcitoria dell’ente stesso collegata al procedimento penale nel quale il dipendente è coinvolto.

E.2 Aree a rischio

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, ai fini della presente Parte speciale “E” del Modello, le aree di attività ritenute più specificamente a rischio e le correlate “attività sensibili”, sono:

AREE DI ATTIVITÀ "A RISCHIO"	ID	ESEMPI DI ATTIVITA' "SENSIBILI"
J. GESTIONE DEI CONTENZIOSI (ES.: CIVILI, TRIBUNARI, GIUSLAVORISTICI, AMMINISTRATIVI, PENALI), IN TUTTI I GRADI DI GIUDIZIO	J.1	Gestione dei rapporti con i giudici competenti, con i loro consulenti tecnici e con i loro ausiliari, nell’ambito delle cause di varia natura o dei relativi ricorsi (civile, penale, amministrativo, giuslavoristico e tributario) con particolare riferimento alla nomina dei legali esterni.



Eventuali integrazioni delle suddette aree di attività a rischio potranno essere proposte dall'O.d.V. in considerazione del verificarsi di fattori esterni (ad esempio legislativi: introduzione di nuove categorie di reati) o di fattori interni (ad esempio, modifiche organizzative o di business).

E.3 Destinatari della Parte Speciale: principi di comportamento

La presente Parte Speciale si riferisce a tutti i Destinatari del Modello così come definiti nella Parte Generale.

In particolare, la presente Parte Speciale ha la funzione di:

- fornire un elenco dei principi di comportamento cui i Destinatari sono tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del Modello;
- fornire all'O.d.V., e ai responsabili delle altre funzioni aziendali chiamati a cooperare con lo stesso, gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previste.

Fermo restando il rispetto di quanto previsto nel paragrafo 3.10 Protocolli, la presente Parte Speciale, prevede l'espresso divieto a carico dei Destinatari del Modello, di:

- offrire denaro, altra utilità o anche soltanto esercitare pressione e/o qualunque forma di condizionamento a coloro che dovessero risultare indagati/imputati (o persone informate sui fatti/testimone, test) in un procedimento penale connesso alla Società al fine di influenzarne il giudizio e/o limitarne la libertà di esprimere le proprie rappresentazioni dei fatti o di esercitare la facoltà di non rispondere accordata dalla legge, al fine di favorire gli interessi della Società o trarne un vantaggio per la medesima;
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che - considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate;
- fornire, direttamente o indirettamente, fondi a favore di soggetti che intendano porre in essere reati di cui alla presente Parte Speciale;
- effettuare prestazioni in favore dei consulenti, dei Partner e dei fornitori che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito o in relazione al tipo di incarico da svolgere;
- violare i principi di controllo previsti nella presente Parte Speciale;
- prendere contatti con dipendenti coinvolti in procedimenti penali, allo scopo di indurli a rendere dichiarazioni atte ad evitare l'eventuale rischio di un coinvolgimento della società.

Inoltre, la Società dovrebbe selezionare i soggetti autorizzati ad interloquire con i dipendenti coinvolti in procedimenti penali, e gli eventuali colloqui intercorsi verbalizzati.

E.4 Il Sistema dei controlli

Di seguito sono riportati i processi c.d. strumentali/funzionali nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni e/o potrebbero essere forniti gli strumenti per la commissione delle fattispecie di reato:

1. Acquisti di beni, servizi e consulenze



2. Selezione, assunzione e gestione del personale, compresi i rimborsi spese
3. Flussi monetari, Bilancio e rapporti con gli Organi Sociali
4. Gestione donazioni, sponsorizzazioni, omaggi e altre liberalità
5. Gestione degli adempimenti e dei rapporti con gli Enti Pubblici, anche in occasione di verifiche ispettive
6. Gestione dei finanziamenti pubblici
8. Gestione del servizio rifiuti e degli adempimenti in materia ambientale (inclusa la partecipazione a bandi di gara)
9. Gestione dei contenziosi

Relativamente a ogni processo strumentale/funzionale individuato, nella Parte Generale del presente Modello (cfr. 3.10 - Protocolli) sono riportati i principi specifici di controllo e di comportamento a cui si deve ispirare l'operatività degli stessi.



Parte Speciale “F” - Reati commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell’igiene e della salute sul lavoro

F.1 Le tipologie dei reati commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell’igiene e della salute sul lavoro (art. 25-septies del Decreto)

Per quanto concerne la presente Parte Speciale “F”, si provvede qui di seguito a fornire l’elenco dei reati in essa contemplati, indicati nell’art. 25-septies del Decreto e ritenuti potenzialmente realizzabili. L’identificazione delle aree di attività a rischio di commissione dei reati previsti (cd. mappatura) e le considerazioni svolte sulla possibile realizzabilità dei predetti reati, sono state realizzate anche attraverso le interviste ai soggetti aziendali di ciascuna Funzione/Direzione competente, come tali provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell’operatività di ciascun singolo settore dell’attività aziendale.

Omicidio colposo (art. 589 c.p.)

Il reato si configura nel caso in cui si cagioni per colpa la morte di una persona.

Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.)

Il reato si configura nel caso in cui si cagionino per colpa ad una persona lesioni gravi o gravissime, a seguito della violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro.

Le lesioni si considerano gravi nel caso in cui: a) dal fatto deriva una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia o un’incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni; b) il fatto produce l’indebolimento permanente di un senso o di un organo (art. 583, comma 1, c.p.).

Le lesioni si considerano gravissime se dal fatto deriva: a) una malattia certamente o probabilmente insanabile; b) la perdita di un senso; c) la perdita di un arto o una mutilazione che renda l’arto inservibile, ovvero la perdita dell’uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella; d) la deformazione, ovvero lo sfregio permanente del viso (art. 583, comma 2, c.p.).

Ai fini della integrazione dei suddetti reati, non è richiesto l’elemento soggettivo del dolo, ovvero la coscienza e la volontà di cagionare l’evento lesivo, ma la mera negligenza, impudenza o imperizia del soggetto agente, ovvero l’inosservanza da parte di quest’ultimo di leggi, regolamenti, ordini o discipline (art. 43 c.p.).

F.2 Aree a rischio

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, ai fini della presente Parte speciale “F” del Modello, le aree di attività ritenute più specificamente a rischio e le correlate “attività sensibili”, sono:

AREE DI ATTIVITÀ "A RISCHIO"	ID	ESEMPI DI ATTIVITÀ "SENSIBILI"
F. GESTIONE DEL SISTEMA SICUREZZA AI SENSI DEL D. LGS. 81/08 (TESTO UNICO SICUREZZA)	F.2	Espletamento e gestione degli adempimenti in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro ai sensi del D. Lgs. 81/2008 - Testo Unico sulla Sicurezza nei luoghi di lavoro e successive modifiche ed integrazioni.

F.3 Destinatari della Parte speciale: principi di comportamento

La presente Parte Speciale si riferisce a tutti i Destinatari del Modello così come definiti nella Parte Generale. In particolare, la presente Parte Speciale ha la funzione di:

- fornire un elenco dei principi di comportamento cui i Destinatari sono tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del Modello;
- fornire all'O.d.V., e ai responsabili delle altre funzioni aziendali chiamati a cooperare con lo stesso, gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previste.

Fermo restando il rispetto di quanto previsto nel paragrafo 3.10 Protocolli, la presente Parte Speciale, prevede l'espresso divieto a carico dei Destinatari del Modello, di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che - considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate;
- violare i principi previsti nella presente parte speciale.

Si precisa che in materia di salute e sicurezza sul lavoro, la Società si è dotata di una struttura organizzativa conforme a quella prevista dalla normativa prevenzionistica vigente, nell'ottica di eliminare, ovvero, laddove ciò non sia possibile, ridurre – e quindi gestire – i rischi lavorativi per i lavoratori; sono stati, inoltre, definiti i compiti e le responsabilità in materia di salute e sicurezza sul lavoro a partire dal Datore di Lavoro fino al singolo Lavoratore.

Per i principi generali di comportamento si rimanda, pertanto, al Documento Generale di Valutazione Rischi predisposto ai sensi del D. Lgs. 81/2008 .

F.4 Responsabile interno

Relativamente a tale tipologia di reati, nell'ottica della previsione di un sistema integrato di controllo, si deve fare riferimento al Datore di Lavoro, al Responsabile dei servizi di prevenzione e protezione (RSPP) in quanto qualificabile come controllo tecnico-operativo (o di primo grado), ed all'Organismo di Vigilanza incaricato del controllo sulla efficienza ed efficacia dei protocolli rilevanti ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 (o di secondo grado).

F.5 Il Sistema dei controlli

Il processo "Gestione della Sicurezza sul Lavoro" è stato individuato come quello nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni e/o potrebbero essere forniti gli strumenti per la commissione delle fattispecie di reato.

Relativamente a ogni processo strumentale/funzionale individuato, nella Parte Generale del presente Modello (cfr. 3.10 - Protocolli) sono riportati i principi specifici di controllo e di comportamento a cui si deve ispirare l'operatività degli stessi.

Parte Speciale “G” - Delitti in violazione al diritto d'autore

G.1 Le tipologie dei delitti in violazione al diritto d'autore (art. 25 novies introdotto dalla l. 99/09)

Per quanto concerne la presente Parte Speciale “G”, si provvede qui di seguito a fornire una breve descrizione dei reati in essa contemplati, indicati all’art. 25 novies del Decreto e ritenuti potenzialmente realizzabili. L’identificazione delle aree di attività a rischio di commissione dei reati previsti (cd. mappatura) e le considerazioni svolte sulla possibile realizzabilità dei predetti reati, è stata realizzata anche attraverso le interviste ai soggetti aziendali di ciascuna Funzione/Direzione competente, come tali provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell’operatività di ciascun singolo settore dell’attività aziendale.

Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita, detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di un programma per elaboratori (Art. 171-bis L. 633/41, comma 1)

Il primo comma dell’art. 171 è volto a tutelare penalmente il c.d. software, punendo l’abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; ma anche l’importazione, la distribuzione, la vendita o detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; è altresì punita la predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di programmi per elaboratori.

La condotta può consistere anzitutto nella abusiva duplicazione, essendo prevista la rilevanza penale di ogni condotta di duplicazione di software che avvenga ai fini di lucro.

Il riferimento all’abusività della riproduzione indica che, sul piano soggettivo, il dolo dell’agente debba ricomprendere anche la conoscenza delle norme extrapenali che regolano la materia.

La seconda parte del comma indica le altre condotte che possono integrare il reato de quo: importazione, distribuzione, vendita, detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale e locazione di programmi “piratati”. Si tratta di condotte caratterizzate dall’intermediazione tra il produttore della copia abusiva e l’utilizzatore finale.

Infine, nell’ultima parte del comma, il legislatore ha inteso inserire una norma volta ad anticipare la tutela penale del software, punendo condotte aventi ad oggetto qualsiasi mezzo inteso unicamente a consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l’elusione funzionale di dispositivi applicati a protezione di un programma per elaboratori.

Sul piano soggettivo, tutte le condotte sono caratterizzate dal dolo specifico di profitto.

Il comma 2 dell’art. 171-bis mira alla protezione delle banche dati; la condotta, invero, si concretizza nella riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati; nell’estrazione o reimpiego della banca dati; nella distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati.

Per banche dati si intendono le raccolte di opere, dati o altri elementi indipendenti, sistematicamente o metodicamente disposti ed individualmente accessibili mediante mezzi elettronici o in altro modo, con esclusione dei contenuti e dei diritti sugli stessi esistenti.

G.2 Aree a rischio

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, ai fini della presente Parte speciale “G” del Modello, le aree di attività ritenute più specificamente a rischio e le correlate “attività sensibili”, sono:

AREE DI ATTIVITÀ "A RISCHIO"	ID	ESEMPI DI ATTIVITA' "SENSIBILI"
K. GESTIONE DELLA SICUREZZA INFORMATICA	K.2	Gestione della riproduzione e diffusione all'interno dei sistemi informativi aziendali di opere tutelate dal diritto di autore e dai diritti connessi

Eventuali integrazioni delle suddette aree di attività a rischio dovranno essere proposte dall'O.d.V. in considerazione del verificarsi di fattori esterni (ad esempio legislativi: introduzione di nuove categorie di reati) o di fattori interni (ad esempio, modifiche organizzative o di business).

G.3 Destinatari della parte speciale: principi di comportamento

La presente Parte Speciale si riferisce a tutti i Destinatari del Modello così come definiti nella Parte Generale. In particolare, la presente Parte Speciale ha la funzione di:

- fornire un elenco dei principi di comportamento cui i Destinatari sono tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del Modello;
- fornire all'O.d.V., e ai responsabili delle altre funzioni aziendali chiamati a cooperare con lo stesso, gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previste.

Fermo restando il rispetto di quanto previsto nel paragrafo 3.10 Protocolli, la presente Parte Speciale, prevede l'espresso divieto a carico dei Destinatari del Modello, di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che - considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25-novies del D. Lgs.231/2001);
- violare i principi previsti nella presente Parte Speciale.

Inoltre la Società, al fine di evitare il verificarsi dei reati oggetto della presente Parte speciale “H” e considerati, in via potenziale, applicabili alla Società, ha previsto i seguenti principi di controllo che i Destinatari sono tenuti a rispettare e che potranno, ove opportuno, essere implementati in specifiche procedure aziendali:

- deve essere vietata l'installazione e l'utilizzo non autorizzato di sistemi di file sharing;
- deve essere vietata l'installazione di qualsiasi tipologia di software applicativo non autorizzato ed in assenza di licenza d'uso;
- devono essere predisposti meccanismi di controllo, anche automatico, per il rispetto dei divieti di cui sopra.

G.4 Il Sistema dei controlli

Di seguito sono riportati i processi c.d. strumentali/funzionali nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni e/o potrebbero essere forniti gli strumenti per la commissione delle fattispecie di reato:



10. Gestione dei sistemi informativi

Relativamente a ogni processo strumentale/funzionale individuato, nella Parte Generale del presente Modello (cfr. 3.10 - Protocolli) sono riportati i principi specifici di controllo e di comportamento a cui si deve ispirare l'operatività degli stessi.

Parte Speciale “H” - “Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare”

H.1 Il reato di “Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare” (art. 25-duodecies del decreto)

Per quanto concerne la presente Parte Speciale “H”, si provvede qui di seguito a fornire una breve descrizione del reato in essa contemplato e indicato all’art. 25-duodecies del Decreto e ritenuti potenzialmente realizzabili. L’identificazione delle aree di attività a rischio di commissione dei reati previsti (cd. mappatura) e le considerazioni svolte sulla possibile realizzabilità del predetto reato, è stata realizzata anche attraverso le interviste ai soggetti aziendali di ciascuna Funzione/Direzione competente, come tali provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell’operatività di ciascun singolo settore dell’attività aziendale.

Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, comma 12-bis del D. Lgs. 286/98)

Il reato si configura quando il datore di lavoro occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno previsto dall’ art. 22 del D. Lgs.286/98 ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge il rinnovo, revocato o annullato.

H.2 Aree a rischio

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, ai fini della presente Parte speciale “H” del Modello, le aree di attività ritenute più specificamente a rischio e le correlate “attività sensibili”, sono:

AREE DI ATTIVITÀ "A RISCHIO"	ID	ESEMPI DI ATTIVITA' "SENSIBILI"
I.GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI ASSUNZIONI, CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO, RETRIBUZIONI, RITENUTE FISCALI E CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI, RELATIVI A DIPENDENTI E COLLABORATORI (INCLUSI INTERINALI)	I.1	Gestione del processo di assunzione in materia di assunzioni in enti a partecipazione pubblica (ex art. 18 del D. Lgs.133/2008); con particolare riferimento nelle attività di: <ul style="list-style-type: none"> - individuazione e definizione del Bando per la selezione; - valutazione delle candidature; - reclutamento di personale a seguito esperimento di concorsi pubblici; - emanazione avvisi ad evidenza pubblica per conferimento incarichi ex art. 110, commi 1 e 2, D. Lgs.267/00; - autorizzazione permessi e congedi straordinari al personale dipendente ed attribuzione dei relativi trattamenti economici; - mobilità volontaria; - autorizzazione al trasferimento per mobilità esterna presso altro ente previo parere favorevole espresso dal dirigente.

Eventuali integrazioni delle suddette aree di attività a rischio potranno essere proposte dall’O.d.V. in considerazione del verificarsi di fattori esterni (ad esempio legislativi: introduzione di nuove categorie di reati) o di fattori interni (ad esempio, modifiche organizzative o di business).

H.3 Destinatari della Parte Speciale: principi di comportamento

La presente Parte Speciale si riferisce a tutti i Destinatari del Modello così come definiti nella Parte Generale.



In particolare, la presente Parte Speciale ha la funzione di:

- fornire un elenco dei principi di comportamento cui i Destinatari sono tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del Modello;
- fornire all'O.d.V., e ai responsabili delle altre funzioni aziendali chiamati a cooperare con lo stesso, gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previste.

Fermo restando il rispetto di quanto previsto nel paragrafo 3.10 Protocolli, la presente Parte Speciale, prevede l'espresso divieto a carico dei Destinatari del Modello, di:

- assumere lavoratori stranieri privi di permesso di soggiorno;
- assumere lavoratori il cui permesso sia scaduto – e per il quale non sia richiesto il rinnovo – revocato o annullato;
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che - considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate;
- violare i principi di controllo previsti nella presente Parte Speciale.

H.4 Il Sistema dei controlli

Di seguito sono riportati i processi c.d. strumentali/funzionali nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni e/o potrebbero essere forniti gli strumenti per la commissione delle fattispecie di reato:

- Selezione, assunzione, gestione del personale dipendente.

Relativamente a ogni processo strumentale/funzionale individuato, nella Parte Generale del presente Modello (cfr. 3.10 - Protocolli) sono riportati i principi specifici di controllo e di comportamento a cui si deve ispirare l'operatività degli stessi.

Parte Speciale “I” - Reati In Materia Ambientale”

I.1 Le tipologie dei reati In Materia Ambientale (art. 25-undecies del decreto)

Per quanto concerne la presente Parte Speciale “I”, si provvede qui di seguito a fornire una breve descrizione dei reati in essa contemplati e indicati all’art. 25-undecies del Decreto e ritenuti potenzialmente realizzabili. L’identificazione delle aree di attività a rischio di commissione dei reati previsti (cd. mappatura) e le considerazioni svolte sulla possibile realizzabilità dei predetti reati, è stata realizzata anche attraverso le interviste ai soggetti aziendali di ciascuna Funzione/Direzione competente, come tali provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell’operatività di ciascun singolo settore dell’attività aziendale.

Attività di gestione dei rifiuti non autorizzate (con riferimento all’art. 256, commi 1, 3 e 5, D. Lgs. 152/2006)

Tale reato si configura qualora:

- si effettui una attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione di cui agli articoli 208, 209, 210, 211, 212, 214, 215 e 216 del Codice Ambiente;
- si realizzi o gestisca una discarica non autorizzata;
- si effettuino attività non consentite di miscelazione di rifiuti.

Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (con riferimento all’art. 260, comma 1 e 2, D. Lgs. 152/2006)

Tale reato si configura qualora al fine di conseguire un ingiusto profitto, con più operazioni e attraverso l’allestimento di mezzi e attività continuative organizzate, si ceda, riceva, trasporti, esporti, importi, o comunque si gestisca abusivamente ingenti quantitativi di rifiuti ed è prevista la pena della reclusione da uno a sei anni.

Se si tratta di rifiuti ad alta radioattività si applica la pena della reclusione da tre a otto anni.

Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (D. Lgs. 152/2006, art. 258, comma 4, secondo periodo)

Tale reato si configura allorquando, nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, si forniscano false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti ovvero si utilizzi un certificato falso durante il trasporto.

Falsità ideologica del certificato di analisi dei rifiuti, anche utilizzato nell’ambito del SISTRI – Area Movimentazione, e falsità ideologica e materiale della scheda SISTRI – Area Movimentazione (D. Lgs. 152/2006, art. 260-bis, commi 6, 7, secondo e terzo periodo, e 8 primo periodo- SISTRI)

Tale reato punisce:

- chiunque che, nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, utilizzato nell’ambito del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti fornisce false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti e chi inserisce un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti;

- il trasportatore di rifiuti che omette di accompagnare il trasporto dei rifiuti con la copia cartacea della scheda SISTRI - AREA MOVIMENTAZIONE e, ove necessario sulla base della normativa vigente, con la copia del certificato analitico che identifica le caratteristiche dei rifiuti; ovvero colui che, durante il trasporto fa uso di un certificato di analisi di rifiuti contenente false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti trasportati;
- Il trasportatore che accompagna il trasporto di rifiuti con una copia cartacea della scheda SISTRI - AREA Movimentazione fraudolentemente alterata.

Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose, in assenza di autorizzazione o dopo che la stessa sia stata sospesa o revocata e scarico nelle acque del mare, da parte di navi o aeromobili, di sostanze o materiali per i quali vige il divieto assoluto di sversamento (con riferimento all'art. 137, commi 2, 3, 5 e 11, D. Lgs. 152/2006)

Tale reato può configurarsi nei seguenti casi:

- scarichi di acque reflue industriali contenenti le sostanze pericolose comprese nelle famiglie e nei gruppi di sostanze indicate nelle tabelle 5 e 3/A dell'Allegato 5 alla parte terza del D. Lgs. 152/2006;
- scarico di acque reflue industriali contenenti le sostanze pericolose comprese nelle famiglie e nei gruppi di sostanze indicate nelle tabelle 5 e 3/A dell'Allegato 5 alla parte terza del D. Lgs. 152/2006, senza osservare le prescrizioni dell'autorizzazione, o le altre prescrizioni dell'autorità competente a norma degli articoli 107, comma 1, e 108, comma 4;
- nell'effettuazione di uno scarico di acque reflue industriali, superamento dei valori limite fissati nella tabella 3 o, nel caso di scarico sul suolo, nella tabella 4 dell'Allegato 5 alla parte terza del D. Lgs. 152/2006, oppure dei limiti più restrittivi fissati dalle regioni o dalle province autonome o dall'Autorità competente a norma dell'articolo 107, comma 1;
- mancata osservazione dei divieti di scarico previsti dagli articoli 103 e 104.

Omessa bonifica dei siti in conformità al progetto approvato dall'autorità competente (art. 257 commi 1 e 2 D. Lgs. 152/2006)

Tale reato punisce chiunque avendo cagionato l'inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio non provvede alla bonifica in conformità al progetto approvato dall'autorità competente nell'ambito del procedimento di cui agli articoli 242 e seguenti.

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

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, fuori dai casi consentiti, uccide, cattura o detiene esemplari appartenenti ad una specie animale selvatica protetta è punito con l'arresto da uno a sei mesi o con l'ammenda fino a 4. 000 euro, salvo i casi in cui l'azione riguardi una quantità trascurabile di tali esemplari e abbia un impatto trascurabile sullo stato di conservazione della specie. Chiunque, fuori dai casi consentiti, distrugge, preleva o detiene esemplari appartenenti ad una specie vegetale selvatica protetta è

punito con l'ammenda fino a 4.000 euro, salvo i casi in cui l'azione riguardi una quantità trascurabile di tali esemplari e abbia un impatto trascurabile sullo stato di conservazione della specie.

I.2 Aree a rischio

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, ai fini della presente Parte speciale "I" del Modello, le aree di attività ritenute più specificamente a rischio e le correlate "attività sensibili", sono:

AREE DI ATTIVITÀ "A RISCHIO"	ID	ESEMPI DI ATTIVITÀ "SENSIBILI"
O. GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA AMBIENTALE AI SENSI DEL D. LGS. 121/2011	O.1	Gestione delle attività connesse alla pulizia delle aree dedicate all'attività aziendale
	O.2	Gestione delle acque di scarico
	O.3	Gestione del suolo, sottosuolo, acque superficiali e sotterranee

Eventuali integrazioni delle suddette aree di attività a rischio dovranno essere proposte dall'O.d.V. in considerazione del verificarsi di fattori esterni (ad esempio legislativi: introduzione di nuove categorie di reati) o di fattori interni (ad esempio, modifiche organizzative o di business).

I.3 Destinatari della Parte Speciale: principi di comportamento

La presente Parte Speciale si riferisce a tutti i Destinatari del Modello così come definiti nella Parte Generale. In particolare, la presente Parte Speciale ha la funzione di:

- fornire un elenco dei principi di comportamento cui i Destinatari sono tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del Modello;
- fornire all'O.d.V., e ai responsabili delle altre funzioni aziendali chiamati a cooperare con lo stesso, gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previste.

Fermo restando il rispetto di quanto previsto nel paragrafo 3.10 Protocolli, la presente Parte Speciale, prevede l'espresso divieto a carico dei Destinatari del Modello, di:

- abbandonare o depositare in modo incontrollato i rifiuti ed immetterli, allo stato solido o liquido, nelle acque superficiali e sotterranee;
- conferire l'attività di gestione dei rifiuti a soggetti non dotati di un'apposita autorizzazione per il loro smaltimento e recupero;
- miscelare categorie diverse di rifiuti pericolosi (oppure rifiuti pericolosi con quelli non pericolosi);
- falsificare o alterare il certificato di analisi dei rifiuti, anche utilizzato nell'ambito del SISTRI – Area Movimentazione;
- compiere azioni o tenere comportamenti che siano o possano essere interpretati come pratiche volte a danneggiare la salute delle persone e/o le componenti naturali dell'ambiente;
- impedire l'accesso agli insediamenti da parte del soggetto incaricato del controllo;
- utilizzare impianti e apparecchiature in violazione delle disposizioni normative in materia di sostanze ozono lesive ed emissioni in atmosfera.



I.4 Il Sistema dei controlli

Di seguito sono riportati i processi c.d. strumentali nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni e/o potrebbero essere forniti gli strumenti per la commissione delle fattispecie di reato:

8. Gestione dei rifiuti e degli adempimenti in materia ambientale.

Relativamente a ogni processo strumentale/funzionale individuato, nella Parte Generale del presente Modello (cfr. 3.10 - Protocolli) sono riportati i principi specifici di controllo e di comportamento a cui si deve ispirare l'operatività degli stessi.

Parte Speciale “L” - Reati di criminalità organizzata

L.1 Le tipologie dei reati di criminalità organizzata (art. 24-ter del Decreto)

Per quanto concerne la presente Parte Speciale “L”, si provvede qui di seguito a fornire una breve descrizione dei reati in essa contemplati, indicati all’ art. 24-ter del Decreto e ritenuti potenzialmente realizzabili. L’identificazione delle aree di attività a rischio di commissione dei reati previsti (cd. mappatura) e le considerazioni svolte sulla possibile realizzabilità dei predetti reati, sono state realizzate anche attraverso le interviste ai soggetti aziendali di ciascuna Funzione/Direzione competente, come tali provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell’operatività di ciascun singolo settore dell’attività aziendale.

Associazione per delinquere (Art. 416, ad eccezione del sesto comma, c. p.)

Il reato si configura mediante la condotta di tre o più persone che si associano al fine di commettere delitti. Il fatto vietato consiste anche nella semplice partecipazione ad una associazione per delinquere (cioè ad un gruppo costituito da almeno tre persone che si sono associate allo scopo di commettere delitti): la fattispecie di partecipazione è integrata da un qualunque contributo all’associazione con la consapevolezza del vincolo associativo, non essendo necessario che i reati-fine siano realizzati.

Si consideri che tra le forme di manifestazione del contributo rilevante ai fini della partecipazione è bastevole qualunque figura di aiuto, per esempio la agevolazione nell’ottenimento di un finanziamento.

L.2 Aree a rischio

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, ai fini della presente Parte speciale “L” del Modello, le aree di attività ritenute più specificamente a rischio e le correlate “attività sensibili”, sono tutte le attività sensibili e aree in quanto reato trasversale.

L.3 Destinatari della Parte Speciale: principi di comportamento

La presente Parte Speciale si riferisce a tutti i Destinatari del Modello così come definiti nella Parte Generale. In particolare, la presente Parte Speciale ha la funzione di:

- fornire un elenco dei principi di comportamento cui i Destinatari sono tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del Modello;
- fornire all’O.d.V., e ai responsabili delle altre funzioni aziendali chiamati a cooperare con lo stesso, gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previste.

Fermo restando il rispetto di quanto previsto nel paragrafo 3.10 Protocolli, la presente Parte Speciale, prevede l’espresso divieto a carico dei Destinatari del Modello, di:

- compiere azioni o tenere comportamenti collusivi che siano finalizzati ad acquisire illecitamente 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
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che - considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate;
- fornire, direttamente o indirettamente, fondi a favore di soggetti che intendano porre in essere reati di



cui alla presente Parte Speciale;

- ricevere o farsi promettere denaro o altra utilità al fine di effettuare scorrette rilevazioni dei prezzi;
- effettuare prestazioni in favore dei consulenti, dei Partner e dei fornitori che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito o in relazione al tipo di incarico da svolgere;
- omettere informazioni su clienti, fornitori, consulenti giudicate sensibili ai fini del compimento dei reati di cui alla presente parte speciale;
- erogare servizi senza aver preventivamente identificato il cliente secondo le modalità previste dalle procedure interne e richieste dalla legge;
- violare i principi di controllo previsti nella presente Parte Speciale.

L.4 Il Sistema dei controlli

Di seguito sono riportati i processi c.d. strumentali/funzionali nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni e/o potrebbero essere forniti gli strumenti per la commissione delle fattispecie di reato:

- tutti i processi strumentali riportati nella Parte Generale (cfr. 3.10).

Relativamente a ogni processo strumentale/funzionale individuato, nella Parte Generale del presente Modello (cfr. 3.10 - Protocolli) sono riportati i principi specifici di controllo e di comportamento a cui si deve ispirare l'operatività degli stessi.

Allegato A – Fattispecie dei reati

Sono elencati, di seguito, tutti i reati attualmente ricompresi nell'ambito di applicazione del Decreto suddivisi per macro-categorie.

Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto):

- Malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 316 bis c.p.);
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione europea (art. 316 ter c.p.);
- Concussione (art. 317 c.p.)
- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)
- Circostanze aggravanti (art. 319 bis);
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art.319 quater c.p.)
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)
- Pene per il corruttore (art. 321 c.p.);
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.);
- Truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.);
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.);
- Frode informatica a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640 ter c.p.);

Reati di criminalità informatica (art. 24 bis del Decreto):

- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615 ter c.p.);
- Frode informatica a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640 ter, comma 3 c.p.);
- Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 quater c.p.);
- Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615 quinquies c.p.);
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quater c.p.);
- Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quinquies c.p.);
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635 bis c.p.);

- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro Ente Pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635 ter c.p.);
- Danneggiamento di sistemi informatici e telematici (art. 635 quater c.p.);
- Danneggiamento di sistemi informatici e telematici di pubblica utilità (art. 635 quinquies c.p.);
- Documenti Informatici (art. 491 bis c.p.);
- Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640 quinquies c.p.).

Reati di criminalità organizzata introdotti dalla Legge 94/2009 (art. 24 ter del Decreto):

- Associazione per delinquere (art. 416, ad eccezione sesto comma, c.p.);
- Associazione a delinquere finalizzata alla riduzione o al mantenimento in schiavitù, alla tratta di persone, all'acquisto e alienazione di schiavi ed ai reati concernenti le violazioni delle disposizioni sull'immigrazione clandestina di cui all'art. 12 d. lgs. 286/1998 (art. 416, sesto comma, c.p.);
- Associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416 bis c.p.);
- Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416 ter c.p.);
- Sequestro di persona a scopo di estorsione (Art. 630 c.p.);
- Associazione a delinquere finalizzata allo spaccio di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 DPR 309/90);
- Delitti concernenti la fabbricazione ed il traffico di armi da guerra, esplosivi ed armi clandestine (art. 407 comma 2 lettera a) n. 5 c.p.p.).

Reati in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 bis del Decreto):

- Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.);
- Alterazione di monete (art. 454 c.p.);
- Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.);
- Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.);
- Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.);
- Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.);
- Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo, o di carta filigranata (art. 461 c.p.);
- Uso di valori bollati contraffatti o alterati (art. 464, commi 1 e 2, c.p.);



- Contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi di opere dell'ingegno o di prodotti industriali (art. 473 c.p.);
- Introduzione nello stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.).

Reati contro l'industria e il commercio introdotti dalla Legge 99/2009 (art. 25 bis 1):

- Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.);
- Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);
- Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.);
- Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);
- Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517 ter c.p.);
- Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517 quater c.p.);
- Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513 bis c.p.);
- Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.).

Reati societari (art. 25 ter del Decreto):

- False comunicazioni sociali e comunicazioni sociali in danno della Società, dei Soci o dei Creditori (artt. 2621-2622 c.c.);
- Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.);
- Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- Omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629 bis c.c.);
- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
- Aggiotaggio (art. 2637 c.c.);
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 comma 1 e comma 2 c.c.);
- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.).

Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 quater del Decreto).

Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 quater 1, del Decreto):

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

Reati contro la personalità individuale (art. 25 quinquies del Decreto):

- Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.);
- Prostituzione minorile (art. 600 bis c.p.);
- Pornografia minorile (art. 600 ter c.p.);
- Detenzione di materiale pornografico (art. 600 quater c.p.);
- Pornografia virtuale (art. 600 quater.1, c.p.);
- Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600 quinquies c.p.);
- Tratta di persone (art. 601 c.p.);
- Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.).

Reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato (art. 25 sexies del Decreto):

- Abuso di informazioni privilegiate (art. 184 T.U.F.);
- Manipolazione del mercato (art. 185 T.U.F.);
- Illecito amministrativo di abuso di informazioni privilegiate (art. 187-bis TUF);
- Illecito amministrativo di manipolazione di mercato (art. 187-ter TUF).

Reati transnazionali (art. 10 della Legge n. 146 16 marzo 2006):

- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 bis c.p.);
- Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.);
- Associazione per delinquere (art.416 c.p.);
- Associazione di tipo mafioso (art.416 bis c.p.);
- Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (D.P.R. 43/1973, art. 291 quater);
- Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (D. Lgs.286/1998, art. 12, comma 3, 3 bis, 3 ter e 5);
- Associazione a delinquere finalizzata allo spaccio di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del DPR 309/90);
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del DPR n. 309/90).

Reati colposi commessi in violazione della normativa antinfortunistica e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25 septies del Decreto):

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

Reati in materia di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25 octies del Decreto):

- Ricettazione (art. 648 c.p.);
- Riciclaggio (art. 648 bis c.p.);
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.).

Reati in materia di violazione del diritto d'autore introdotti dalla Legge 99/2009 (art. 25 novies del Decreto):

- Immissione su sistemi di reti telematiche a disposizione del pubblico, mediante connessioni di qualsiasi genere, di opere dell'ingegno protette o parte di esse (art. 171, primo comma, lett. a-bis) Legge 633/41);
- Reati di cui al punto precedente commessi su opere altrui non destinate alla pubblicazione qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione (art. 171, terzo comma Legge 633/41);
- Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita, detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di un programma per elaboratori (art. 171-bis, comma 1 Legge 633/41);
- Riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico del contenuto di una banca di dati; estrazione o reimpiego della banca di dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banca di dati (art. 171-bis, comma 2, Legge 633/41);
- Abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio, dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico – musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o banche dati; riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita, cessione o importazione abusiva di oltre 50 copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di opere dell'ingegno protette (art. 171-ter, Legge 633/41);
- Mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione (art. 171-septies, Legge 633/41);
- Fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzazione per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale (art. 171-octies, Legge 633/41).

Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria introdotti dalla Legge 116/2009 (art. 25 decies del Decreto):

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

Reati ambientali, introdotti nel Decreto dal D. Lgs.121/2011 (art. 25-undecies):

- Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727--bis c.p.);
- Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.);
- Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose, in assenza di autorizzazione o dopo che la stessa sia stata sospesa o revocata e scarico nelle acque del mare, da parte di navi o aeromobili, di sostanze o materiali per i quali vige il divieto assoluto di sversamento (art. 137 commi 2, 3, 5, 11 e 13 D. Lgs. 152/2006);
- Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256 commi 1, 3, 5 e 6 secondo periodo D. Lgs.152/2006);
- Omessa bonifica dei siti in conformità al progetto approvato dall'autorità competente (art. 257 commi 1 e 2 D. Lgs.152/2006);
- Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258 comma 4 secondo periodo D. Lgs.152/2006);
- Traffico illecito di rifiuti (art. 259 comma 1 D. Lgs.152/2006);
- Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 260 commi 1 e 2 D. Lgs.152/2006);
- Falsità ideologica del certificato di analisi dei rifiuti, anche utilizzato nell'ambito del SISTRI – Area Movimentazione, e falsità ideologica e materiale della scheda SISTRI – Area Movimentazione (art. 260-bis commi 6, 7- secondo e terzo periodo e 8 del D. Lgs.152/2006);
- Superamento di valori limite di emissione che determinano il superamento dei valori limite di qualità dell'aria (art. 279 comma 5 D. Lgs.152/2006);
- Importazione, esportazione, riesportazione di esemplari appartenenti alle specie protette di cui agli Allegati A, B e C del Regolamento CE n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996 e ss. mm. ii.; omessa osservanza delle prescrizioni finalizzate all'incolumità degli esemplari appartenenti alle specie protette; uso dei predetti esemplari in modo difforme dalle prescrizioni contenute nei provvedimenti autorizzativi o certificativi; trasporto e transito degli esemplari in assenza del certificato o della licenza prescritti; commercio di piante riprodotte artificialmente in contrasto con le prescrizioni di cui all'art. 7 par. 1 lett. b) Regolamento CE n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996 e ss.mm.ii.; detenzione, uso per scopo di lucro, acquisto, vendita, esposizione o detenzione per la vendita o per fini commerciali, offerta in vendita o cessione di esemplari senza la prescritta documentazione (artt. 1, 2 Legge n. 150/1992);
- Falsificazione o alterazione di certificati, licenze, notifiche di importazione, dichiarazioni, comunicazioni di informazioni previste dall'art. 16, par. 1, lett. a), c), d), e), ed l), del Regolamento CE n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996 e ss. mm. ii. (art. 3 bis Legge n. 150/1992);



- Detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili di specie selvatica ed esemplari vivi di mammiferi e rettili provenienti da riproduzioni in cattività che costituiscano pericolo per la salute e per l'incolumità pubblica (art. 6 Legge n. 150/1992);
- Cessazione e riduzione dell'impiego di sostanze lesive (art. 3 comma 6 Legge n. 549/1993);
- Inquinamento doloso di nave battente qualsiasi bandiera (art. 8-9 D. Lgs. n. 202/2007).

Reato di "Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno nel territorio dello Stato risulti irregolare" (art. 25-duodecies del Decreto).



Allegato B – Protocolli

Il personale della Società, a qualsiasi titolo coinvolto nei processi funzionali e/o strumentali, è tenuto ad osservare i principi di controllo e i principi di comportamento riportati nel presente Modello e nel Codice Etico adottati dalla Società.

La Società condanna, tramite l'applicazione del Sistema Sanzionatorio, i comportamenti difformi ai principi sopra riportati.

I soggetti responsabili trasmettono attraverso appositi report, anche via e-mail, all'Organismo di Vigilanza adeguati flussi informativi che consentono di effettuare un'attività sistematica e formalizzata di monitoraggio delle anomalie, eccezioni e deroghe procedurali verificatisi nel periodo di riferimento.

I report, o le comunicazioni formali, devono essere sottoscritti e trasmessi da parte del Responsabile identificato anche qualora non vi sia nulla da segnalare. Per la responsabilità della trasmissione, i dettagli sui report e la periodicità di trasmissione si veda il documento "Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza", cui si rimanda.

Acquisti di beni, servizi e consulenze

Per quanto riguarda le Consulenze e gli incarichi professionali, ai sensi dell'art. 18 del D.L. n. 112 del 25/06/20084, si applica il "**Regolamento per acquisizione in economia di beni e servizi e per il conferimento di incarichi professionali**". Inoltre:

- I contratti/lettere di incarico con fornitori/consulenti, partner, o altri soggetti terzi che operino per conto delle Società dovranno riportare la seguente clausola:

"Il fornitore / professionista dichiara di essere a conoscenza delle disposizioni di cui al Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, e successive integrazioni, nonché delle norme del Codice Etico e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottati da La Valle della Pescara scarl, disponibili sul sito www.lavalledellapescara.it quale parte integrante e sostanziale del presente contratto e dichiara di accettarle integralmente, astenendosi da comportamenti ad esse contrari. L'inosservanza da parte del fornitore / professionista dell'impegno assunto nei precedenti paragrafi determina un inadempimento grave del presente contratto e costituisce motivo di risoluzione di diritto dello stesso ai sensi e per gli effetti dell'art. 1453 cod. civ";

- È in vigore dal 1 gennaio 2017 il Regolamento di funzionamento dell'Albo dei Fornitori, parte integrante del Modello organizzativo 231 e di cui il presente protocollo costituisce integrazione per le parti di interesse, contenente le modalità per la gestione di un elenco di fornitori/consulenti qualificati mediante procedure trasparenti e a un adeguato livello gerarchico e autorizzativo. Tale Albo è periodicamente revisionato e aggiornato;
- In via generale, è fatto divieto di:
 - porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che - considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni e utilità di provenienza illecita (si veda Parte Speciale "C" del presente Modello);

- fornire, direttamente o indirettamente, fondi a favore di soggetti che intendano porre in essere reati di cui alla suddetta Parte Speciale;
- utilizzare il processo di approvvigionamento per influenzare la volontà o l'indipendenza di giudizio di rappresentanti della Pubblica Amministrazione al fine di ottenere vantaggi, evitare la comminazione di sanzioni, etc.;
- effettuare, ricevere o sollecitare elargizioni in denaro, regali o vantaggi di altra natura, ove eccedano le normali pratiche commerciali e di cortesia, a dipendenti di altre società private;
- Di seguito le principali prescrizioni procedurali da porre sotto attento controllo e verifica:
 - L'ordine di acquisto deve essere rilasciato solo dopo essere stato adeguatamente autorizzato e sottoscritto da soggetti dotati dei necessari poteri;
 - Eccezion fatta per i beni di modico valore, l'approvvigionamento di beni e servizi deve essere sempre regolato da contratto ovvero ordine scritto, con chiara indicazione del prezzo del bene o del corrispettivo del servizio e del fornitore/prestatore;
 - I contratti devono essere sottoposti ad un'attenta verifica periodica della regolarità della documentazione e relative attestazioni (ad es. regolarità contributiva DURC nei casi di subappalto). Tale verifica potrà essere effettuata a campione, purché sia garantita una rotazione, e comunque dovrà essere sempre svolta prima del rilascio del bene al pagamento;
 - Il pagamento al fornitore/consulente deve avvenire solo a seguito di una validazione preventiva da parte del responsabile della funzione interessata dall'acquisto ed autorizzato secondo il sistema di procure e deleghe in essere.
 - Il ricorso alla deroga o alla somma urgenza deve essere adeguatamente motivata e tracciata;
 - La scelta della modalità di approvvigionamento da adottare deve essere formalizzata e autorizzata a un adeguato livello gerarchico e, comunque, durante lo svolgimento di tutte le attività della procedura, deve essere garantito il rispetto dei compiti, ruoli e responsabilità definiti dall'organigramma aziendale e dal sistema di procure e deleghe in essere;
 - I requisiti di ammissione alla gara devono essere esplicitati in modo logico, ragionevole e proporzionale al fine di assicurare:
 - la massima partecipazione,
 - la loro puntuale individuazione,
 - la parità di trattamento;
 - Per gli acquisti "sotto-soglia" deve essere effettuata un'adeguata attività selettiva fra i diversi operatori di settore a partire da quelli presenti nell'Albo fornitori (ad es. invio di almeno tre richieste di offerte, valutazione delle offerte ricevute, selezione) garantendone la relativa tracciabilità delle operazioni;

- L'oggetto della fornitura/prestazione deve essere puntualmente definito, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione;
- Deve essere acquisito l'impegno formale da parte dell'affidatario dei lavori ad uniformarsi alle prescrizioni del Codice Etico ed alle linee di condotta del Modello al fine di sanzionare eventuali comportamenti contrari ai principi etici aziendali;
- Deve essere ottenuta una dichiarazione di assenza di rapporti preesistenti tra il fornitore e la Pubblica Amministrazione ostativi all'affidamento della fornitura;
- Deve essere prevista l'esistenza di attori diversi operanti nelle differenti fasi del processo in oggetto (ad es. in linea di principio non vi deve essere coincidenza di identità tra chi richiede la fornitura/consulenza, chi autorizza e chi esegue il pagamento della prestazione);
- Devono essere presenti i livelli di approvazione per la certificazione/validazione del servizio ricevuto dal consulente/professionista (es. fattura controfirmata per validazione);
- Devono esistere i requisiti professionali, economici ed organizzativi a garanzia degli standard qualitativi richiesti e di meccanismi di valutazione complessiva del servizio reso;
- Nell'impiego di consulenti esterni, nell'ambito della gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, devono essere previsti dei meccanismi di verifica preventiva dell'assenza di contemporanea collaborazione sulla medesima materia con le stesse amministrazioni pubbliche (per esempio mediante auto-certificazione del consulente esterno);
- Tutta la documentazione prodotta durante lo svolgimento delle attività operative deve essere adeguatamente archiviata.

Selezione, assunzione e gestione del personale, compresi i rimborsi spese e le spese di rappresentanza

- L'organo amministrativo è tenuto a osservare e far rispettare a tutto il personale coinvolto le disposizioni di legge esistenti in materia di assunzione (ad es. ex art. 18 del D. Lgs.133/2008 e s.m.i.).
- I requisiti richiesti e riportati negli avvisi di selezione devono essere definiti congiuntamente dall'organo amministrativo e dal Responsabile/referente dell'Ufficio a cui la risorsa sarà destinata;
- I suddetti requisiti devono essere esplicitati in modo logico, ragionevole e proporzionato in modo da assicurare la massima partecipazione;
- Coerentemente con i principi aziendali di cui al Codice Etico adottato dalla Società, è fatto tassativo divieto a chiunque di concedere promesse d'assunzione in favore di:
 - rappresentanti della Pubblica Amministrazione;
 - loro parenti e affini;
 - soggetti segnalati dai soggetti di cui ai punti precedenti;

al fine di influenzare l'indipendenza di giudizio dei rappresentanti della Pubblica Amministrazione o di indurli ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda;



- Deve essere conservata evidenza documentale delle singole fasi del processo di selezione e assunzione del personale;
- La lettera di assunzione deve contenere il riferimento all'obbligo di ottemperanza del Codice Etico e del Modello adottati dalla Società e sottoscritta, quindi, per presa conoscenza e accettazione;
- I benefit sono gestiti nel rispetto della normativa previdenziale, contributiva e fiscale in materia. La Società provvederà all'assoggettamento impositivo delle retribuzioni in natura (benefit) sulla base delle disposizioni di volta in volta vigenti;
- Nel processo di gestione dei benefit deve essere garantito il rispetto dei seguenti principi:
 - i benefit possono essere assegnati esclusivamente al personale dipendente allo scopo di integrarne la normale retribuzione incentivandolo ad una maggiore produttività;
 - le politiche di assegnazione dei benefit (in termini di individuazione dei soggetti assegnatari e delle tipologie di benefit da assegnare) sono definite e formalizzate in apposite determinazioni dell'Organo amministrativo;
 - l'assegnatario deve sottoscrivere un'apposita comunicazione della politica aziendale in materia di corretto utilizzo del benefit (ad es. auto);
 - l'Ufficio amministrativo deve mantenere evidenza documentale delle singole fasi del processo (individuazione del soggetto beneficiario, assegnazione, rinnovo e revoca).
- Periodicamente (almeno una volta l'anno) l'organo amministrativo valuta le esigenze formative del personale e sviluppa specifici programmi formativi compatibilmente con le risorse economiche di budget all'uso destinate; la valutazione dei collaboratori è effettuata coinvolgendo i relativi responsabili. Nei piani formativi deve essere prevista anche la formazione sul Modello 231, anche in ambito anticorruzione, e la formazione obbligatoria per la Sicurezza dei luoghi di lavoro;
- È fatto divieto di assumere lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno ed è richiesto l'impegno del lavoratore straniero affinché assicurati flussi informativi continui e costanti verso il "datore di lavoro" in caso di modifiche dello status di lavoratore straniero (es. scadenza permesso di soggiorno); Inoltre, il suddetto divieto è esplicitamente previsto nella contrattualistica con agenzie specializzate nel lavoro interinale;
- La Società è impegnata al rispetto dei principi etici generali di rispetto della personalità individuale, senza alcuna forma di discriminazione verso i propri collaboratori (mobbing);
- Laddove implementate, devono essere formalmente stabiliti ed efficacemente svolti controlli periodici e documentati sul calcolo e sul pagamento delle remunerazioni variabili;

Non devono essere ammessi anticipi o rimborsi delle spese sostenute direttamente dai soggetti esterni, in particolare da rappresentanti della Pubblica Amministrazione che beneficiano di ospitalità;

- Tutti i dipendenti ed i collaboratori sono responsabili dell'utilizzo e della custodia dei beni concessi loro dalla Società e in conformità al principio del "*neminem ledere*", i danni cagionati saranno risarciti secondo quanto previsto dal Regolamento Interno della Società;



- Anche le dotazioni ed applicazioni informatiche devono essere utilizzate nel rispetto di quanto sopra ed in particolare:
 - seguendo attentamente le politiche di sicurezza e riservatezza aziendali;
 - evitando assolutamente l'acquisizione, l'utilizzo o la trasmissione, in particolar modo se massiva, di informazioni e contenuti non attinenti all'attività lavorativa;
 - non alterando le configurazioni hardware e software fornite da La Valle della Pescara scarl;
- Tutta la documentazione prodotta durante lo svolgimento delle attività operative deve essere adeguatamente archiviata.

Flussi monetari, Bilancio e rapporti con gli Organi Sociali

- Il personale della Società deve garantire il rispetto dei seguenti principi:
 - nella gestione delle attività contabili devono essere osservate scrupolosamente le regole di corretta, completa e trasparente contabilizzazione, secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili italiani o internazionali applicabili, in modo tale che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
 - nello svolgimento delle attività di verifica e controllo da parte del Sindaco unico e del Socio è necessario agire con trasparenza e prestare la massima collaborazione;
 - le registrazioni contabili possono essere effettuate esclusivamente da soggetti abilitati.
- l'Organo amministrativo deve condividere con il Sindaco Unico le valutazioni delle voci contabili in occasione di operazioni straordinarie e, comunque, in tutti i casi in cui ciò sia previsto dal Codice Civile;
- Eventuali operazioni straordinarie devono essere poste in essere nel rispetto della disciplina prevista dal Codice Civile;
- In ogni caso, tutte le attività inerenti al processo in oggetto devono avvenire nel più scrupoloso rispetto delle normative applicabili (es. Codice Civile).
- A titolo esemplificativo e non esaustivo, è fatto divieto di:
 - porre in essere operazioni simulate o diffondere notizie false sulla Società e sue attività;
 - rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali, dati che siano falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
 - omettere dati e informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria delle Società;
 - ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
 - effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando così un danno agli stessi;

- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo e di revisione da parte del Sindaco Unico;
 - omettere di effettuare, con la dovuta completezza, accuratezza e tempestività, le segnalazioni previste dalle leggi e dalla normativa applicabile nei confronti delle autorità di vigilanza cui è soggetta l'attività aziendale, nonché la trasmissione di dati e documenti previsti dalla normativa e/o specificamente richiesti dalle predette autorità;
 - esporre nelle predette comunicazioni e trasmissioni, fatti non rispondenti al vero, ovvero occultare fatti rilevanti relativi alle condizioni economiche, patrimoniali o finanziarie della Società.
- Le registrazioni contabili possono essere effettuate esclusivamente da soggetti abilitati nell'uso del sistema informatico adottato, in accordo ai livelli autorizzativi previsti dalla Società;
 - Ciascuna registrazione contabile deve riflettere esattamente le risultanze della documentazione di supporto; pertanto, è compito del dipendente a ciò incaricato, fare in modo che la documentazione di supporto sia facilmente reperibile, ordinata e archiviata secondo criteri logici e di buona amministrazione;
 - Tutte le informazioni strumentali al processo valutativo o di stima delle voci di bilancio devono essere archiviate sotto la responsabilità degli Uffici aziendali che producono/ricevono tali informazioni;
 - Qualora siano formulate ingiustificate richieste di variazione dei criteri di rilevazione, registrazione e rappresentazione contabile o di variazione quantitativa dei dati rispetto a quelli già contabilizzati in base alle procedure correnti, l'Ufficio Amministrazione, finanza e controllo di gestione informa tempestivamente l'Organismo di Vigilanza;
 - La bozza di bilancio (inclusi i documenti contabili relativi agli argomenti indicati nell'ordine del giorno) deve essere sempre messa a disposizione dell'organo amministrativo da parte dell'Ufficio Amministrazione, finanza e controllo di gestione con ragionevole anticipo rispetto alla seduta di approvazione del progetto di bilancio;
 - L'accesso ai documenti già archiviati deve essere consentito solo alle persone autorizzate in base alle procedure operative aziendali, al Sindaco Unico e all'Organismo di Vigilanza;
 - La trasmissione delle informazioni deve essere consentita alle sole persone autorizzate e avvenire attraverso mezzi tecnici che garantiscano la sicurezza dei dati e la riservatezza delle informazioni;
 - Ogni modifica ai dati contabili, fatta eccezione per piccole operazioni di storno e/o rettifica dettate dalla normale e ordinaria tenuta della contabilità, deve essere effettuata garantendo la tracciabilità dell'operazione di modifica e previa formale autorizzazione del Responsabile dell'Ufficio Amministrazione, finanza e controllo di gestione;
 - Le richieste e le trasmissioni di dati e informazioni, nonché ogni rilievo, comunicazione o valutazione espressa dal Sindaco Unico, devono essere documentate e conservate a cura del Responsabile Amministrazione, finanza e controllo di gestione;

- Deve essere sempre garantita la tracciabilità di fonti e informazioni nei rapporti con i Soci e il Sindaco Unico;
- I pagamenti relativi a beni, servizi e consulenze devono avvenire esclusivamente a seguito di verifica da parte del Responsabile dell'Ufficio Amministrazione, finanza e controllo di gestione del ricevimento del bene/controprestazione e della verifica delle relative fatture;
- Deve essere verificata la regolarità dei pagamenti con riferimento alla piena coincidenza dei destinatari/ordinanti con i pagamenti e le controparti effettivamente coinvolte nella transazione; in particolare dovrà essere precisamente verificato che vi sia coincidenza tra il soggetto a cui è intestato l'ordine e il soggetto che incassa le relative somme;
- Deve essere assicurata la ricostruzione delle operazioni attraverso l'identificazione e la registrazione dei dati in appositi archivi;
- Deve essere sempre prevista la rilevazione e l'analisi di pagamenti/incassi ritenuti anomali per controparte, importo, tipologia, oggetto, frequenza o entità sospette;
- Devono essere immediatamente interrotte o, comunque, non deve essere data esecuzione ad operazioni di incasso e pagamento che vedano coinvolti soggetti operanti, anche in parte, in Stati segnalati come non cooperativi secondo le indicazioni di organismi nazionali e/o sopranazionali operanti nell'antiriciclaggio e nella lotta al terrorismo;
- Le operazioni che comportano utilizzo o impiego di risorse economiche (acquisizione, gestione, trasferimento di denaro e valori) o finanziarie devono avere sempre una causale espressa e essere documentate e registrate in conformità con i principi di professionalità e correttezza gestionale e contabile. Il processo operativo e decisionale deve essere tracciabile e verificabile nelle singole operazioni;
- Devono essere vietati i flussi in denaro contante sia in entrata che in uscita, salvo che per tipologie minime di incasso o di spesa inferiori agli euro 500,00 e, comunque, sempre espressamente autorizzate dal Responsabile dell'Ufficio Amministrazione, finanza e controllo di gestione;
- Per la gestione dei flussi in entrata e in uscita, devono essere utilizzati esclusivamente i canali bancari e di altri intermediari finanziari accreditati e sottoposti alla disciplina dell'Unione europea;
- Ogni azione, operazione, negoziazione e, più in generale, qualsiasi attività posta in essere dai dipendenti, deve uniformarsi alle regole di correttezza gestionale, trasparenza, completezza e veridicità delle informazioni;
- Tutte le attività di gestione dei flussi monetati e finanziari (ad es. gestione della piccola cassa, gestione dei pagamenti, gestione degli incassi, riconciliazioni periodiche) devono essere svolte da attori diversi (ad es. in linea di principio non vi deve essere coincidenza di identità tra chi effettua operativamente l'attività e chi autorizza/supervisiona l'attività stessa);
- Tutta la documentazione prodotta durante lo svolgimento delle attività operative deve essere adeguatamente archiviata.



Gestione donazioni, sponsorizzazioni, omaggi e altre liberalità

- In virtù del principio di integrità sul quale la Società fonda la propria reputazione, i dipendenti ed i collaboratori non devono accettare, neanche in occasione di festività, denaro, contributi, regali di valore eccessivo complessivamente superiore a euro 150,00 e altre utilità correlate alle loro attività professionali o che possano essere considerate illegali, non etiche o compromettenti. Comunque, ciascuna utilità deve essere comunicata all'organo amministrativo.
- La Società non può distribuire omaggi al di fuori di quanto previsto dalla prassi e osservando modalità e istruzioni previste dai regolamenti aziendali (vale a dire, secondo quanto previsto dal Codice Etico, ogni forma di regalo offerto o ricevuto, eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale). In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici, o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda o per sé stessi;
- In ogni caso, i dipendenti e collaboratori si astengono da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dagli eventuali codici etici delle aziende o degli enti con i quali si hanno rapporti;
- Fermi i limiti di legge e previa adeguata giustificazione è possibile aderire a richieste di contributi o sponsorizzazioni provenienti da associazioni senza fini di lucro, che siano caratterizzate da un elevato valore sociale, o benefico, culturale, nonché artistico e sportivo;
- È fatto divieto di erogare contributi, diretti e indiretti, e sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati, associazioni o altre organizzazioni di natura politica o sindacale, né a loro rappresentanti o candidati, tranne quelli dovuti in base a normative specifiche;
- Il personale preposto all'acquisto di beni e servizi e all'attivazione di consulenze, non deve subire alcuna forma di pressione, da parte dei fornitori/consulenti, per la donazione di materiali, prodotti e/o somme di denaro in favore di associazioni di carità/solidarietà o simili;
- Non sono consentite donazioni, sponsorizzazioni, omaggi e liberalità, che vedano coinvolti come beneficiari, soggetti operanti, anche in parte, in Stati segnalati come non cooperativi secondo le indicazioni di organismi nazionali e/o sopranazionali operanti nell'antiriciclaggio e nella lotta al terrorismo;
- Sponsorizzazioni, liberalità e omaggi devono essere erogati nel rispetto della normativa, anche fiscale, applicabile;
- Gli eventuali fornitori delle utilità devono essere scelti all'interno della lista fornitori così come previsto dal protocollo "Acquisti di beni, servizi e consulenze";
- Tutta la documentazione prodotta durante lo svolgimento delle attività operative deve essere adeguatamente archiviata.

Gestione degli adempimenti e dei rapporti con gli Enti Pubblici, con le Autorità di vigilanza e le Autorità di Pubblica Sicurezza anche in occasione di verifiche ispettive



- I rapporti con i Rappresentanti della Pubblica Amministrazione devono essere gestiti esclusivamente dai soggetti aziendali muniti degli occorrenti poteri in conformità al sistema di deleghe e procure, ovvero da coloro che siano da questi formalmente delegati. La delega può essere conferita anche mediante email o comunicazione al momento stesso della verifica;
- Gli adempimenti nei confronti della Pubblica Amministrazione e la predisposizione della relativa documentazione devono essere effettuati nel rispetto delle normative vigenti (comunitarie, nazionali, regionali, provinciali e comunali) e con la massima diligenza e professionalità in modo da fornire informazioni chiare, accurate, complete, fedeli e veritiere evitando e comunque segnalando, nella forma e nei modi idonei, situazioni di conflitto di interesse;
- Il personale delegato a intrattenere, per conto della Società, rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le persone fisiche che la rappresentano, deve operare nel rigoroso e costante rispetto della normativa vigente;
- Al personale delegato a intrattenere rapporti con rappresentanti della Pubblica Amministrazione è fatto obbligo di garantire i principi di trasparenza, onestà e correttezza al fine di non compromettere l'integrità e la reputazione della Società;
- È fatto obbligo intrattenere, nell'ambito delle proprie mansioni, rapporti di leale collaborazione con le Autorità, cooperare con esse salvaguardando la loro e la propria autonomia. In particolare, è fatto obbligo produrre e fornire tutti i documenti richiesti dalle Autorità e fornire risposte complete, attinenti ed esaustive ai quesiti posti dalle medesime Autorità. È comunque vietato dare e/o richiedere a terzi notizie o informazioni che riguardano fatti oggetto di procedimenti disciplinari in corso;
- Nel corso della gestione dei rapporti con i giudici competenti, con i loro consulenti tecnici e con i loro ausiliari, nell'ambito delle cause di varia natura:
 - il responsabile identificato deve informare l'O.d.V. dell'inizio del procedimento, delle risultanze delle varie fasi di giudizio, della conclusione del procedimento, nonché di qualsiasi criticità possa riscontrarsi in itinere;
 - eventuali professionisti esterni devono essere scelti in base ai requisiti di professionalità, indipendenza e competenza come previsto nel protocollo "Acquisti di beni, servizi e consulenze";
 - la nomina dei professionisti esterni deve avvenire nel rispetto delle procedure, delle autorizzazioni e dei controlli interni adottati dalla Società;
 - l'incarico a professionisti esterni deve essere conferito per iscritto con indicazione del compenso pattuito e del contenuto della prestazione;
- I documenti devono essere elaborati in modo puntuale ed in un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo;
- Tutta la documentazione deve essere verificata e sottoscritta da parte di personale dotato di idonei poteri, conformemente a quanto previsto dal sistema vigente di procure e deleghe;

- I rapporti con i rappresentanti della P.A. incaricati di svolgere gli accertamenti e le verifiche ispettive devono essere verificabili attraverso l'archiviazione della documentazione (es. verbali di accertamento, reportistica prodotta, risultanze, etc.) e di qualsiasi altro elemento idoneo a definire chiaramente, anche a posteriori, la tipologia del rapporto intercorso;
- I rapporti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione incaricati di svolgere gli accertamenti e le verifiche ispettive devono essere improntati alla massima trasparenza, collaborazione, disponibilità, nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale, dando puntuale e sollecita esecuzione alle prescrizioni e agli adempimenti richiesti;
- la gestione dei rapporti con i pubblici funzionari in caso di visite ispettive è totalmente nella responsabilità del referente dell'ufficio competente, che gestisce i sopralluoghi dalla fase di accoglimento alla firma del verbale di accertamento;
- qualora i pubblici funzionari redigano un verbale in occasione degli accertamenti condotti presso la Società, il referente dell'ufficio competente coinvolto ha l'obbligo di firmare questi verbali e di mantenerne copia nei propri uffici;
- tutta la documentazione destinata alla P.A. deve essere elaborata in modo puntuale ed in un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo; deve, inoltre, essere verificata e sottoscritta da parte dei Responsabili coinvolti o da altro soggetto munito di idonei poteri delegati;
- Il personale coinvolto nella gestione dei rapporti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione, qualora sia chiamato a sottoscrivere la documentazione correlata (es.: verbali), deve individuare il collega o il superiore dotato di idonee procure;
- È fatto divieto di promettere o versare somme di denaro, beni in natura o altri benefici a rappresentanti della Pubblica Amministrazione con la finalità di promuovere o favorire interessi della Società;
- È fatto divieto di tenere comportamenti volti a influenzare l'indipendenza di giudizio dei rappresentanti della P.A. incaricati di svolgere gli accertamenti e le verifiche ispettive (es.: al fine di evitare sanzioni per la Società);
- Inoltre, qualora i rapporti della Società con la P.A. siano gestiti anche attraverso professionisti esterni il relativo contratto/lettera di incarico deve contenere apposita dichiarazione di conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. 231/01 e di impegno al suo rispetto. In particolare il contratto/lettera di incarico prevede la "clausola 231" nel rispetto del protocollo "Acquisti di beni, servizi e consulenze"
- I funzionari della Pubblica Amministrazione devono essere accompagnati durante le verifiche ispettive da almeno un rappresentante della Società in possesso di delega specifica, conferita anche a mezzo e-mail e ai sensi del Modello 231 adottato;
- La documentazione deve essere conservata dal responsabile dell'ufficio competente in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi;

Tutta la documentazione prodotta durante lo svolgimento delle attività operative deve essere adeguatamente archiviata.

Gestione dei finanziamenti pubblici

- Durante le attività di gestione dei finanziamenti pubblici il personale della Società deve fare riferimento ai seguenti principi:
 - tutti i soggetti che, in fase di richiesta e gestione di finanziamenti agevolati o contributi, intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione per conto della Società, devono essere formalmente autorizzati in tal senso (es.: mediante procura). L'autorizzazione può essere rilasciata anche a mezzo mail, notificata al dipendente e trasmessa anche all'Ufficio Amministrativo che la archivia all'interno della cartella del dipendente;
 - i soggetti, coinvolti nel processo, che hanno la responsabilità di firmare atti o documenti con rilevanza all'esterno della Società (es.: pratiche di richiesta, studi di fattibilità, piani di progetto, etc.) devono essere formalmente delegati in tal senso (con idonea procura, se trattasi di un dipendente della Società o, nel caso di professionista esterno, tramite espressa previsione nella lettera di incarico).
- È fatto, inoltre, divieto al personale dipendente di:
 - esibire documenti e dati falsi o alterati;
 - tenere una condotta ingannevole che possa indurre gli Enti finanziatori in errore nell'ambito della valutazione tecnico – economica della documentazione presentata;
 - presentare agli Enti finanziatori informazioni non veritiere e/o non complete o eludere obblighi di legge / normativi;
 - destinare contributi, sovvenzioni e finanziamenti pubblici per finalità diverse da quelle per le quali sono stati ottenuti.
- È fatto obbligo di agire nel più assoluto rispetto della legge e delle normative eventualmente applicabili in tutte le fasi del processo, evitando di porre in essere comportamenti scorretti, a titolo esemplificativo, al fine di:
 - ottenere il superamento di vincoli o criticità relative alla concessione del finanziamento, in sede di incontro con Funzionari degli Enti finanziatori nel corso dell'istruttoria;
 - agevolare la posizione della Società, in sede di predisposizione degli stati di avanzamento lavori (SAL);
 - ottenere particolari privilegi o agevolare, tramite iniziative non trasparenti e non formalizzate sul piano aziendale, gli interessi della Società, in sede di approvazione e/o erogazione del finanziamento;
 - influenzare, a favore della Società, il giudizio / parere dei Funzionari degli Enti finanziatori in sede di ispezioni / controlli / verifiche;
- Qualora sia previsto il coinvolgimento di società esterne nella predisposizione delle pratiche di



richiesta, nella gestione del finanziamento o nella successiva esecuzione di attività connesse ai progetti finanziati, i contratti con tali società devono contenere apposita clausola 231 nel rispetto del protocollo "Acquisti di beni, servizi e consulenze";

- Tutta la documentazione prodotta durante lo svolgimento delle attività operative deve essere adeguatamente archiviata.

Gestione del sistema di salute e sicurezza sul lavoro

- In ottemperanza a quanto previsto dalla normativa vigente, devono essere definite procedure, ruoli e responsabilità in merito alle fasi dell'attività di predisposizione e attuazione del sistema di prevenzione e protezione della salute e sicurezza dei lavoratori;
- Devono essere definiti, in coerenza con le disposizioni di legge vigenti in materia, i meccanismi relativi a:
 - valutazione e controllo periodico dei requisiti di idoneità e professionalità del responsabile del servizio di prevenzione e protezione (c.d. "RSPP") e degli addetti al servizio di prevenzione e protezione (c.d. "SPP");
 - definizione delle competenze minime, del numero, dei compiti e delle responsabilità dei lavoratori addetti ad attuare le misure di emergenza, di prevenzione incendi e di primo soccorso;
 - processo di nomina e relativa accettazione da parte del Medico Competente, con evidenza delle modalità e della tempistica in caso di avvicendamento nel ruolo;
- Devono essere definiti i meccanismi di predisposizione dei Documenti di Valutazione dei Rischi ("DVR", "DUVRI") per la Salute e la Sicurezza sul Lavoro;
- Tutti i referenti indicati nel modello di Salute e Sicurezza devono essere formalmente nominati nel rispetto di quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008;
- Deve essere predisposto un modello di monitoraggio sistemico e continuo dei dati/indicatori che rappresentano le caratteristiche principali delle varie attività costituenti il sistema di prevenzione e protezione;
- Deve essere garantito un continuo allineamento tra i vari uffici/attori (l'Ufficio Amministrazione, finanza e controllo di gestione; RSPP; Medico Competente) responsabili per la formazione/informazione dei dipendenti in ambito D. Lgs. 81/2008 e D. Lgs. 231/2001;
- Devono essere individuati i requisiti e le competenze specifiche per la conduzione delle attività di audit sul modello di Salute e Sicurezza dei lavoratori nonché le modalità e le tempistiche delle verifiche sullo stato di attuazione delle misure adottate;
- Devono essere previste riunioni periodiche con la dirigenza, con i lavoratori e i loro rappresentanti;
- Deve essere prevista la consultazione preventiva dei rappresentanti dei lavoratori in merito alla individuazione e valutazione dei rischi ed alla definizione delle misure preventive;
- Devono essere previsti meccanismi di controllo che garantiscano l'inclusione nei contratti di appalto,



subappalto e somministrazione, dei costi relativi alla sicurezza del lavoro;

- In relazione ai rischi di reato in materia di salute e sicurezza dei Lavoratori, è fatto divieto di:
 - rappresentare situazioni non veritiere o comunicare alle Autorità competenti dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sullo stato delle misure antinfortunistiche ed a tutela dell'igiene e della salute sul posto di lavoro assunte dalla Società;
 - omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulle misure antinfortunistiche ed a tutela dell'igiene e della salute sul posto di lavoro assunte dalla Società;

Tutta la documentazione prodotta, inclusi gli attestati di frequenza specifici dei diversi attori ex D. Lgs. 81/2008, durante lo svolgimento delle attività operative deve essere adeguatamente archiviata.

Gestione dei rifiuti e degli adempimenti in materia ambientale

Relativamente a tale gestione:

- Devono essere richieste e preventivamente acquisite tutte le autorizzazioni, nonché devono essere effettuate le comunicazioni o le iscrizioni ambientali necessarie per lo svolgimento della propria attività (lavorazioni, impianti, scarichi idrici, gestione rifiuti e, eventualmente emissioni in atmosfera);
- Devono essere valutati i potenziali rischi e sviluppare adeguati programmi di prevenzione a tutela dell'ambiente interessato dalle attività;
- l'attività di smaltimento dei rifiuti deve essere svolta con la massima cura ed attenzione con particolare riferimento alla caratterizzazione dei rifiuti, alla gestione dei depositi temporanei, al divieto di miscelazione dei rifiuti siano essi pericolosi o non pericolosi;
- Si devono rispettare e far rispettare scrupolosamente tutte le prescrizioni contenute negli atti autorizzativi e monitorarne la validità;
- In sede di affidamento delle attività di smaltimento di rifiuti alle imprese autorizzate deve essere verificata: a) la data di validità dell'autorizzazione, b) la tipologia e la quantità di rifiuti per i quali è stata rilasciata l'autorizzazione ad esercitare attività di smaltimento o recupero; c) le localizzazioni dei punti di conferimento dell'impianto di smaltimento;
- In fase di affidamento delle attività di trasporto di rifiuti devono essere sempre controllati: a) la data di validità dell'autorizzazione; b) la tipologia e la targa del mezzo; c) i codici CER autorizzati;
- deve essere costantemente vigilata la corretta gestione dei rifiuti segnalando eventuali irregolarità alle Strutture competenti al fine di porre in essere le conseguenti azioni di tipo amministrativo e contrattuale oltre che le eventuali azioni di tipo legale dinanzi alle competenti autorità.

Gestione dei contenziosi

- Le valutazioni, le scelte e le azioni da adottare in merito al contenzioso vengono assunte mediante specifiche deliberazioni dell'organo amministrativo, mentre la fase operativa del contenzioso è di competenza dell'Ufficio Amministrazione, finanza e controllo di gestione;
- Nell'ambito dell'organizzazione interna devono essere definiti:

- i limiti delle deleghe di spesa, dei soggetti coinvolti nella gestione del contenzioso sia in termini di costi legali che di valore complessivo della controversia;
- i criteri di individuazione di legali esterni per la gestione dei contenziosi (v. protocollo “Acquisti di beni, servizi e consulenze”);
- Premesso che il contenzioso viene gestito esclusivamente mediante ricorso a legali esterni l’articolazione del processo deve garantire la segregazione funzionale tra:
 - coloro che hanno la responsabilità di gestire la fase operativa del contenzioso, anche mediante l’ausilio di legali esterni;
 - coloro che hanno la responsabilità di verificare il rispetto dei criteri definiti per la scelta dei legali esterni e la natura e la pertinenza degli oneri legali sostenuti;
- Deve essere garantita l’informativa delle singole fasi del processo;
- In merito ai sinistri che dovessero verificarsi all’interno del Centro, la gestione operativa del sinistro è condotta dall’Ufficio amministrativo che si avvale, istruita la pratica, dell’attività di mediazione e consulenza assicurativa del broker selezionato con procedura ad evidenza pubblica;
- Qualsiasi segnalazione di sinistro prevede l’apertura di una pratica con indicazione di un numero progressivo alla quale segue l’acquisizione di una dichiarazione da parte di chi è coinvolto e, laddove presente, di documentazione fotografica e dichiarazioni testimoniali.
- Tutta la documentazione prodotta durante lo svolgimento delle attività operative deve essere adeguatamente archiviata.

Gestione dei sistemi informativi

- Le attività di installazione e manutenzione degli applicativi sui pc possono essere eseguite solo dagli amministratori di sistema;
- I requisiti di autenticazione ai sistemi per l’accesso ai dati, alle applicazioni ed alla rete devono essere individuali ed univoci;
- Devono essere chiaramente definite le regole per la creazione delle password di accesso alla rete, alle applicazioni, al patrimonio informativo aziendale e ai sistemi critici o sensibili (ad esempio: lunghezza minima della password, regole di complessità, scadenza, ecc.);
- La gestione di account e di profili di accesso devono prevedere l’utilizzo di un sistema formale di autorizzazione e registrazione dell’attribuzione, modifica e cancellazione dei profili di accesso ai sistemi; devono essere formalizzate procedure per l’assegnazione e l’utilizzo di privilegi speciali (amministratore di sistema/dei pc utenti, utenze di super user, ecc.);
- Sono condotte verifiche periodiche dei profili utente al fine di convalidare il livello di responsabilità dei singoli con i privilegi concessi; i risultati devono essere opportunamente registrati;
- A fronte di eventi disastrosi la Società deve prevedere un piano di Business Continuity ed un piano di Disaster Recovery, al fine di garantire la continuità dei sistemi informativi e dei processi ritenuti critici; le soluzioni individuate devono essere periodicamente aggiornate e testate;

- Gli accessi effettuati dagli utenti sugli applicativi devono essere oggetto di verifiche e, per quanto concerne l'ambito dei dati sensibili, le applicazioni devono tener traccia delle modifiche ai dati compiute dagli utenti e devono essere attivati controlli che identificano variazioni di massa nei database aziendali;
- Devono essere condotte verifiche periodiche dei profili utente al fine di convalidare il livello di responsabilità dei singoli con i privilegi concessi; i risultati devono essere opportunamente registrati;
- Qualora le attività, o parti di esse, del processo in oggetto siano affidate a società terze, il relativo contratto deve:
 - prevedere esplicitamente il rispetto dei suddetti principi da parte del fornitore;
 - contenere la clausola 231 prevista dal protocollo "Acquisti di beni, servizi e consulenze".
- La gestione dei sistemi hardware deve prevedere la compilazione e la manutenzione di un inventario aggiornato dell'hardware in uso presso la Società e regolamentare le responsabilità, le modalità operative in caso di implementazione e/o manutenzione di hardware in una procedura formalizzata;
- la gestione dei sistemi software deve includere la compilazione e manutenzione di un inventario aggiornato del software in uso presso la società, l'utilizzo di software formalmente autorizzato e certificato e l'effettuazione, sui principali sistemi, di verifiche periodiche sui software installati e sulle memorie di massa dei sistemi in uso;
- il processo di change management inteso come manutenzione al software o nuove implementazioni deve essere definito da procedure formali per il controllo ed il test del nuovo software rilasciato sia da personale interno che da fornitori in outsourcing;
- la gestione della sicurezza fisica dei siti ove risiedono le infrastrutture deve includere in una apposita procedura formalizzata le misure di sicurezza adottate, le modalità di vigilanza, la frequenza, le responsabilità, il processo di reporting delle violazioni/effrazioni dei locali tecnici o delle misure di sicurezza, le contromisure da attivare;
- l'accesso fisico ai locali riservati in cui risiedono le infrastrutture IT deve essere garantito mediante l'utilizzo di chiavi di accesso il cui utilizzo deve essere consentito esclusivamente al ruolo ricoperto dall'utente autorizzato;
- devono essere formalizzate le procedure che regolamentano la gestione dell'utilizzo della firma digitale nei documenti, disciplinandone responsabilità, livelli autorizzativi, regole di adozione di sistemi di certificazione, eventuale utilizzo ed invio dei documenti, modalità di archiviazione e distruzione degli stessi;
- tutta la documentazione prodotta durante lo svolgimento delle attività operative deve essere adeguatamente archiviata.

Gestione delle attività operative mercatali

Le attività svolte all'interno del Mercato sono disciplinate dal "**Regolamento di Mercato Centro Agroalimentare "La Valle della Pescara"**" nella sua ultima versione approvata dal Consiglio di



Amministrazione in data 26 novembre 2015. In particolare, si fa riferimento ai seguenti capitoli del Regolamento:

TITOLO II - Servizi del *Centro Agroalimentare*

- 6.1 - Rilevazione statistiche delle merci e dei prezzi
- 6.2 - Vigilanza igienico – sanitaria
- 6.3 - Facchinaggio e/o movimentazione delle merci
- 6.4 - Pulizia e smaltimento rifiuti

TITOLO III - Accesso ed Operatori del Centro Agroalimentare

- Art. 8 - Venditori
- Art. 9 – Acquirenti
- Art. 10 - Documenti per l'accesso al Centro Agroalimentare

TITOLO IV – Posteggi di vendita

- Art. 11 - Concessione e assegnazione dei posteggi e dei magazzini di vendita
- Art. 12 - Gestione dei posteggi e magazzini di vendita
- Art. 13 - Riconsegna dei posteggi e magazzini di vendita

TITOLO V – Commercializzazione dei prodotti nel Centro Agroalimentare-Area dei Mercati

- Art. 15 – Operazioni di Vendita
- Art. 16 – Norme per la vendita
- Art. 17 – Selezione, cernita e condizionamento dei prodotti ortofrutticoli freschi
- Art. 18 – Derrate affidate al Centro Agroalimentare
- Art. 19 – Certificazione per derrate non ammesse alla vendita o deperite

Le attività cosiddette “a rischio” in quanto presentano elementi potenzialmente ricollegabili alla commissione di reati sono state indicate all’interno del Capitolo 11 del presente Modello, capitolo che mette in correlazione, appunto, l’attività con il reato potenzialmente ad essa connesso.