

DIEFFE FORMA SERVICE S.R.L.

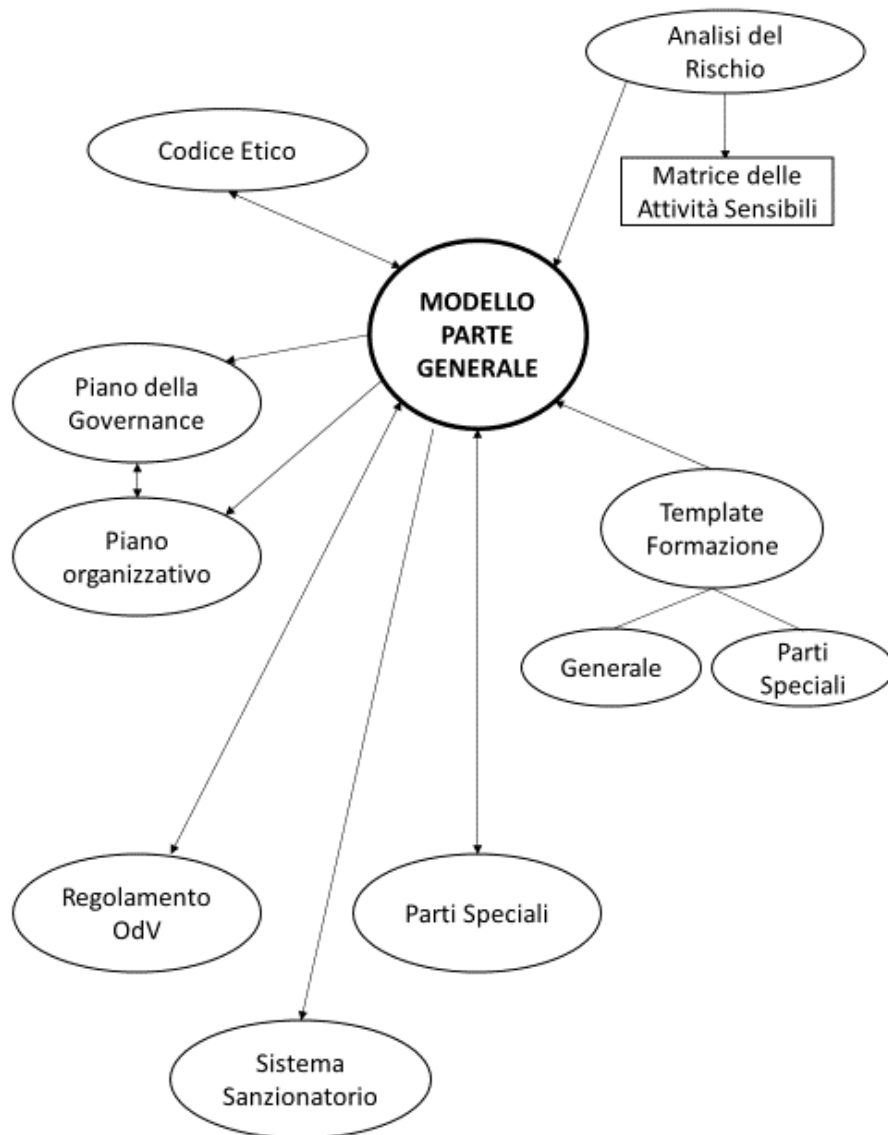
DOCUMENTO	SCHEDA MODELLO
RIFERIMENTI	MOGC D.LGS 231/01
REVISIONE	Rev. 00 del 14/02/2019

CONTROLLO DEL DOCUMENTO

TABELLA DI CONTROLLO DELLE REVISIONI		
REV.	DATA	CAUSALE
00	14/02/2019	Prima emissione

Approvato dall'Assemblea dei soci in data 14/02/2019

➤ **Figura 1**



LA STRUTTURA DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dal D.lgs.231/01 si compone di diverse parti:

➤ PARTE GENERALE

Compito della Parte Generale del MOGC è quella di descriverne la struttura e illustrare i principi di funzionamento, indicando i destinatari verso i quali lo stesso Modello si rivolge.

Per far ciò, oltre che a indicare i riferimenti normativi a cui il Modello si appoggia, nel documento vengono identificate le metodologie di diffusione verso tutti gli stakeholders e i meccanismi di concreta attuazione.

➤ PARTI SPECIALI

Le Parti speciali di cui è composto il MOGC rappresentano un approfondimento delle singole macrofamiglie di reato previste dal D.Lgs. 231/01.

Per ciascuno di questi gruppi di reati vengono indicate le diverse fattispecie e i comportamenti da rispettare affinché si eviti di incorrere in uno dei dispositivi dettati dal Decreto. In ogni parte che compone detta sezione sono illustrate le procedure e i protocolli che l'Ente, che si sia dotato di un modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, applica per la sua corretta amministrazione.

Sono previste inoltre l'indicazione, per ciascuna macrofamiglia, delle sanzioni, amministrative e interdittive, che sono previste in caso di commissione del reato e i debiti informativi che l'Organizzazione deve comunicare al proprio Organismo di Vigilanza.

➤ CODICE ETICO

Il Codice Etico è quel documento di cui l'Organizzazione si dota per definire i principi etici che l'ente riconosce come propri e sui quali intende richiamare l'osservanza di tutti i suoi dipendenti e di tutti coloro che cooperano al perseguimento dei fini aziendali.

➤ PIANO DI GOVERNANCE

Parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, il Piano di Governance rappresenta il documento nel quale vengono indicati i poteri di gestione e controllo dell'Ente stesso, definiti dallo Statuto e dalla forma giuridica e l'esplosione dei poteri stessi nelle figure dirigenziali dell'Organizzazione.

➤ PIANO ORGANIZZATIVO

Il documento ripropone la struttura organizzativa dell'Organizzazione, riportando l'Organigramma funzionale e la trasposizione descrittiva di tutte le funzioni che compongono l'Ente, indicando per ciascuna di esse le proprie mansioni e responsabilità.

➤ **ANALISI DEL RISCHIO (Linee Guida di Gestione del Rischio)**

Trattasi del documento che definisce i criteri e la metodologia di gestione dei rischi adottati dall'Ente. Il documento si applica alla gestione dei rischi così come richiamata dal Modello di Organizzazione Gestione e Controllo per la responsabilità amministrativa di impresa ai sensi del D.Lgs 231/01.

➤ **MATRICE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI**

Attraverso tale documento è possibile individuare e analizzare i fattori di rischio che potrebbero portare alla commissione di uno dei reati previsti dal D.Lgs.231/01 o alla violazione dei principi definiti nel Codice Etico. Detta analisi muove dall'individuazione delle aree in cui è suddivisa l'organizzazione, dagli strumenti applicati onde evitare la commissione delle fattispecie riportate nelle Parti Speciali e dalle possibili carenze a cui la Organizzazione dovrebbe prontamente colmare.

➤ **REGOLAMENTO ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV)**

Il regolamento in questione definisce le disposizioni necessarie a disciplinare il corretto ed efficace funzionamento dell'Organismo di Vigilanza, individuando, in particolare, poteri, compiti e responsabilità allo stesso attribuiti. Il **Flusso informativo verso ODV (ALL. A)** risulta parte integrante del modello stesso.

➤ **SISTEMA SANZIONATORIO**

Il sistema qui riportato definisce le sanzioni, in linea con le disposizioni in materia indicate nei vari CCNL applicati nell'Organizzazione, in cui potrebbero incorrere gli organi societari, la dirigenza, i dipendenti e collaboratori, i fornitori e i clienti, a seguito della commissione di una delle fattispecie di reati previste dal D.lgs.231/01.

➤ **TEMPLATE FORMAZIONE (Generale)**

Affinché il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo possa essere realmente efficace, è compito dei vertici dell'Organizzazione, nella figura della Direzione, affiancata dall'OdV, formare tutti i Destinatari in maniera approfondita sulla normativa di riferimento e sulle implicazioni derivanti dall'applicazione di un modello ex D.lgs.231/01.

Oltre che a programmare incontri sommari su tutto il Modello e sul suo funzionamento, è di fondamentale importanza una formazione specifica nella quale vengano calati i reati descritti nelle Parti Speciali all'interno dell'organizzazione, in modo da rendere consci i destinatari del Modello sui comportamenti passibili di reato.

Tale formazione viene presentata tramite Template, con cui viene illustrato il D. Lgs 231/2001.

DIEFFE FORMA SERVICE S.R.L.

DOCUMENTO	CODICE ETICO
RIFERIMENTI	MOGC DLGS 231/01
REVISIONE	Rev. 00 del 14/02/2019

SOMMARIO

0. INTRODUZIONE	5
1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	5
1.1. ISTITUTO DEL WHISTLEBLOWING	6
2. RIFERIMENTI	7
3. TERMINI E DEFINIZIONI.....	8
4. PRINCIPI ETICI: PARTE GENERALE.....	9
4.1 PRINCIPI ETICI NEI RAPPORTI PERSONALI	9
4.1.1 PRINCIPIO DI CENTRALITA' DELLA PERSONA.....	9
4.1.2 PRINCIPIO DI RIPUDIO DI OGNI DISCRIMINAZIONE	9
4.2 PRINCIPI ETICI NEI RAPPORTI PROFESSIONALI	9
4.2.1 PRINCIPIO DI CORRETTEZZA	9
4.2.2 PRINCIPIO DI LEGALITA'.....	9
4.2.3 PRINCIPIO DI PROFESSIONALITA'	10
4.2.4 PRINCIPIO DI RISERVATEZZA	10
4.2.5 PRINCIPIO DI RESPONSABILITA' VERSO LA COLLETTIVITA' E L'AMBIENTE	10
4.2.6 PRINCIPIO DI TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE	10
5. PRINCIPI ETICI: PARTE SPECIALE.....	10
5.1 GESTIONE AMMINISTRATIVA.....	11
5.1.1 PRINCIPI ETICI PER LA TENUTA DELLE SCRITTURE CONTABILI	11
5.2 GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE	11
5.2.1 PRINCIPI ETICI PER LA GESTIONE DELLA TESORERIA.....	11
5.3 GESTIONE DELLE RISORSE MATERIALI.....	11
5.3.1 PRINCIPI ETICI NELL'UTILIZZO DEI BENI STRUMENTALI	11
5.3.2 PRINCIPI ETICI NELL'UTILIZZO DI RISORSE IT.....	12
5.3.3 PRINCIPI ETICI NELL'UTILIZZO DI OPERE PROTETTE DA DIRITTI DI	12
PROPRIETA' INTELLETTUALE	12
5.4 GESTIONE DELLE RISORSE UMANE.....	12
5.4.1 PRINCIPI ETICI PER IL RECLUTAMENTO E SELEZIONE DELLE RISORSE	12
UMANE.....	12
5.4.2 PRINCIPI ETICI PER LA COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO	13
5.4.3 PRINCIPI ETICI PER LA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE.....	13
5.4.4 PRINCIPI ETICI PER LA VALUTAZIONE DELLE RISORSE UMANE	13
5.4.5 PRINCIPI ETICI PER L'EROGAZIONE DI FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO	13
13	
5.4.6 PRINCIPI ETICI PER LA GESTIONE DEI RAPPORTI CON TERZE PARTI.....	14
5.5 GESTIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	14

5.5.1	PRINCIPI ETICI E RISPETTO DELLE NORMATIVE APPLICABILI IN MATERIA DI SICUREZZA.....	14
5.6	GESTIONE PER L'AMBIENTE.....	16
5.6.1	PRINCIPI ETICI NELLA GESTIONE DEGLI ASPETTI E DEGLI IMPATTI AMBIENTALI	16
5.7	GESTIONE DELLE INFORMAZIONI.....	16
5.7.1	PRINCIPI ETICI NELLA GESTIONE DEI DATI PERSONALI DI SOGGETTI TERZI	16
5.7.2	PRINCIPI ETICI NELLA GESTIONE DEI DATI AZIENDALI.....	17
5.7.3	PRINCIPI ETICI NELL'UTILIZZO DI SISTEMI IT.....	17
5.8	GESTIONE DEI RAPPORTI CON CLIENTI.....	18
5.9	GESTIONE DELLE RELAZIONI CON I FORNITORI	18
5.10	GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	19
5.10.1	PRINCIPI ETICI NELLA GESTIONE DI OFFERTE E RICHIESTE DI FAVORI ...	19
5.10.2	PRINCIPI ETICI NELLA GESTIONE DELLE RELAZIONI CON LA MAGISTRATURA E AUTORITA' DI POLIZIA GIUDIZIARIA	19
5.11	GESTIONE DEI RAPPORTI CON ASSOCIAZIONI ESTERNE.....	20
5.11.1	PRINCIPI ETICI NELLA GESTIONE DELLE RELAZIONI CON PARTITI ED ASSOCIAZIONI POLITICHE.....	20
5.11.2	PRINCIPI ETICI NELLA GESTIONE DELLE RELAZIONI CON LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI	20
5.11.3	GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA CONCORRENZA.....	20
5.12	GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE ESTERNA	20
5.12.1	PRINCIPI ETICI NELLA GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE CON TERZE PARTI	20
5.12.2	PRINCIPI ETICI NELLA GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE CON ORGANI DI INFORMAZIONE	21
5.13	GESTIONE DEI REGALI, OMAGGI E BENEFICI	21
6.	GESTIONE DEL CODICE ETICO	22
6.1	COMUNICAZIONE E SENSIBILIZZAZIONE	22
6.1.1	COMUNICAZIONE	22
6.1.2	SENSIBILIZZAZIONE.....	22
6.2	ATTUAZIONE	22
6.2.1	POLITICHE AZIENDALI.....	22
6.2.2	PIANIFICAZIONE DEI PROCESSI AZIENDALI.....	22
6.3	VERIFICA	23
6.3.1	VERIFICA.....	23
6.3.2	MONITORAGGIO	23
6.4	VIOLAZIONI E SANZIONI	23
6.4.1	SEGNALAZIONI DI VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO	23
6.4.2	PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI IN CASO DI VIOLAZIONI.....	24
6.5	MIGLIORAMENTO	24

CONTROLLO DEL DOCUMENTO

TABELLA DI CONTROLLO DELLE REVISIONI		
REV.	DATA	CAUSALE
00	14/02/2019	Prima emissione

Approvato dall'Assemblea dei soci in data 14/02/2019

0. INTRODUZIONE

Dieffe Forma Service S.r.l. (di seguito: Organizzazione) è un'Azienda che si occupa dell'organizzazione e della realizzazione di corsi di formazione professionale e attività collaterali. L'etica, nell'attività imprenditoriale, è di fondamentale importanza per il buon funzionamento e la credibilità nei confronti di cittadini, clienti e fornitori e più in generale verso l'intero contesto socio economico nel quale la stessa opera.

In funzione di quanto sopra, l'Organizzazione ha adottato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOGC) atto a prevenire la commissione di reati nell'interesse o a vantaggio dell'Organizzazione stessa così come richiamato dal D.Lgs 231/01. Costituisce parte integrante del Modello di organizzazione Gestione e Controllo adottato dall'Organizzazione il Codice Etico, rappresentato dal presente documento.

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

L'azienda **Dieffe Forma Service S.r.l.** intende trasformare in un vantaggio competitivo la conoscenza e l'apprezzamento dei valori etici che la animano.

Lo scopo del Codice Etico è quindi quello di formalizzare e documentare tutti quei principi etici che l'Organizzazione assume a riferimento nello svolgimento dei processi gestionali in cui si articola la propria missione strategica.

Il Codice di Comportamento, invece, ha come scopo di ispirare i comportamenti di coloro che operano nell'interesse dell'organizzazione, definendo le condotte da perseguire, prendendo come riferimento i principi etici che animano l'Ente e che vengono riconosciuti dal Codice Etico.

Codice Etico e Codice di Comportamento vengono in questo Modello incorporati in un unico documento (di seguito: solo Codice Etico).

Funzione primaria del Codice Etico è quello di evitare che i destinatari dello stesso, anche agendo in buona fede nell'interesse o a vantaggio dell'Organizzazione, violino principi o prescrizioni normative che l'Organizzazione definisce come inderogabili e quindi commettano fattispecie di reato previste dal D.Lgs 231/01.

Il Codice Etico si applica a tutte le parti che operano per conto dell'Organizzazione e/o con cui l'Organizzazione intrattiene rapporti di collaborazione, ovvero:

- Organi societari, così come definiti dallo Statuto;
- Personale dipendente (dirigenza e personale operativo);
- Contrattisti e collaboratori esterni (inclusi volontari e tirocinanti);
- Fornitori di beni e servizi (inclusi consulenti e liberi professionisti);
- Stakeholders in generale.

Tali soggetti sono tenuti a conoscere il contenuto del Codice, a contribuire alla sua attuazione ed alla diffusione dei principi in esso sviluppati, promuovendone il rispetto anche da parte di tutti coloro con i quali intrattengono relazioni (clienti, fornitori, consulenti, ecc..).

Le regole contenute nel Codice integrano il comportamento che i destinatari sono tenuti ad osservare in virtù delle leggi vigenti, civili e penali, e degli obblighi previsti dalla contrattazione collettiva.

I destinatari del Codice Etico sono chiamati quindi ad informare il loro operato nel rispetto dei principi definiti e riportati dal Codice Etico stesso, nella consapevolezza che l'Organizzazione ha predisposto un sistema disciplinare atto a sanzionare l'inosservanza di tali principi nelle forme e nelle modalità consentite dalla normativa vigente legale e contrattuale.

L'attuazione del codice etico è demandata al Direttore Generale dell'Organizzazione e Responsabile del Sistema di Gestione Organizzativo, quale osservatore privilegiato della corretta applicazione delle norme e delle procedure dell'Organizzazione.

1.1. Istituto del Whistleblowing

Con l'emanazione della Legge 30 novembre 2017, n. 179, recante "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*" è stato integrato l'art. 6 del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" al fine di prevedere una puntuale tutela per tutti quei dipendenti e/o collaboratori di Organizzazioni che abbiano segnalato illeciti di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito delle proprie mansioni lavorative, attivando misure volte a garantire la tutela del segnalante da atti di ritorsione o discriminatori nei confronti suoi confronti, e più in generale, un uso puntuale e non abusivo del nuovo strumento di segnalazione.

Come Organizzazione, **Dieffe Forma Service S.r.l.** si impegna ad operare in modo etico e chiede e si aspetta dai suoi dipendenti e dirigenti, consulenti, collaboratori, lavoratori interinali e liberi professionisti, partner terzi quali appaltatori, fornitori, nonché dai componenti degli organi sociali, un comportamento allineato a:

- Codice Etico;
- Valori e Statuto;
- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n.231;
- Leggi e regolamenti applicabili.

A tal fine, l'Organizzazione ha strutturato regole di whistleblowing per garantire un canale certo e confidenziale di informazione su potenziali non conformità rispetto alle norme etiche, ai principi o alle leggi e regolamenti applicabili. L'applicazione di queste regole è limitato ai casi in cui Whistleblower (o informatore) sia in buona fede e ragionevolmente creda si sia verificato, ovvero si stia verificando o sia probabile che si verifichi, a titolo esemplificativo, uno dei seguenti eventi:

- modalità di gestione degli affari tali da costituire un reato o una violazione della legge (per esempio frode, corruzione, estorsione, furto);
- mancato rispetto delle leggi in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro;
- mancato rispetto delle leggi in materia di Ambiente;
- abusi verbali o fisici, molestie sessuali, razzismo, discriminazione o qualsiasi altra condotta e comportamento immorale;

- discriminazione sulla base del sesso, razza, disabilità o religione;
- malcostume o cattiva condotta professionale;
- nepotismo;
- qualsiasi altra grave irregolarità, anche con riferimento a quanto previsto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui al Decreto Legislativo n. 231/2001;
- occultamento intenzionale di una delle precedenti.

La procedura non deve essere utilizzata per contestazioni personali o accuse non fondate.

L'Organizzazione incoraggia qualsiasi informatore a parlare in modo franco e garantisce la riservatezza contro qualsiasi danno o ritorsione o atti discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante, collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione stessa. Sono previsti quindi, nel sistema disciplinare adottato, ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelano infondate.

Tuttavia, qualora l'informatore ritenga sia più opportuno che la comunicazione rimanga anonima, può fare una segnalazione di tale natura. L'Organizzazione prenderà in considerazione e analizzerà le segnalazioni anonime in base a:

- la gravità della questione sollevata;
- la credibilità della questione contestata;
- quanto è probabile che la questione sollevata sia confermata da fonti certe.

In ogni caso, l'anonimato è garantito fino a quando la riservatezza dell'identità sia opponibile di fronte alla legge.

Si faccia riferimento, per le modalità operative e per i dettagli dell'istituto in oggetto, alla procedura specifica (ALL.1 PROCEDURA DI WHISTLEBLOWING) richiamata nella Parte Generale del MOGC.

2. RIFERIMENTI

Il presente documento fa riferimento ai requisiti di seguito elencati:

- Statuto;
- Standard UNI EN ISO 9001 "Sistemi di Gestione per la Qualità – Requisiti";
- D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300";
- D.Lgs 9 aprile 2008, n.81 "Attuazione dell'art. 1 della legge 3 agosto 2007 nr 123 in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro" e s.m.i.;
- Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati;

- D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- D.Lgs 101/2018 disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle /disposizioni del Regolamento UE 2016/679.

3. TERMINI E DEFINIZIONI

Si riporta la definizione degli acronimi utilizzati nel presente documento:

- IT: acronimo di Information Technology (tecnologie dell'informazione);
- MOGC: acronimo di Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs 231/01 (Nota: inteso sia come sistema di gestione sia come documento che descrive tale sistema di gestione);
- ODV: acronimo di Organismo di Vigilanza ai sensi del dlgs 231/01;

Si riporta la definizione dei termini utilizzati nel presente documento:

- **Modello di organizzazione Gestione e Controllo:** sistema di autodisciplina aziendale adottato dalla Società, la cui applicazione è sottoposta al controllo di un Organismo di Vigilanza. Vi sono richiamate le procedure da seguire nello svolgimento delle attività in maniera tale da prevenire la commissione di reati ex D.Lgs. 231/2001 nel rispetto dei valori e dei principi enunciati nel Codice Etico.
- **Organizzazione:** insieme di persone e mezzi, con definite responsabilità, autorità e interrelazioni (ISO 9000);
- **Organismo di Vigilanza:** organismo costituito in forma collegiale, dotato di autonomia ed indipendenza rispetto agli organi di gestione della Società, e preposto a vigilare in ordine all'efficacia ed all'osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.
- **Dipendenti:** tutti i dipendenti dell'Organizzazione
- **Collaboratori:** tutti coloro che agiscono in nome e/o per conto dell'Organizzazione sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione professionale
- **Clients:** tutti i clienti della Società, sia persone fisiche sia persone giuridiche
- **Fornitori:** in genere controparti contrattuali dell'Organizzazione quali ad esempio società di fornitura servizio, appaltatori, tecnici, sia persone fisiche sia persone giuridiche con cui l'Organizzazione addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata
- **CCNL:** contratti di lavoro applicati all'Organizzazione (Contratto Regioni ed autonomie locali – contratto UNEBA) nonché i relativi contratti integrativi dell'Organizzazione
- **Politica:** orientamento formalizzato dalla direzione dell'Organizzazione in merito a specifiche aree o tematiche gestionali.
- **Procedura:** modo specificato per svolgere un'attività o un processo (ISO 9000);
- **Processo:** insieme di attività correlate o interagenti che trasformano elementi in ingresso in elementi in ingresso in elementi in uscita (ISO 9000);
- **Struttura organizzativa:** insieme di responsabilità, autorità e interrelazioni tra persone (ISO 9000).

4. PRINCIPI ETICI: PARTE GENERALE

Si riportano di seguito i principi etici di portata generale che devono informare il comportamento e le decisioni di tutti gli operatori nello svolgimento delle attività loro assegnate. Ogni principio riportato di seguito deve essere letto e interpretato nel rispetto della normativa nazionale vigente in materia.

4.1 PRINCIPI ETICI NEI RAPPORTI PERSONALI

4.1.1 PRINCIPIO DI CENTRALITA' DELLA PERSONA

Tutti gli operatori devono assumere come valore centrale e prioritario di tutta la propria attività il rispetto della persona umana. Questo con particolare riferimento ai diritti inalienabili ad essa riconosciuta, quali ad esempio, la libertà, la dignità, lo sviluppo della propria personalità, il rispetto delle convinzioni religiose.

4.1.2 PRINCIPIO DI RIPUDIO DI OGNI DISCRIMINAZIONE

Tutti gli operatori in tutte le relazioni con i propri stakeholders (clienti, personale, fornitori, istituzioni) devono evitare qualsiasi tipo di atteggiamento discriminatorio inerente l'età, il sesso, lo stato di salute, la nazionalità, la razza, le credenze religiose, opinioni politiche o stili di vita diversi.

4.2 PRINCIPI ETICI NEI RAPPORTI PROFESSIONALI

4.2.1 PRINCIPIO DI CORRETTEZZA

Tutti gli operatori, nello svolgimento delle attività di competenza, devono osservare sistematicamente e rigorosamente principi di onestà, moralità, equità e buona fede.

Nessun operatore può derogare o far derogare a quanto sopra anche qualora ciò si manifestasse in un evidente vantaggio o interesse per l'Organizzazione.

4.2.2 PRINCIPIO DI LEGALITA'

Tutti gli operatori, nello svolgimento delle attività di competenza, devono osservare sistematicamente e rigorosamente le legge e i regolamenti vigenti in Italia e nei paesi in cui l'Azienda opera.

Tutti gli operatori devono rifiutare in ogni modo comportamenti che possano favorire o agevolare il compimento di pratiche proprie di qualsiasi cultura o religione che si pongano in contrasto con le norme di ordine pubblico riconosciute dallo stato e che influiscano sull'integrità fisica delle persone per finalità non connesse al trattamento o, comunque, considerate illecite dalle leggi vigenti.

Nessun operatore può derogare o far derogare a quanto sopra anche qualora ciò si manifestasse in un evidente vantaggio o interesse per l'Organizzazione.

4.2.3 PRINCIPIO DI PROFESSIONALITA'

Tutti gli operatori, nello svolgimento delle attività di competenza, devono osservare sistematicamente e rigorosamente principi di professionalità, svolgendo le proprie missioni nel rispetto di condizioni di efficienza, efficacia ed economicità. Questo mediante il migliore utilizzo delle risorse e del tempo a loro disposizione nel rispetto dei vincoli di correttezza e legalità.

Tutti gli operatori devono trattare i clienti, il personale dipendente, i fornitori, la comunità circostante e le istituzioni che la rappresentano, nonché ogni terzo con il quale essi entreranno in rapporto per motivi professionali con onestà, correttezza, imparzialità e senza pregiudizi.

Nessun lavoratore può derogare o far derogare a quanto sopra anche qualora ciò si manifestasse in un evidente vantaggio o interesse per l'Organizzazione.

4.2.4 PRINCIPIO DI RISERVATEZZA

L'Organizzazione garantisce la riservatezza dei dati in proprio possesso e si impegna ad un trattamento dei dati personali conforme alle norme giuridiche vigenti in materia.

Tutti gli operatori sono inoltre obbligati a non divulgare informazioni riservate per scopi non connessi con lo svolgimento delle attività tipiche.

4.2.5 PRINCIPIO DI RESPONSABILITA' VERSO LA COLLETTIVITA' E L'AMBIENTE

L'Organizzazione si impegna a perseguire i propri obiettivi nel pieno rispetto della comunità territoriale in cui opera. L'Organizzazione considera l'ambiente un bene primario a disposizione della collettività; a tal fine si impegna a svolgere un costante monitoraggio dell'impatto ambientale delle proprie attività e ad adottare programmi volti ad un costante contenimento dei consumi energetici.

L'Organizzazione opera sempre nel pieno rispetto della normativa applicabile circa lo smaltimento dei rifiuti e la gestione dell'ambiente, promuove, altresì, la formazione dei propri dipendenti e collaboratori al fine di una corretta gestione dei rischi ambientali connessi ad ogni attività svolta. Anche in questo ambito, l'Organizzazione si conforma alle normative tecniche ed alle indicazioni internazionalmente approvate.

4.2.6 PRINCIPIO DI TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE

L'Organizzazione, a mezzo dei propri organi sociali e comunque tramite i propri soci, dipendenti e collaboratori, è tenuta a fornire ai propri interlocutori informazioni trasparenti, complete, chiare e veritiere. Pertanto, promuove la collaborazione tra il proprio personale e gli interlocutori, al fine di raggiungere la massima trasparenza delle informazioni provenienti dall'Ente.

5. PRINCIPI ETICI: PARTE SPECIALE

In funzione dei principi etici di portata generale precedentemente descritti, si riportano di seguito i principi etici applicabili alle principali aree della gestione dell'Organizzazione. Tali principi sono a loro volta declinati, per gli aspetti più operativi, in specifiche politiche dell'Organizzazione o in regolamenti interni. Ogni principio riportato di seguito deve essere letto e interpretato nel rispetto della normativa nazionale vigente in materia.

5.1 GESTIONE AMMINISTRATIVA

5.1.1 PRINCIPI ETICI PER LA TENUTA DELLE SCRITTURE CONTABILI

Tutti gli operatori amministrativi sono tenuti alla tempestiva, fedele e corretta registrazione di ogni operazione di natura economica, finanziaria e patrimoniale nel rispetto dei principi contabili e della normativa vigente civilistica e fiscale, onde attuare la massima trasparenza contabile nei confronti di stakeholders, dei terzi e degli enti esterni preposti, ed evitare che compaiano poste false, fuorvianti od ingannevoli.

L'attività amministrativa e contabile deve essere attuata con l'utilizzo di aggiornati strumenti e procedure informatiche che ne ottimizzano l'efficienza, la correttezza, la completezza e la corrispondenza ai principi contabili, oltre a favorire i necessari controlli verifiche sulla legittimità coerenza e congruità dei processi di decisione, autorizzazione, svolgimento delle azioni ed operazioni dell'Organizzazione.

Tutti gli operatori amministrativi sono tenuti alla corretta predisposizione dei bilanci ai sensi civilistici e fiscali nel rispetto della vigente normativa applicabile e al fine di fornire una fedele e trasparente rappresentazione della situazione economica, finanziaria e patrimoniale dell'Organizzazione.

Tutti gli operatori amministrativi devono prestare a tutti i livelli la massima attenzione nell'elaborazione, fornendo informazioni corrette e veritiere in merito alle attività beni ed operazioni dell'Organizzazione nonché in merito ad ogni ragionevole richiesta ricevuta dagli organi competenti.

5.2 GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

5.2.1 PRINCIPI ETICI PER LA GESTIONE DELLA TESORERIA

Tutti gli operatori amministrativi sono tenuti ad assicurare il mantenimento della tracciabilità di incassi e di pagamenti effettuati mediante il corretto utilizzo degli strumenti messi a disposizione dall'Organizzazione e mediante la corretta applicazione delle procedure contabili.

Tutti gli operatori amministrativi sono tenuti ad operare, ai vari livelli di responsabilità, in modo da evitare l'utilizzo dei contanti per le operazioni di incasso e di pagamento.

5.3 GESTIONE DELLE RISORSE MATERIALI

5.3.1 PRINCIPI ETICI NELL'UTILIZZO DEI BENI STRUMENTALI

Tutti gli operatori devono utilizzare i beni strumentali in dotazione esclusivamente per le finalità del servizio a cui sono destinati e nello scrupoloso rispetto delle misure di sicurezza ad essi associati. Nessun operatore dell'Organizzazione è autorizzato a derogare o a far derogare a tale disposizione anche qualora ciò si manifestasse in un evidente interesse o vantaggio per l'Organizzazione.

Tutti gli operatori devono custodire secondo principi di buona diligenza i beni strumentali in loro dotazione. Beni inadatti all'utilizzo previsto in quanto guasti, fuori manutenzione o comunque sprovvisti delle caratteristiche tecnico funzionali tali da garantirne un utilizzo sicuro, devono

essere identificati e conservati in modo da impedirne l'utilizzo. Nessun operatore è autorizzato a derogare o a far derogare a tale disposizione anche qualora ciò si manifestasse in un evidente interesse o vantaggio per l'Organizzazione.

5.3.2 PRINCIPI ETICI NELL'UTILIZZO DI RISORSE IT

Tutti gli operatori devono rispettare le apposite politiche di sicurezza per la gestione e l'utilizzo delle risorse di Information Technology loro assegnate (computer fissi e portatili, software, periferiche, account di posta elettronica, accesso a internet e a sistemi esterni all'Organizzazione, etc.). Nessun operatore è autorizzato a derogare o a far derogare a tale disposizione anche qualora ciò si manifestasse in un evidente interesse o vantaggio per l'Organizzazione.

5.3.3 PRINCIPI ETICI NELL'UTILIZZO DI OPERE PROTETTE DA DIRITTI DI PROPRIETA' INTELLETTUALE

Tutti gli operatori devono utilizzare le opere protette da diritti di proprietà intellettuale (licenze) nel rispetto di tali diritti (libri, pubblicazioni, software, banche dati, etc.). Nessun operatore è autorizzato a derogare o a far derogare a tale disposizione anche qualora ciò si manifestasse in un evidente interesse o vantaggio per l'Organizzazione.

5.4 GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

5.4.1 PRINCIPI ETICI PER IL RECLUTAMENTO E SELEZIONE DELLE RISORSE UMANE

Le risorse umane sono un fattore indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo di una qualsiasi impresa. Per questo motivo l'Organizzazione tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare ed accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute da ciascun collaboratore nel contesto organizzativo dell'Azienda.

Tutti gli operatori incaricati di reclutare le risorse umane, sia direttamente, sia indirettamente mediante la fornitura di indicazioni o pareri, devono attenersi unicamente al criterio perseguire la migliore corrispondenza tra i profili dei candidati e le specifiche stabilite per l'incarico in oggetto, mantenendo la più stretta osservanza del principio di pari opportunità e senza distinzione alcuna di sesso, razza, religione, credo politico, appartenenza sindacale, territorio di residenza o domiciliazione, nazionalità.

Tutti gli operatori incaricati di reclutare le risorse umane, sia direttamente, sia indirettamente mediante la fornitura di indicazioni o pareri, devono predisporre le condizioni lavorative in maniera tale da evitare lo sfruttamento della manodopera o del lavoratore, approfittando dei bisogni dello stesso.

Tutti gli operatori incaricati di reclutare le risorse umane, sia direttamente, sia indirettamente mediante la fornitura di indicazioni o pareri, devono rispettare le opinioni personali del candidato e la sua sfera privata, restringendo l'ambito delle informazioni richieste durante il colloquio alla mera verifica delle caratteristiche rispondenti alla funzione professionale ricercata.

Tutti gli operatori incaricati di valutare le risorse umane, sia direttamente, sia indirettamente mediante la fornitura di indicazioni o pareri, devono evitare favoritismi di ogni genere, con particolare riferimento a candidati la cui assunzione potrebbe essere direttamente o

indirettamente correlata al perseguimento di un interesse o di un vantaggio dell'Organizzazione di natura illecita. In caso di evidenti e lampanti situazioni di potenziale conflitto di interesse, viene informato l'Organismo di Vigilanza secondo le procedure in essere per un parere preventivo.

5.4.2 PRINCIPI ETICI PER LA COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Tutti gli operatori dell'Organizzazione incaricati di costituire il rapporto di lavoro con le risorse umane, sia direttamente, sia indirettamente, devono fornire al neoassunto/a con trasparenza, correttezza e precisione le informazioni inerenti:

- le caratteristiche della funzione professionale assunta e le mansioni ad essa attinenti
- gli elementi legislativi specificamente connessi con il ruolo ricoperto e tutte le norme e le procedure da adottare per evitare potenziali rischi correlati allo svolgimento del proprio incarico lavorativo
- gli aspetti retributivi.

5.4.3 PRINCIPI ETICI PER LA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

Tutti gli operatori dell'Organizzazione investiti di potere di coordinamento gerarchico o funzionale delle risorse umane loro assegnate devono gestire il rapporto di collaborazione con i propri sottoposti nel rigoroso rispetto dell'integrità morale degli individui e nel ripudio di qualsiasi forma di discriminazione. In particolare è ritenuto intollerabile:

- minacce, pressioni psicologiche o anche semplicemente richieste che inducano le risorse umane coordinate a comportamenti illeciti, discriminatori o lesivi, anche se poste in atto nell'interesse o a vantaggio dell'Organizzazione;
- ogni atto di violenza fisica, psicologica, morale ("mobbing") ed ogni comportamento o richiesta di comportamento nei confronti delle risorse umane coordinate che implichi la violazione del presente Codice Etico, anche se svolto nell'interesse o a vantaggio dell'Organizzazione;
- la richiesta alle risorse umane coordinate, trasmessa come atto dovuto, di prestazioni, favori personali (anche nei confronti di soggetti terzi esterni all'Organizzazione) o qualsiasi comportamento che costituisca una violazione del presente Codice Etico, anche se posto in essere nell'interesse o a vantaggio dell'Organizzazione.

5.4.4 PRINCIPI ETICI PER LA VALUTAZIONE DELLE RISORSE UMANE

Tutti gli operatori dell'Organizzazione incaricati di valutare le prestazioni e le potenzialità di crescita ai fini di carriera delle risorse umane devono attenersi a principi di meritocrazia, trasparenza, equità e oggettività nella valutazione del perseguimento degli obiettivi assegnati alle risorse umane che ricoprono le varie posizioni organizzative al fine di assicurare a tutti le stesse opportunità di sviluppo professionale e di carriera.

5.4.5 PRINCIPI ETICI PER L'EROGAZIONE DI FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO

Tutti gli operatori dell'Organizzazione incaricati, direttamente o indirettamente, di individuare i bisogni di formazione delle risorse umane devono rilevare i bisogni formativi a fronte di oggettive esigenze finalizzate nell'ordine ad assolvere a prescrizioni normative (cogenti e tecniche), a

migliorare la qualità delle prestazioni erogate dall'Organizzazione ai propri clienti, a sviluppare le potenzialità professionali dei singoli individui.

In nessun caso è ammesso un uso strumentale o improprio, sia positivo sia negativo, dei meccanismi di formazione professionale anche qualora ciò rientrasse nell'interesse o a vantaggio dell'Organizzazione.

Tutti gli operatori dell'Organizzazione incaricati, direttamente o indirettamente, di gestire progetti di formazione finanziata, anche eventuale in collaborazione con enti terzi, devono operare nel più assoluto rispetto della normativa vigente ed assicurare l'effettiva erogazione della formazione in funzione del progetto formativo approvato e la relativa precisa e puntuale rendicontazione. In nessun caso gli operatori dell'Organizzazione possono derogare, chiedere di derogare o accettare di derogare a tali principi anche qualora ciò avvenisse nell'interesse o a vantaggio dell'Organizzazione.

Tutte le risorse umane oggetto di piani di formazione devono partecipare a tali piani come normale espletamento dei doveri connessi alla loro mansione. Gli operatori responsabili del coordinamento gerarchico e funzionale delle risorse umane soggette a formazione devono facilitare la loro partecipazione a tali attività.

Tutte le risorse umane di nuovo inserimento o a cui vengano affidate nuove mansioni devono essere sottoposte a specifico periodo di addestramento sul campo a cura degli operatori che ne assumono il coordinamento.

5.4.6 PRINCIPI ETICI PER LA GESTIONE DEI RAPPORTI CON TERZE PARTI

A tutti gli operatori è vietato ricevere o accettare doni, gratifiche od omaggi di qualsiasi tipo, il cui valore economico sia più che simbolico, da parte di fornitori, clienti od altre entità con cui vengono in contatto per nome o per conto dell'Organizzazione.

Tutti gli operatori che operano in nome e nell'interesse dell'Organizzazione che si trovano ad avere un interesse attualmente o potenzialmente in conflitto con quello dell'Organizzazione, devono astenersi dal porre in essere ogni atto in merito e segnalare la sussistenza del conflitto alla direzione generale affinché si effettuino le opportune valutazioni, quali ad esempio, indicare altro dipendente o collaboratore che non si trovi nella stessa situazione.

In ogni caso, del conflitto di interessi e delle determinazioni assunte al proposito, deve essere data comunicazione all' Amministratore Unico.

Non è consentito, inoltre, perseguire interessi propri a danno degli interessi aziendali, né fare un uso personale non autorizzato di beni dell'Organizzazione, né detenere interessi direttamente o indirettamente in aziende concorrenti, clienti, fornitrici o addette alla certificazione dei conti.

5.5 GESTIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

5.5.1 PRINCIPI ETICI E RISPETTO DELLE NORMATIVE APPLICABILI IN MATERIA DI SICUREZZA

L'Organizzazione tutela l'integrità psico-fisica dei propri collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente per la prevenzione degli infortuni sul lavoro e protezione dei lavoratori.

Ogni decisione dell'Organizzazione in materia di sicurezza e salute del lavoro deve tenere conto dei seguenti principi e criteri fondamentali:

- evitare i rischi
- valutare i rischi che non possono essere evitati
- combattere i rischi alla fonte
- adeguare il lavoro all'uomo – in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature e dei metodi di lavoro e produzione delle fasi lavorative – in particolare per attenuare il lavoro monotono e ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute
- tenere conto del grado di evoluzione della tecnica
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non lo è o lo è di meno
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale
- promuove all'interno dell'Organizzazione la cultura del benessere

L'Organizzazione programma la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri in sé la tecnica, l'organizzazione, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro.

L'Organizzazione si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri dipendenti/collaboratori una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti anche mediante l'impartire adeguate istruzioni.

Tutti gli operatori contribuiscono al processo di prevenzione dei rischi e tutela della salute e sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi, fatte salve le responsabilità individuali ai sensi delle disposizioni di legge applicabili in materia.

Per tale motivi:

- tutti gli operatori devono sistematicamente, puntualmente e scrupolosamente rispettare le disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro.
- tutti gli operatori aventi funzioni di coordinamento di risorse umane devono far sistematicamente e puntualmente rispettare le disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro.
- tutti gli operatori aventi funzioni di coordinamento o di interfacciamento con fornitori, prestatori d'opera e collaboratori esterni devono far sistematicamente e puntualmente rispettare le disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Nessun operatore può derogare o far derogare a quanto sopra anche qualora ciò si manifestasse in un evidente vantaggio o interesse per l'Organizzazione.

Le disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro sono costituite, oltre che dalle prescrizioni normative, anche da:

- Politiche e obiettivi in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- Procedure in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- Istruzioni Operative in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Nell'ambito dell'attività dell'Organizzazione sussiste il divieto assoluto di far uso di sostanze alcoliche o di stupefacenti ed il divieto di fumare nei luoghi di lavoro, in conformità alle norme di

legge e comunque ove il fumo possa determinare pericolo per le strutture ed i beni dell'Organizzazione o per la salute o l'incolumità dei colleghi e dei terzi.

5.6 GESTIONE PER L'AMBIENTE

5.6.1 PRINCIPI ETICI NELLA GESTIONE DEGLI ASPETTI E DEGLI IMPATTI AMBIENTALI

L'ambiente è un bene primario della comunità che l'Organizzazione vuole contribuire a salvaguardare. A tal fine essa programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche ed esigenze ambientali, nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamenti applicabili, prestando la massima cooperazione alle autorità pubbliche preposte alla verifica sorveglianza e tutela dell'ambiente.

Tutti gli operatori contribuiscono al processo di protezione dell'ambiente. In particolare tutti gli operatori devono sistematicamente, puntualmente e rigorosamente rispettare le prescrizioni normative in materia di ambiente, ad iniziare dalla corretta suddivisione dei rifiuti stessi, prestando la massima attenzione ad evitare ogni scarico ed emissione illecita di materia di rifiuti speciali o potenzialmente pericolosi e trattando i rifiuti in conformità alle specifiche prescrizioni. Nessun operatore può derogare o far derogare a quanto sopra anche qualora ciò si manifestasse in un evidente vantaggio o interesse per l'Organizzazione.

5.7 GESTIONE DELLE INFORMAZIONI

Ogni informazione ed altro materiale relativo all'attività dell'Organizzazione, di cui i destinatari vengano a conoscenza od in possesso, in relazione al proprio rapporto di lavoro o professionale, sono strettamente riservati e di proprietà esclusiva dell'Organizzazione. Tali informazioni possono riguardare attività presenti e future, informazioni e notizie non ancora diffuse, anche se di prossima divulgazione.

Particolare rilevanza assumono, tra le informazioni riservate, le informazioni relative a clienti e di coloro che a qualsiasi titolo si rapportano con l'Organizzazione.

L'Organizzazione a tal fine garantisce la riservatezza nel trattamento dei dati dotandosi di apposite misure organizzative definite secondo i dettami del D.Lgs 196/2003 e del Reg. UE 2016/679.

Anche le informazioni e/o qualunque altro genere di notizie, documenti o dati, che non siano di pubblico dominio e siano connesse agli atti ed alle operazioni proprie e di ciascuna mansione o responsabilità, non devono essere divulgate, né usate e tanto meno comunicate a fini diversi senza specifica autorizzazione.

5.7.1 PRINCIPI ETICI NELLA GESTIONE DEI DATI PERSONALI DI SOGGETTI TERZI

Tutti gli operatori (responsabili e incaricati del trattamento) che nell'esercizio delle loro mansioni trattano dati personali di soggetti terzi ai sensi del D.Lgs 196/2003 e del Reg. UE 2016/679 "privacy" devono sistematicamente e rigorosamente attenersi alle finalità del trattamento. Nessun operatore può derogare o far derogare a quanto sopra anche qualora ciò si manifestasse in un evidente vantaggio o interesse per l'Organizzazione.

Tutti gli operatori dell'Organizzazione che nell'esercizio delle loro mansioni trattano dati personali di soggetti terzi ai sensi del D.Lgs 196/2003 e del Reg. UE 2016/679 "privacy" devono sistematicamente e rigorosamente attenersi alle disposizioni dell'Organizzazione predisposte allo scopo di assicurare adeguati livelli di sicurezza.

Le disposizioni in materia di sicurezza delle informazioni sono costituite, oltre che dalle prescrizioni normative, anche da

- Politiche e obiettivi in materia di sicurezza delle informazioni;
- Procedure in materia di sicurezza delle informazioni;

Alcune di tali misure sono contenute o richiamate dal Dossier Privacy redatto ai sensi del D.Lgs 196/2003 e del Reg. UE 2016/679.

Tutti gli operatori devono preservare l'integrità, la disponibilità e la riservatezza dei dati e dei documenti loro affidati. Nessun operatore può derogare o far derogare a quanto sopra anche qualora ciò si manifestasse in un evidente vantaggio o interesse per l'Organizzazione.

5.7.2 PRINCIPI ETICI NELLA GESTIONE DEI DATI AZIENDALI

Tutti gli operatori che nell'esercizio delle loro mansioni trattano dati dell'Organizzazione in ogni formato (cartaceo, elettronico) o di ogni natura (dati amministrativi, dati economico finanziari, dati tecnici, commerciali, etc.) devono sistematicamente attenersi alle disposizioni dell'Organizzazione al fine di assicurare l'integrità, la disponibilità e la riservatezza dei dati stessi.

Tutti gli operatori che nell'esercizio delle loro mansioni trattano dati dell'Organizzazione devono sistematicamente e rigorosamente attenersi alle disposizioni dell'Organizzazione predisposte allo scopo di assicurare adeguati livelli di sicurezza.

Le disposizioni in materia di sicurezza delle informazioni sono costituite, oltre che dalle prescrizioni normative, anche da:

- Politiche e obiettivi in materia di sicurezza delle informazioni;
- Procedure in materia di sicurezza delle informazioni;

Alcune di tali misure sono contenute o richiamate dal Dossier Privacy redatto ai sensi del D.Lgs 196/2003 e del Reg. UE 2016/679.

Tutti gli operatori devono preservare l'integrità, la disponibilità e la riservatezza dei dati e dei documenti loro affidati. Nessun operatore può derogare o far derogare a quanto sopra anche qualora ciò si manifestasse in un evidente vantaggio o interesse per l'Organizzazione.

5.7.3 PRINCIPI ETICI NELL'UTILIZZO DI SISTEMI IT

Le risorse informatiche e telematiche sono uno strumento fondamentale per l'esercizio corretto e competitività dell'Organizzazione, dal momento che assicurano la rapidità, l'ampiezza e la correttezza dei flussi di informazioni necessari all'efficiente gestione ed al controllo delle attività dell'Organizzazione.

Tutte le informazioni che risiedono nei sistemi informatici e telematici dell'Organizzazione, posta elettronica inclusa, sono di proprietà dell'Organizzazione e vanno usati esclusivamente per lo svolgimento delle attività dell'Organizzazione con le modalità ed i limiti indicati dalla stessa.

Tutti gli operatori che nell'esercizio delle loro mansioni utilizzano sistemi IT dell'Organizzazione, anche eventualmente per connettersi a sistemi IT di altri soggetti, devono attenersi a fini rigorosamente professionali e circoscritti nell'ambito delle mansioni loro assegnate. Inoltre

devono attenersi sistematicamente e rigorosamente alle disposizioni applicabili in materia di sicurezza delle informazioni.

Le disposizioni in materia di sicurezza delle informazioni sono costituite, oltre che dalle prescrizioni normative, anche da:

- Politiche e obiettivi in materia di sicurezza delle informazioni;
- Procedure in materia di sicurezza delle informazioni;

Per garantire il rispetto delle normative in materia di privacy tutti gli operatori devono utilizzare gli strumenti informatici e telematici in modo corretto e legittimo evitando ogni uso che abbia per finalità il danneggiamento di informazioni, dati, programmi o sistemi informatici o telematici altrui e/o l'intercettazione, l'impedimento o l'interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche altrui.

L'accesso a sistemi e programmi informatici dovrà avvenire nel rispetto dei diritti di terzi sui predetti sistemi e programmi, elusivamente utilizzando procedure e chiavi d'accesso legittimate acquisite.

La trasmissione di dati ed informazioni in via informatica e telematica a soggetti pubblici o comunque relativamente a documenti aventi efficacia probatoria, dovrà seguire criteri di legittimità, verità, esatta corrispondenza ai fatti e circostanze rappresentati.

Tutti gli operatori devono preservare l'integrità, la disponibilità e la riservatezza dei dati e dei documenti loro affidati. Nessun operatore può derogare o far derogare a quanto sopra anche qualora ciò si manifestasse in un evidente vantaggio o interesse per l'Organizzazione.

5.8 GESTIONE DEI RAPPORTI CON CLIENTI

L'obiettivo primario dell'Azienda è la soddisfazione del Cliente e la qualità della relazione con quest'ultimo, in una dimensione il più possibile duratura e comunicativa. È fatto obbligo al personale aziendale rispondere alle esigenze dei clienti in maniera qualificata e competente, con correttezza, cortesia e professionalità.

5.9 GESTIONE DELLE RELAZIONI CON I FORNITORI

Le relazioni con i fornitori dell'Organizzazione, comprensive dei contratti finanziari e di consulenza, sono regolate dalle norme del presente codice e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte dell'Organizzazione attraverso il processo di valutazione dei fornitori.

Tutti i soggetti aventi le caratteristiche richieste per la specifica tipologia di fornitura possono chiedere di essere qualificati e di entrare a far parte dell'Albo Fornitori dell'Organizzazione. La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto devono essere basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo dei beni e servizi offerti, della capacità di fornire e garantire tempestivamente beni e servizi di livello adeguato alle esigenze dell'Organizzazione.

Tutti i fornitori sono tenuti a rispettare le prescrizioni normative vigenti, in particolare quelle applicabili in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Nessun operatore può derogare o far derogare a quanto sopra anche qualora ciò si manifestasse in un evidente vantaggio o interesse per l'Organizzazione.

Tutto il personale chiamato a negoziare e stipulare contratti con i fornitori deve rispettare le prescrizioni normative applicabili e deve attenersi a principi di buona fede, correttezza,

trasparenza, precisione ed equità, evitando di trarre scorrettamente vantaggio da lacune contrattuali o eventi imprevisti, approfittando della condizione di debolezza in cui il fornitore sia incorso.

In particolare:

- Nessun contratto chiaramente ed eccessivamente sfavorevole al fornitore deve essere sottoscritto;
- Tutti i contratti e gli ordini devono essere documentati per iscritto e registrati, anche sotto forma di contratti di fornitura aperti;
- Nessun fornitore dovrà essere preferito ad altro in ragione di rapporti personali, favoritismi o altri vantaggi.

Nessun operatore può derogare o far derogare a quanto sopra anche qualora ciò si manifestasse in un evidente vantaggio o interesse per l'Organizzazione.

5.10 GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Nel rapporto con la Pubblica Amministrazione (di seguito anche P.A.) l'Organizzazione presta particolare attenzione ad ogni atto, comportamento od accordo, in modo tale che essi siano improntati alla massima trasparenza, correttezza e legalità.

5.10.1 PRINCIPI ETICI NELLA GESTIONE DI OFFERTE E RICHIESTE DI FAVORI

Non è consentito agli operatori offrire o promettere a soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione o a loro famigliari, vantaggi economici, denaro o altri beni che potrebbero essere finalizzati a ottenere direttamente o indirettamente atti o omissione di atti o alterazione nei giudizi nell'interesse o a vantaggio dell'Organizzazione. Questo anche nel caso in cui tali offerte rientrassero nell'interesse o a vantaggio dell'Organizzazione.

Gli omaggi che rientrano nelle normali pratiche di cortesia devono essere di valore economico trascurabile.

Nessun operatore può derogare o far derogare a quanto sopra anche qualora ciò si manifestasse in un evidente vantaggio o interesse per l'Organizzazione.

Non è consentito agli operatori accettare richieste di favori o altre utilità da parte di soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione anche qualora ciò fosse nell'interesse o a vantaggio dell'Organizzazione. Tutti i dipendenti sono tenuti a segnalare immediatamente richieste in tal senso secondo quanto previsto dalle procedure dell'Organizzazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

Nessun operatore può derogare o far derogare a quanto sopra anche qualora ciò si manifestasse in un evidente vantaggio o interesse per l'Organizzazione.

5.10.2 PRINCIPI ETICI NELLA GESTIONE DELLE RELAZIONI CON LA MAGISTRATURA E AUTORITA' DI POLIZIA GIUDIZIARIA

Tutto il personale chiamato a collaborare con la magistratura inquirente e autorità di polizia giudiziaria deve fornire con tempestività, completezza, precisioni e veridicità le informazioni in suo possesso. Questo con particolare riferimento a eventuali testimonianze di cui sia richiesto di

prestare. Nessun operatore può derogare o far derogare a quanto sopra anche qualora ciò si manifestasse in un evidente vantaggio o interesse per l'Organizzazione.

Tutto il personale chiamato a collaborare con la magistratura giudicante deve fornire con tempestività, completezza, precisioni e veridicità le informazioni in suo possesso. Questo con particolare riferimento a eventuali testimonianze di cui sia richiesto di prestare. Nessun operatore può derogare o far derogare a quanto sopra anche qualora ciò si manifestasse in un evidente vantaggio o interesse per l'Organizzazione.

5.11 GESTIONE DEI RAPPORTI CON ASSOCIAZIONI ESTERNE

5.11.1 PRINCIPI ETICI NELLA GESTIONE DELLE RELAZIONI CON PARTITI ED ASSOCIAZIONI POLITICHE

Nessun operatore è autorizzato a promettere o a erogare favori, inclusi finanziamenti in forma diretta o indiretta, a partiti politici italiani od esteri, o ai loro rappresentanti e candidati. Questo anche con riferimento a sponsorizzazioni di congressi o feste finalizzate alla sola propaganda politica.

Nessun operatore può derogare o far derogare a quanto sopra anche qualora ciò si manifestasse in un evidente vantaggio o interesse per l'Organizzazione.

5.11.2 PRINCIPI ETICI NELLA GESTIONE DELLE RELAZIONI CON LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI

Nessun operatore è autorizzato a promettere o a erogare favori, inclusi finanziamenti in forma diretta o indiretta, a organizzazioni sindacali o ai loro rappresentanti e candidati. Questo anche con riferimento a sponsorizzazioni di congressi o feste finalizzate alla raccolta di adesioni.

Nessun operatore può derogare o far derogare a quanto sopra anche qualora ciò si manifestasse in un evidente vantaggio o interesse per l'Organizzazione.

5.11.3 GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA CONCORRENZA

L'Organizzazione crede nella libera e leale concorrenza e dunque compete con i concorrenti con lealtà su tutti i mercati, nella piena osservanza delle norme a presidio della concorrenza. Qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta competizione è contraria alla politica dell'Organizzazione ed è vietata ad ogni soggetto che per essa agisce.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse dell'Organizzazione può giustificare una condotta dei vertici o dei collaboratori della stessa che non sia rispettosa delle leggi vigenti e conforme alle regole del presente Codice.

5.12 GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE ESTERNA

5.12.1 PRINCIPI ETICI NELLA GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE CON TERZE PARTI

Tutti i contatti con gli organi di informazione devono essere tenuti esclusivamente dall'Amministratore Unico e dalla Direzione Generale.

Le comunicazioni all'esterno dell'Organizzazione verso l'opinione pubblica sono improntate al rispetto del diritto all'informazione. In nessun caso è permesso di divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

Tutti gli operatori devono comunicare in forma documentale, radiotelevisiva, informatica o orale, con soggetti esterni, incluso il pubblico o la collettività territoriale, esclusivamente nel sistematico e rigoroso rispetto dei vincoli del mandato loro attribuito (sia questo ad hoc o per specifiche iniziative o connesso all'esercizio delle mansioni svolte).

L'Organizzazione si adopera affinché la redazione di tutti i documenti destinati all'esterno rispettino il principio di correttezza, competenza e responsabilità rispetto alle informazioni diffuse. Nessun operatore può derogare o far derogare a quanto sopra anche qualora ciò si manifestasse in un evidente vantaggio o interesse per l'Organizzazione.

5.12.2 PRINCIPI ETICI NELLA GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE CON ORGANI DI INFORMAZIONE

L'informazione verso gli organi di informazione deve essere accurata, coordinata e coerente con i principi e le politiche dell'Organizzazione, deve rispettare le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale; deve essere realizzata con chiarezza e trasparenza.

Tutti gli operatori chiamati a gestire le relazioni con gli organi di informazione devono fornire le informazioni secondo i principi di veridicità, completezza, chiarezza, correttezza e tempestività. È assolutamente vietato a tutti gli operatori divulgare notizie false. In ogni comunicazione verso l'esterno le informazioni riguardanti l'Organizzazione devono essere veritiere, chiare e verificabili. Nessun operatore può derogare o far derogare a quanto sopra anche qualora ciò si manifestasse in un evidente vantaggio o interesse per l'Organizzazione

5.13 GESTIONE DEI REGALI, OMAGGI E BENEFICI

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile all'Organizzazione.

In particolare a tutti gli operatori è vietata in assoluto qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici o a loro famigliari che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio.

Si precisa che tale norma concerne sia i regali promessi o offerti sia quelli ricevuti, intendendosi per regalo qualsiasi tipo di beneficio (partecipazione gratuita a convegni, promessa di un'offerta di lavoro ecc..).

I regali offerti a terzi, comunque non appartenenti alla Pubblica Amministrazione, stante il divieto assoluto sopra indicato, devono essere di modico valore e documentati in modo adeguato per consentire le opportune verifiche e devono essere segnalati all' Amministratore Unico.

Tutti gli operatori dell'Organizzazione che ricevano regali o benefici non di modico valore sono tenuti a darne comunicazione all'Amministratore Unico il quale ne valuterà l'adeguatezza e provvederà a far notificare la mittente la politica della società in materia.

6. GESTIONE DEL CODICE ETICO

6.1 COMUNICAZIONE E SENSIBILIZZAZIONE

6.1.1 COMUNICAZIONE

L'Organizzazione ha pianificato uno specifico processo per la comunicazione del Codice Etico a tutti gli operatori (dipendenti e collaboratori esterni) destinatari dello stesso.

Il Codice Etico è disponibile presso l'Organizzazione per la consultazione da parte di tutti gli stakeholders.

L'Organizzazione ha provveduto inoltre alla pubblicazione sul proprio sito del presente Codice Etico, consultabile per la visione di tutte le parti interessate.

6.1.2 SENSIBILIZZAZIONE

L'Organizzazione ha pianificato specifico processo per assicurare la continua e sistematica sensibilizzazione degli operatori in merito alla corretta applicazione del Codice Etico stesso. Questo al fine di sviluppare, mantenere e accrescere la consapevolezza degli operatori in merito all'inaccettabilità di qualsiasi comportamento atto a violare i principi stabiliti dal Codice Etico stesso, anche qualora ciò si manifestasse nell'interesse o a vantaggio dell'Organizzazione.

6.2 ATTUAZIONE

Al fine di assicurare la corretta attuazione dei principi espressi dal presente Codice Etico, l'Organizzazione definisce specifici protocolli di utilizzo operativo sotto forma di politiche, procedure, istruzioni, linee guida e regolamenti.

6.2.1 POLITICHE AZIENDALI

L'Organizzazione informa le proprie politiche gestionali ai principi espressi dal presente Codice Etico. Questo con particolare riferimento alle seguenti aree di gestione:

- Politiche per la gestione della qualità;
- Politiche per la gestione della salute e sicurezza sul lavoro;
- Politiche per la gestione della sicurezza delle informazioni;
- Politiche per la gestione dell'ambiente.

Le politiche aziendali sono soggette alla verifica da parte dell'Organismo di Vigilanza che può esprimere pareri in merito al relativo aggiornamento.

6.2.2 PIANIFICAZIONE DEI PROCESSI AZIENDALI

L'Organizzazione pianifica i principali processi gestionali al fine di assicurare il corretto governo degli stessi nel rispetto dei principi espressi dal presente Codice Etico. Mediante la pianificazione dei singoli processi, si definiscono:

- le prescrizioni normative ad esso applicabili;
- gli obiettivi perseguiti in ottica di prevenzione del rischio di violazioni del codice etico;

- le procedure applicabili, definendo per ogni processo “chi fa che cosa”, nel rispetto del principio della segregazione dei compiti tra i vari attori del processo;
- le istruzioni operative o i regolamenti che disciplinano lo svolgimento di specifiche attività del singolo processo;
- le registrazioni atte a fornire evidenza oggettiva dello svolgimento della singola attività;
- le risorse umane sia interne sia esterne coinvolte nel processo e le relative competenze fondamentali;
- le risorse infrastrutturali utilizzate nello svolgimento del processo, con particolare riferimento alle risorse IT.

6.3 VERIFICA

6.3.1 VERIFICA

L’Organizzazione ha pianificato specifico processo per lo svolgimento di verifiche atte a verificare la corretta applicazione del Codice Etico come parte integrante del MOGC da essa adottato. La funzione preposta alle verifiche è individuata nell’Organismo di Vigilanza.

6.3.2 MONITORAGGIO

Il monitoraggio del rispetto del Codice Etico spetta a tutti gli operatori per la parte di loro competenza in funzione delle mansioni e delle attività svolte.

In particolare:

- Spetta all’ Amministratore Unico, vigilare in merito al corretto recepimento da parte degli operatori sottoposti dei principi espressi dal presente Codice Etico, promuovendone la sensibilizzazione;
- Spetta all’Organismo di Vigilanza supportare operativamente e tecnicamente la Direzione nell’attività di vigilanza.

6.4 VIOLAZIONI E SANZIONI

6.4.1 SEGNALAZIONI DI VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO

L’Organizzazione ha pianificato specifico processo per assicurare che le violazioni (anche in forma ipotetica o potenziale) dei principi espressi dal Codice Etico siano sistematicamente e puntualmente portate all’attenzione dell’Organismo di Vigilanza.

La segnalazione all’Organismo di Vigilanza (OdV) potrà avvenire attraverso:

- mail,
- lettera o raccomandata A/R indirizzata all’OdV presso la sede dell’organizzazione,
- comunicazione telefonica.

la mail dell’Organismo di Vigilanza è pubblicata sul sito internet dell’organizzazione.

La segnalazione potrà essere comunicata in forma anonima, nel pieno rispetto della volontà del segnalatore della violazione senza possibili ripercussioni sulla sua persona, purché la segnalazione sia fondata su elementi di fatto, con la ragionevole convinzione che la condotta segnalata sia verificata e sia necessariamente riferita ad uno o più dei reati presupposto inseriti nel presente Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.lgs 231/2001 o in contrasto con i principi del presente Codice Etico.

All'Organismo di Vigilanza spetta il compito di investigare sulla fondatezza della segnalazione della violazione ("incident"), ascoltando eventualmente le motivazioni del segnalante ed il responsabile della violazione denunciata e a riferire in merito secondo quanto definito nel regolamento di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza.

6.4.2 PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI IN CASO DI VIOLAZIONI

Le disposizioni contenute nel presente Codice Etico costituiscono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai dipendenti, dai collaboratori e dai fornitori. Le violazioni dei principi in esso enunciati pregiudicano il rapporto fiduciario in essere e determinano commisurati provvedimenti.

Per i dipendenti, a fronte di violazioni nel Codice Etico, i provvedimenti presi seguono i disciplinari e le logiche definiti nel Sistema sanzionatorio e disciplinare del MOGC, il quale fa riferimento al contratto collettivo nazionale applicabile.

Le disposizioni applicate possono consistere nel semplice richiamo o ammonizione, nella sospensione senza retribuzione, nella retrocessione o nei casi più seri nel licenziamento. L'attuazione delle misure deliberate deve sempre essere preceduta dall'audizione del responsabile individuato, cui va lasciata la possibilità di spiegare il suo comportamento. Quanto sopra a prescindere dall'istruzione di eventuali procedimenti penali, qualora le violazioni costituissero reato.

Per l' Amministratore Unico il mancato rispetto del presente Codice Etico comporta l'applicazione di una lettera di richiamo, la prosecuzione di tale atteggiamento illegittimo comporterà l'immediata sospensione dall'attività di consigliere di amministrazione.

Per i collaboratori, i fornitori, i clienti ed i consulenti, i provvedimenti posti in atto consistono essenzialmente nella risoluzione del contratto, realizzata con opportune modalità.

In aggiunta a quanto sopra esposto, l'Organizzazione si riserva il diritto di intraprendere eventuali azioni legali volte ad ottenere il risarcimento dei danni da essa subiti in conseguenza della violazione.

L'Organizzazione ha definito nella parte generale del MOGC le modalità di erogazione dei provvedimenti disciplinari e sanzionatori.

6.5 MIGLIORAMENTO

Il Codice Etico è sottoposto al ciclo di miglioramento continuo in funzione:

- di variazioni significative nella struttura societaria, organizzativa, infrastrutturale aziendale;
- di variazioni significative nel quadro normativo di riferimento;
- di variazioni del profilo di rischio dell'Organizzazione;

- del verificarsi di incidenti e non conformità a seguito di violazioni attuali e potenziali del codice etico stesso.

L'Organismo di Vigilanza esprime pareri vincolanti in merito all'adeguamento del Codice Etico e si avvale della collaborazione di esperti interni e/o esterni all'Organizzazione per il relativo aggiornamento.

DIEFFE FORMA SERVICE S.R.L.

DOCUMENTO	PIANO DELLA GOVERNANCE
RIFERIMENTI	MOGC DLGS 231/01
REVISIONE	Rev. 00 del 14/02/2019

SOMMARIO

0.INTRODUZIONE	4
1.SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE.....	4
2.RIFERIMENTI NORMATIVI.....	4
3.TERMINI E DEFINIZIONI	4
4.ASSETTO ISTITUZIONALE E DELLA GOVERNANCE.....	5
4.1 ASSETTO GIURIDICO E ISTITUZIONALE	5
4.2 ASSETTO DELLA GOVERNANCE	5
5.POTERI DEGLI ORGANI DI GESTIONE	6
5.1 L'AMMINISTRATORE UNICO.....	6
5.1.1 POTERI SOCIETARI	6
5.1.2 POTERI DI NOMINA E DI DELEGA	6
5.1.3 POTERI DI ORGANIZZAZIONE.....	6
5.1.4 POTERI DI INDIRIZZO E DI GESTIONE.....	7
5.1.5 POTERI DI SPESA.....	7
5.1.6 POTERI DI DETERMINAZIONE DEI COMPENSI	7
5.2 ORGANO AMMINISTRATIVO DELL'ORGANIZZAZIONE	7
5.3 DIREZIONE GENERALE	8
5.3.1 POTERI DI ORGANIZZAZIONE.....	8
6.POTERI DEGLI ORGANI DI CONTROLLO.....	8
6.1 ORGANISMO DI VIGILANZA	8

CONTROLLO DEL DOCUMENTO

TABELLA DI CONTROLLO DELLE REVISIONI		
REV.	DATA	CAUSALE
00	14/02/2019	Prima emissione

Approvato dall'Assemblea dei soci in data 14/02/2019

0.INTRODUZIONE

La **Dieffe Forma Service S.r.l.** (di seguito: Organizzazione), ha adottato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo per la prevenzione dei rischi di commissione dei reati ai sensi del D.Lgs 231/01.

In tale ottica, l'Organizzazione ha definito e riportato nel presente documento i poteri di gestione e di controllo relativi alle principali aree aziendali.

1.SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente documento si applica e costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo per la prevenzione dei rischi di commissione di reato ai sensi del D.Lgs 231/01.

2.RIFERIMENTI NORMATIVI

Il presente documento fa riferimento ai seguenti requisiti:

- Dlgs. 8 giugno 2001 n. 231 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300".
- Linee Guida di Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex dlgs 231/01.
- Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati;
- D.Lgs 101/2018 disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle /disposizioni del Regolamento UE 2016/679;
- Statuto societario;
- Regolamento dell'Organismo di Vigilanza
- Codice Etico;
- Visura ordinaria CCIAA

3.TERMINI E DEFINIZIONI

Si riportano le definizioni degli acronimi utilizzati nel presente documento:

- **MOGC**: Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (per la prevenzione dei rischi da reato da responsabilità amministrativa di impresa ai sensi del D.lgs. 231/01);
- **ODV**: Organismo di Vigilanza;
- **SIG**: Sistema di Gestione Integrato.

Si riportano le definizioni dei termini utilizzati nel presente documento:

- **Organizzazione:** insieme di persone e mezzi, con definite responsabilità, autorità e interrelazioni (ISO 9000);
- **Struttura organizzativa:** insieme di responsabilità, autorità e interrelazioni tra le persone (ISO 9000);
- **Sistema di gestione:** sistema per stabilire politica e obiettivi e per conseguire tali obiettivi (ISO 9000);
- **Processo:** insieme di attività correlate o interagenti che trasformano elementi in ingresso in elementi in uscita (ISO 9000);
- **Procedura:** modo specificato per svolgere un'attività o un processo (ISO 9000);
- **Sistema IT:** insieme del sistema informatico (hardware e software applicativo e di supporto) e del sistema informativo (applicazioni software) utilizzato dall'Organizzazione per il trattamento dei dati in formato elettronico.

4.ASSETTO ISTITUZIONALE E DELLA GOVERNANCE

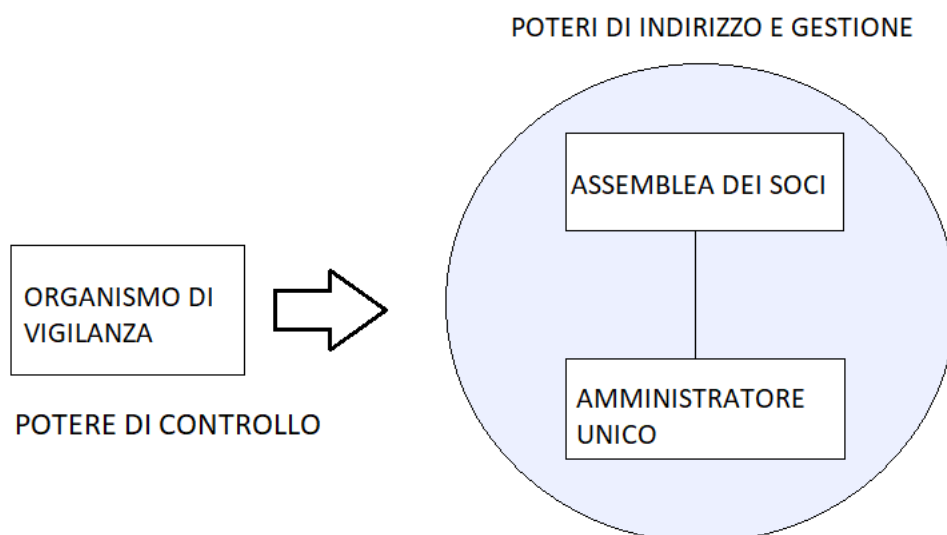
4.1 ASSETTO GIURIDICO E ISTITUZIONALE

L'Azienda riveste la forma giuridica di Società a Responsabilità Limitata (S.R.L.) rientrante nella tipologia della società di capitali. È dotata di un'autonomia patrimoniale perfetta, di personalità giuridica e di una responsabilità limitata dei soci. È una società a fine di lucro, cioè ha come obiettivo lo svolgimento di un'attività economica per dividersi gli utili.

4.2 ASSETTO DELLA GOVERNANCE

Lo Statuto definisce gli organi statutari con i relativi poteri di indirizzo e di gestione nonché con i poteri di controllo. Lo schema sotto riportato rappresenta l'assetto della governance aziendale.

Figura 1 - Assetto della governance aziendale



5.POTERI DEGLI ORGANI DI GESTIONE

5.1 L'AMMINISTRATORE UNICO

L'organizzazione si è dotata, quale potere di gestione, dell'amministratore unico. Carica, quest'ultima, ricoperta, dal Sig. Filippini Giancarlo.

L'Amministratore Unico, nominato a tempo indeterminato, resta in carica fino a revoca, dimissioni.

Le modalità di nomina, sostituzione e revoca dello stesso sono definite dall'atto costitutivo, documento a cui si rimanda.

All' Amministratore Unico sono conferiti i più ampi poteri per l'ordinaria e straordinaria amministrazione dell'Azienda.

Si riportano di seguito i principali poteri di governo ad esso attribuiti.

5.1.1 POTERI SOCIETARI

All' Amministratore Unico sono attribuiti i seguenti poteri societari:

- deliberare le modifiche dello Statuto da sottoporre all'Autorità competente per l'approvazione secondo le modalità di legge;
- deliberare in merito allo scioglimento dell'Azienda;
- deliberare l'eventuale delega di funzioni direttive.

5.1.2 POTERI DI NOMINA E DI DELEGA

L'amministratore Unico sono attribuiti i seguenti poteri di nomina e di delega:

- deliberare in ordine alla nomina o assunzione del personale;
- deliberare le convenzioni con enti pubblici o privati.
- conferire deleghe;
- nominare il Direttore dell'Organizzazione, determinandone compenso, natura, durata e qualifica del rapporto nonché conferire allo stesso eventuali deleghe, nei limiti dell'ordinaria amministrazione.

5.1.3 POTERI DI ORGANIZZAZIONE

All' Amministratore Unico sono attribuiti i seguenti poteri di organizzazione interna:

- predisporre i programmi fondamentali dell'attività dell'Organizzazione e ne verifica l'attuazione;
- formare i regolamenti interni e le istruzioni fondamentali sull'attività dell'Organizzazione;
- implementare sistemi di gestione aziendale in conformità ai relativi standard di riferimento e di provvedere alla relativa certificazione ed effettuare le nomine delle figure ivi previste, inclusi i responsabili (interni o esterni) di tali sistemi di gestione;
- definire le politiche aziendali in materia di qualità, salute e sicurezza lavoro, sicurezza informazioni, etc. in conformità allo Statuto ed alle prescrizioni cogenti applicabili;

- nominare le figure previste dalle principali normative di legge in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di sicurezza delle informazioni.

5.1.4 POTERI DI INDIRIZZO E DI GESTIONE

All' Amministratore Unico sono attribuiti i seguenti poteri di indirizzo e di gestione:

- stabilire le linee generali dell'attività dell'Organizzazione e i relativi obiettivi e programmi, nell'ambito degli scopi e delle attività dello statuto;
- stabilire gli indirizzi di gestione economica e finanziaria dell'Azienda;
- assumere ogni provvedimento concernente l'amministrazione ordinaria o straordinaria, che non sia attribuito dalla legge o dallo statuto ad altro organo.

5.1.5 POTERI DI SPESA

All' Amministratore Unico sono attribuiti i seguenti poteri di spesa:

- approva il bilancio di programmazione e previsione e il bilancio consuntivo d'esercizio e redige la relazione morale e finanziaria
- predisporre e approvare il fondo in dotazione all'Organismo di Vigilanza;
- provvedere al pagamento delle spese stanziare in bilancio.

5.1.6 POTERI DI DETERMINAZIONE DEI COMPENSI

All' Amministratore Unico sono attribuiti i seguenti poteri di determinazione dei compensi:

- determinare eventuali compensi per consulenze tecniche esterne;
- determinare i compensi dell'Organismo di Vigilanza.

5.2 ORGANO AMMINISTRATIVO DELL'ORGANIZZAZIONE

L'amministratore Unico di **Dieffe Forma Service S.r.l.**, nella persona del Sig. Filippini Giancarlo, ricopre anche il ruolo di Legale Rappresentante, Datore di Lavoro e di Direttore Generale. Si riportano di seguito i principali poteri di governo attribuiti all'amministratore Unico secondo quanto prescritto dal mansionario aggiornato al 26/02/2019:

Al legale rappresentante della società spetta:

- la direzione e la gestione della stessa;
- il compito di realizzare tutti gli atti di cui all'art. 2 dello statuto societario;
- la rappresentanza legale e civile della società di fronte a terzi e anche in giudizio;
- la supervisione e il monitoraggio della società e delle attività espletate dai suoi componenti
- assicura che i processi necessari per il sistema di gestione per la qualità siano predisposti, attuati e tenuti aggiornati.

5.3 DIREZIONE GENERALE

Al fine di raggiungere gli obiettivi stabiliti dall' Amministratore Unico, alla Direzione Generale spetta, nel rispetto del bilancio di previsione approvato se previsto, l'adozione di tutti gli atti aziendali attraverso l'esercizio dei poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali e di controllo. Il Direttore Generale nonché Datore di Lavoro coincide con l'amministratore Unico

Esso è rivestito di tutti i poteri esecutivi e di spesa per il buon andamento della società.

5.3.1 POTERI DI ORGANIZZAZIONE

Al direttore generale della società spetta:

- assumere le responsabilità relative al funzionamento della società, alla prestazione dei servizi e delle altre attività in cui si estrinseca l'oggetto associativo, previdenziali, infortunistiche e della definizione degli indirizzi relativi all'istituzione e implementazione dei sistemi qualità;
- promuovere la consapevolezza dei requisiti del cliente e delle norme cogenti nell'ambito della società;
- definire metodi e criteri per la scelta dei fornitori, gestione del budget e allocazione delle risorse e identificazione dei responsabili dei progetti formativi.

6.POTERI DEGLI ORGANI DI CONTROLLO

6.1 ORGANISMO DI VIGILANZA

Nell'ambito dell'adozione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo per la prevenzione dei reati da responsabilità amministrativa di impresa ai sensi del D.Lgs 231/01, l'Azienda ha istituito con atto dell'Amministratore Unico un Organismo di Vigilanza. Contestualmente, l'Amministratore Unico ha deliberato specifico Regolamento che descrive criteri di composizione, nomina e funzionamento dell'Organismo stesso nonché i poteri ad esso attribuiti. All'Organismo di Vigilanza sono attribuiti i seguenti poteri di controllo:

- Osservanza da parte di tutti i destinatari del MOGC adottato dall'Azienda e dai documenti da questi richiamati, ad iniziare dal Codice Etico;
- Adeguatezza del MOGC adottato in funzione delle variazioni del contesto di riferimento interno ed esterno.

DIEFFE FORMA SERVICE S.R.L.

DOCUMENTO	PIANO ORGANIZZATIVO AZIENDALE
RIFERIMENTI	MOGC DLGS 231/01
REVISIONE	Rev. 00 del 14/02/2019

Sommario

0.INTRODUZIONE	4
1.SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE.....	4
2.RIFERIMENTI	4
3.TERMINI E DEFINIZIONI	5
4. STRUTTURA ORGANIZZATIVA	5
4.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA AZIENDALE.....	5
4.2 STRUTTURA ORGANIZZATIVA E SISTEMI DI GESTIONE.....	6
4.2.1 SISTEMA DI GESTIONE -ISO 9001	6
4.2.2 MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE – D.LGS 231/01.....	6
4.2.3 GESTIONE SALUTE E SICUREZZA LAVORO - DLGS 81/08	6
4.2.4 GESTIONE SICUREZZA DELLE INFORMAZIONI – REG. UE 2016/679 “PRIVACY”.	7
4.2.5 SERVIZIO IT E RUOLO AMMINISTRATORE DI SISTEMA.....	7
5.FUNZIONI AZIENDALI.....	7
5.0 L’ AMMINISTRATORE UNICO	7
5.1 AREA DIREZIONE GENERALE	7
5.1.1 DIRETTORE GENERALE.....	7
5.1.2 <i>Direttore Tecnico e Rappresentante della Direzione</i>	8
5.2 AREA AMMINISTRATIVA.....	8
5.2.1 <i>Direzione Amministrativa e del personale</i>	8
5.2.2 <i>Amministrazione</i>	8
5.2.3 <i>Responsabile della contabilità</i>	8
5.3 AREA FORMAZIONE E MARKETING	9
5.3.1 <i>DIREZIONE FORMAZIONE E MARKETING</i>	9
5.3.2 <i>Responsabile della segreteria.</i>	9
5.3.3 <i>Responsabile erogazione e formazione</i>	9
5.3.4 <i>Gruppo progettazione e controllo</i>	9
5.3.5 <i>Gruppo rendicontazione</i>	9
5.4 DOCENZA.....	10
5.4.1 <i>Docenza</i>	10
6.FUNZIONI AZIENDALI (SICUREZZA).....	10
6.1 <i>DATORE DI LAVORO (DDL)</i>	10
6.2 <i>RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP)</i>	10
6.3 <i>MEDICO COMPETENTE (MC)</i>	10
6.4 <i>RAPPRESENTANTE LAVORATORI SICUREZZA (RLS)</i>	10

CONTROLLO DEL DOCUMENTO

TABELLA DI CONTROLLO DELLE REVISIONI		
REV.	DATA	CAUSALE
00	14/02/2019	Prima emissione

Approvato dall'Assemblea dei soci data 14/02/2019

0.INTRODUZIONE

L'azienda **Dieffe Forma Service S.r.l.** (di seguito: Organizzazione), in conformità agli scopi definiti dallo Statuto, ha come missione strategica l'erogazione dei seguenti servizi:

- organizzazione e realizzazione di corsi di formazione professionale e attività collaterali

In funzione della missione strategica sopra descritta, l'Azienda pianifica, attua, verifica l'adeguatezza e sviluppa in un'ottica di miglioramento continuo il proprio assetto organizzativo. Questo al fine di supportare il perseguimento degli obiettivi strategici secondo principi di efficienza, efficacia, economicità ed eticità.

L'organizzazione è certificata secondo le norme UNI EN ISO 9001:2015. Ogni anno attraverso il Riesame della Direzione viene verificato il funzionamento dell'organizzazione, testato anche attraverso una tabella di indicatori di qualità.

Annualmente l'Amministratore Unico analizza il raggiungimento delle mete che si era prefissato e determina gli obiettivi per gli anni a venire.

Il perseguimento degli stessi avviene grazie ad un'organizzazione articolata di funzioni e responsabilità come meglio specificato nelle pagine successive

1.SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente documento descrive l'assetto organizzativo dell'Organizzazione con riferimento ai seguenti aspetti:

- articolazione della struttura organizzativa e relative funzioni aziendali;
- mansionario delle funzioni aziendali e delle principali posizioni in cui si articolano;
- principali processi di gestione e correlazione con le funzioni della struttura organizzativa;

2.RIFERIMENTI

Il presente documento fa riferimento ai requisiti di seguito elencati:

- Statuto;
- Standard UNI EN ISO 9001:2015 "Sistemi di Gestione per la Qualità – Requisiti";
- Dlgs. 8 giugno 2001 n. 231 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300";
- Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati;
- D.Lgs 101/2018 disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle /disposizioni del Regolamento UE 2016/679.

3. TERMINI E DEFINIZIONI

Si riporta la definizione degli acronimi utilizzati nel presente documento:

- IT: acronimo di Information Technology;
- MOGC: acronimo di Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (ai sensi del D.Lgs 231/01);
- POA: Piano Organizzativo Aziendale;
- SGI: acronimo di Sistema di Gestione Integrato.

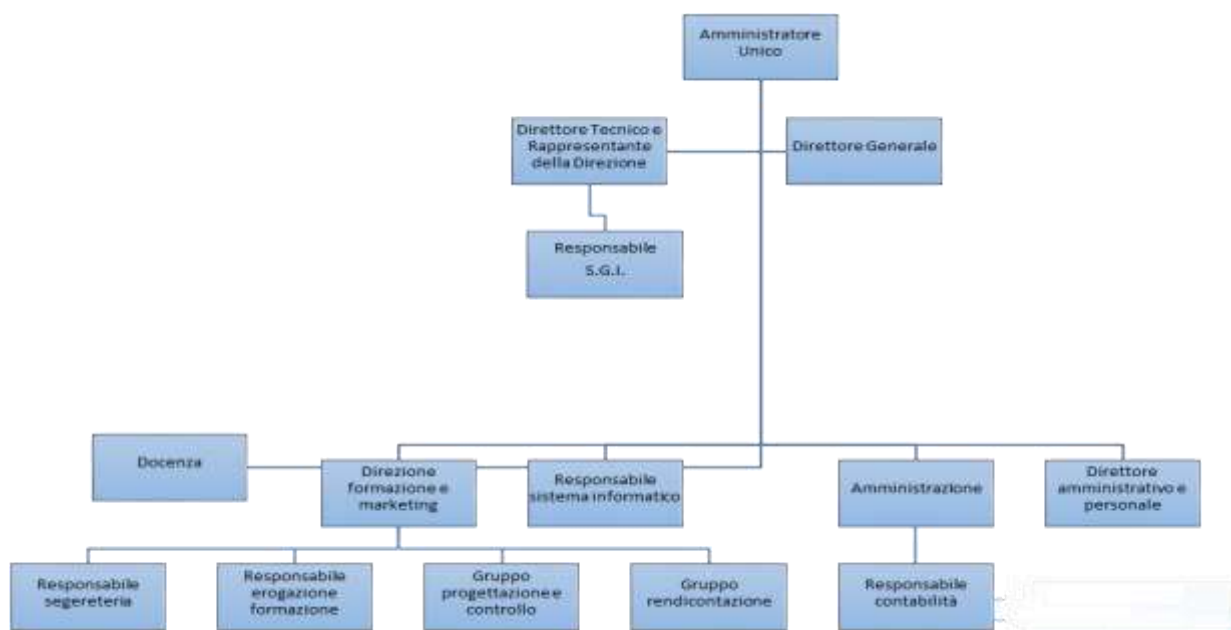
Si riporta la definizione dei termini utilizzati nel presente documento:

- Organizzazione: insieme di persone e mezzi, con definite responsabilità, autorità e interrelazioni (ISO 9000);
- Procedura: modo specificato per svolgere un'attività o un processo (ISO 9000);
- Processo: insieme di attività correlate o interagenti che trasformano elementi in ingresso in elementi in uscita (ISO 9000);
- Sistema IT: insieme del sistema informatico (hardware e software applicativo e di supporto) e del sistema informativo (applicazioni software) utilizzato dall'Azienda per il trattamento dei dati in formato elettronico;
- Struttura organizzativa: insieme di responsabilità, autorità e interrelazioni tra le persone (ISO 9000);

4. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

4.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA AZIENDALE

Figura 1 - Struttura organizzativa aziendale



4.2 STRUTTURA ORGANIZZATIVA E SISTEMI DI GESTIONE

4.2.1 SISTEMA DI GESTIONE -ISO 9001

L'Organizzazione ha deciso di adottare un Sistema di Gestione in conformità agli standard UNI EN ISO 9001:2015, al fine di assicurare il sistematico soddisfacimento dei requisiti inerenti le prestazioni erogate ai propri Clienti, in un'ottica di miglioramento continuo delle stesse e nel rispetto dei valori etici e dei requisiti di legge applicabili. In funzione di quanto sopra, l'Organizzazione ha nominato il Responsabile Gestione Sistema.

Il Responsabile Gestione Sistema opera, con il supporto delle differenti figure aziendali, per la promozione, la divulgazione e il monitoraggio di iniziative di miglioramento della qualità all'interno dell'Organizzazione. Favorisce l'introduzione di metodi e strumenti idonei alla misurazione della qualità delle prestazioni.

Il responsabile della gestione qualità, nello specifico:

- riferisce alla Direzione lo stato di adeguatezza del sistema di gestione per la qualità rispetto alla norma di riferimento e sulla sua efficacia;
- aggiorna il sistema di gestione per la qualità in base alle periodiche previsioni della norma di riferimento;
- sovrintende al processo della gestione della documentazione del sistema di gestione per la qualità;
- collabora con la Direzione a promuovere in tutto l'organico i principi per la qualità riportati nella documentazione del sistema;
- collabora alla definizione degli obiettivi per la qualità;
- collabora e fornisce tutte le informazioni necessarie per l'esecuzione del riesame del sistema di gestione per la qualità relativamente al Sistema di Gestione Qualità;
- supporta al processo di comunicazione con il cliente;
- promuove il miglioramento continuo dei processi e dei servizi esegue il riesame del sistema di gestione per la qualità;
- definisce la pianificazione per la qualità.

4.2.2 MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE – D.LGS 231/01

L'Organizzazione ha deciso di adottare un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300".

In tale ottica è stato istituito, così come espressamente previsto dal D.Lgs 231/01 sopra richiamato, l'Organismo di Vigilanza.

4.2.3 GESTIONE SALUTE E SICUREZZA LAVORO - DLGS 81/08

Il D.Lgs 81 del 9 aprile 2008 "attuazione dell'art. 1 della legge 3 agosto 2007 nr 123 in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro" e s.m.i. ha definito e articolato le responsabilità organizzative e gestionali in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

In funzione di quanto sopra, l'Organizzazione ha nominato il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP).

4.2.4 GESTIONE SICUREZZA DELLE INFORMAZIONI – REG. UE 2016/679 “PRIVACY”.

Il Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, pone stringenti requisiti in materia di misure di sicurezza, con particolare riferimento ai dati classificati come “categorie particolari di dati”.

L'Azienda non è dunque particolarmente esposta, in funzione della propria missione strategica, ai dettami del Reg. UE 2016/679.

4.2.5 SERVIZIO IT E RUOLO AMMINISTRATORE DI SISTEMA

L'Organizzazione, per la tipologia di attività svolta, non tratta categorie particolari di dati attraverso sistemi informatici se non i dati relativi ai dipendenti.

L'Amministratore di sistema dispone e controlla l'applicazione delle misure di sicurezza idonee a ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita di dati, di accesso non autorizzato, di trattamento non consentito o non conforme alla norma.

L'azienda ha nominato un Responsabile sistema informatico a cui spetta:

- la gestione e il corretto funzionamento degli strumenti informatici della società;
- la manutenzione e la corretta operatività del sistema informativo nel rispetto dei requisiti di legge (PRIVACY) e di qualità validi nel contesto aziendale.

5.FUNZIONI AZIENDALI

5.0 L' AMMINISTRATORE UNICO

L' Amministratore Unico è l'organo dotato di tutti i poteri necessari per l'amministrazione ordinaria e straordinaria dell'Organizzazione. Tra i compiti di maggior rilevanza ad esso richiesto, risultano: la direzione e la gestione della società; il compito di realizzare tutti gli atti di cui all'art. 2 dello statuto societario; la rappresentanza legale e civile della società di fronte a terzi e anche in giudizio; la supervisione e il monitoraggio della società e delle attività espletate dai suoi componenti e, inoltre, assicura che i processi necessari per il sistema di gestione per la qualità siano predisposti, attuati e tenuti aggiornati.

5.1 AREA DIREZIONE GENERALE

5.1.1 DIRETTORE GENERALE

Al fine di raggiungere gli obiettivi stabiliti dall' Amministratore Unico , al Direttore Generale spetta: assumere le responsabilità relative al funzionamento della società, alla prestazione dei servizi e delle altre attività in cui si estrinseca l'oggetto associativo, previdenziali, infortunistiche e della definizione degli indirizzi relativi all'istituzione e implementazione dei sistemi qualità; promuovere la consapevolezza dei requisiti del cliente e delle norme cogenti nell'ambito della

società; definire metodi e criteri per la scelta dei fornitori, gestione del budget e allocazione delle risorse e identificazione dei responsabili dei progetti formativi.

5.1.2 Direttore Tecnico e Rappresentante della Direzione.

Il Rappresentante Qualità della Direzione coordina e verifica: l'attività del Responsabile Gestione Qualità secondo gli standard qualitativi stabiliti dall'azienda; l'attività del Referente per l'accreditamento e l'avanzamento dei progetti formativi realizzati dall'azienda.

5.2 AREA AMMINISTRATIVA

5.2.1 Direzione Amministrativa e del personale

Direttore amministrativo e del personale ha il compito di: espletare funzioni di direzione tecnico-organizzativa; dirigere e coordinare tutte le risorse umane a disposizione dell'azienda, di cui stabilisce compiti e responsabilità; approvare i piani di addestramento del personale e inoltre è responsabile della gestione economica aziendale e dell'equilibrio di bilancio.

5.2.2 Amministrazione

L'ufficio amministrativo è responsabile: delle procedure contabili inerenti l'equilibrio di bilancio, i rapporti con i clienti e gli adempimenti fiscali; della documentazione riguardante il personale aziendale e tutto ciò che può essere attribuito alla società e dell'organizzazione aziendale, per la quale opera al fine di renderla funzionale agli obiettivi prefissati dalla direzione aziendale.

5.2.3 Responsabile della contabilità

Al responsabile della contabilità è affidato il compito di: emettere ed archiviare le fatture relative alla formazione non finanziata su indicazione dell'elemento che ha terminato la rendicontazione; stipulare e archiviare i contratti con i docenti su indicazione della Direzione e dell'elemento che si occupa della progettazione e del controllo dello specifico progetto.

Inoltre il Responsabile contabile si occupa della gestione dei fornitori, ossia:

- Docenti;
- Agenzia accreditante 118 (DAN Europe+ SIMESO)
- Acquisti materiali (cancelleria, materiali di consumo, materiali di stampa – cartelline – ecc.)

5.3 AREA FORMAZIONE E MARKETING

5.3.1 DIREZIONE FORMAZIONE E MARKETING

La direzione formazione e marketing si occupa di: raccogliere, attraverso la rilevazione e l'analisi del fabbisogno formativo e occupazionale, le esigenze dei clienti e/o del mercato ai fini della formalizzazione di una offerta tecnica ed economica; fornire indicazioni e strumenti operativi funzionali ai fabbisogni formativi dei clienti; verificare l'adeguatezza del piano formativo rispetto al fabbisogno formativo del soggetto richiedente; pianificare, eseguire e controllare il progetto nel rispetto delle norme applicabili e delle esigenze del cliente; produrre tutta la documentazione necessaria ai fini della progettazione; contattare gli enti per stabilire le attività e l'operatività della formazione; definire la politica per la qualità e gli obiettivi della qualità; eseguire il riesame del sistema di gestione per la qualità; definire la pianificazione per la qualità.

5.3.2. Responsabile della segreteria.

Il responsabile della segreteria si occupa: dello sviluppo della documentazione elaborandola in modo tale che gli utilizzatori del progetto comprendano quanto definito in modo univoco; di tutte le attività di organizzazione, amministrazione, corrispondenza ed archiviazione della documentazione necessaria al fine di un corretto svolgimento dell'attività aziendale; inoltre svolge una funzione di mediatore fra tutte le figure coinvolte all'interno di un progetto formativo; e assiste il Comitato Scientifico nella pianificazione ed organizzazione delle sue riunioni.

5.3.3. Responsabile erogazione e formazione

La figura del R.le Erogazione e formazione ha l'incarico di individuare la durata e la validità del piano formativo, inoltre spetta a quest'ultimo predisporre le risorse materiali messe a disposizione per l'erogazione delle attività formative.

5.3.4. Gruppo progettazione e controllo

Ogni singolo elemento del gruppo, ricopre per l'organizzazione un ruolo di riferimento per quanto attiene i clienti/strutture che gli vengono assegnati. In particolare queste figure intervengono nelle attività di organizzazione e pianificazione dei progetti formativi e coordinano le attività di tutti gli attori coinvolti nel progetto formativo.

5.3.5. Gruppo rendicontazione

Ogni singolo elemento del gruppo, per i progetti a lui assegnati ha il dovere di verificare che il progetto formativo si sia svolto nel rispetto dei limiti economici e temporali stabiliti; appurare l'efficacia e l'efficienza dei progetti formativi; coordinare le attività di rendicontazione per la chiusura del progetto con il cliente per effettuare la relativa fatturazione. Nel caso di formazione finanziata, ogni figura coordina le attività di rendicontazione definite nei manuali dei singoli bandi emessi dagli enti di formazione esterna.

5.4 DOCENZA

5.4.1 Docenza

All'interno dell'ente il docente (dipendente) ha il compito di elaborare nuove proposte formative; sviluppare le dispense didattiche e i test di valutazione; svolgere docenza in aula relativamente ai corsi che l'organizzazione gli affida e oltre a ciò riporta al direttore di Marketing eventuali esigenze formative rilevate sul territorio durante lo svolgimento dei corsi.

6.FUNZIONI AZIENDALI (SICUREZZA)

6.1 DATORE DI LAVORO (DDL)

Il Datore di Lavoro è il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore, il quale ha la responsabilità dell'organizzazione stessa in quanto esercita poteri decisionali e di spesa.

In ambito sicurezza ha inoltre il compito di assolvere pienamente agli obblighi contemplati dall'Art 18 del D. Lgs 81/08 e s.m.i., tra cui ad esempio nominare le figure competenti (Medico Competente, RSPP, eventuali Preposti, addetti alle emergenze) e assicurare adeguate misure di prevenzione e protezione relative a: ambiente di lavoro, mezzi e attrezzature, DPI e dispositivi di protezione collettiva, formazione e informazione dei lavoratori e sorveglianza sanitaria.

6.2 RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP)

L'RSPP (esterno), in base ai requisiti richiesti ex D.Lgs. 231/2001, è colui che gestisce il servizio di protezione e prevenzione; elabora la documentazione relativa alla sicurezza in accordo con la legge di riferimento; si occupa della formazione e informazione in materia di sicurezza; in coordinamento con il Medico competente si occupa della sorveglianza sanitaria e svolge tutte le pratiche richiamate dalla legge di riferimento

Inoltre è il responsabile delle azioni da intraprendere in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro. In riferimento all'Art. 33 del D.Lgs 81/08 e s.m.i. l'RSPP supporta il Datore di Lavoro nell'individuare i fattori di rischio e proporre ed attuare misure preventive per la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori. Tali misure comprendono procedure, istruzioni, programmi di formazione e informazione. È inoltre tenuto a partecipare alla riunione periodica sulla sicurezza ex Art. 35 del D.Lgs 81/08 e s.m.i..

6.3 MEDICO COMPETENTE (MC)

Il Medico Competente è tenuto alla gestione della sorveglianza sanitaria in azienda e alla collaborazione con il DDL nella valutazione dei rischi aziendali secondo quanto previsto dagli Artt. 39 e 41 del D.Lgs 81/08 e s.m.i.. È inoltre tenuto a partecipare alla riunione periodica sulla sicurezza ex Art. 35 del D.Lgs 81/08 e s.m.i..

6.4 RAPPRESENTANTE LAVORATORI SICUREZZA (RLS)

L'RLS è la figura designata per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro secondo quanto previsto dall'Art 50 del D.Lgs 81/08 e s.m.i.

Tra i suoi compiti rientrano la proposta di attività di prevenzione, l'interfaccia con il Datore di Lavoro in merito a questioni di salute e sicurezza ed alla valutazione dei rischi, e alla partecipazione alla riunione periodica sulla sicurezza ex Art. 35 del D.Lgs 81/08 e s.m.i.

DIEFFE FORMA SERVICE S.R.L.

DOCUMENTO	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
RIFERIMENTI	MOGC D.LGS 231/01
REVISIONE	Rev. 00 del 14/02/2019

ANAGRAFICA AZIENDALE

DIEFFE FORMA SERVICE S.R.L.

Via dell' Industria 59, 25030 – Erbusco (BS)


PI/CF 03897200980

C.C.I.A.A. di BRESCIA Documento n. T 305917635

Numero REA BS - 572102

E-mail: formazione@dieffeforma.it

SITO INTERNET: www.dieffegroup.it

 030-7281727

SOMMARIO

0. INTRODUZIONE	5
1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	5
2. DESTINATARI	5
3. RIFERIMENTI	6
4. TERMINI E DEFINIZIONI	6
5 L'ISTITUTO DEL WHISTLEBLOWING	8
5.1 ISTITUTO DEL WHISTLEBLOWING	8
6. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE SOCIETÀ	11
6.1 IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DELLE PERSONE GIURIDICHE, SOCIETÀ ED ASSOCIAZIONI	11
6.2 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO QUALE POSSIBILE ESIMENTE DALLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA	13
7. L'ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DA PARTE DELL'AZIENDA	15
7.1 STRUTTURA AZIENDALE E DELLE AREE DI ATTIVITÀ	15
7.2 IL MODELLO DI GOVERNANCE E IL SISTEMA ORGANIZZATIVO DELL'AZIENDA	16
7.3 FINALITÀ DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	16
7.4 IDENTIFICAZIONE DELLE "ATTIVITÀ SENSIBILI" (A RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI)	17
7.5 DEFINIZIONE DI PROTOCOLLI/PROCEDURE SPECIFICI E AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL SISTEMA DI CONTROLLO PREVENTIVO	19
7.6 LA STRUTTURA DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	19
7.7 CARATTERISTICHE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	20
7.8 IL CODICE ETICO	21
7.9 L'ADOZIONE DEL MODELLO E LE MODIFICHE ALLO STESSO	22
8. ORGANISMO DI VIGILANZA	22
8.1 REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV)	22
8.2 FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	23
8.3 REPORTING DELL'OdV NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI SOCIETARI	24
8.4 FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'OdV	24
9. DIFFUSIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO E FORMAZIONE DEI DESTINATARI	25
9.1 DIFFUSIONE DEL MOGC	25
9.2 FORMAZIONE DEI DESTINATARI	26
9.3 INFORMATIVA AI TERZI	26
10. PARTI SPECIALI	26
11. ALLEGATI	28

CONTROLLO DEL DOCUMENTO

TABELLA DI CONTROLLO DELLE REVISIONI		
REV.	DATA	CAUSALE
00	14/02/2019	Prima emissione

Approvato dall'Assemblea dei soci in data 14/02/2019

0. INTRODUZIONE

L'azienda Dieffe Forma Service S.r.l. è situata nel comune di Erbusco in provincia di Brescia e si occupa di progettazione, dell'organizzazione e realizzazione di corsi di formazione professionale e attività collaterali.

Dieffe Forma Service srl è una società operante, da diversi anni, nel settore della formazione. Caratterizzata da un servizio flessibile e adatto a soddisfare le esigenze di tempestività e qualità richieste dal cliente, Dieffe Forma Service srl è in continua evoluzione in modo da garantire alla propria clientela la possibilità di essere sempre formati e aggiornati.

Dieffe Forma Service S.r.l. è parte integrante di Dieffe Group, società che opera a stretto contatto con l'impresa, senza invaderne i processi aziendali e che attualmente può operare nel settore manifatturiero, industriale e dei servizi, con un focus specifico sul mondo della Sanità.

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente documento descrive il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo per la Prevenzione dei reati da responsabilità amministrativa d'impresa ai sensi del D.Lgs. 231/01 che l'Organizzazione ha adottato.

Mediante l'adozione del presente MOGC l'Organizzazione persegue i seguenti obiettivi:

- pianificare un sistema di gestione tale da assicurare, per quanto ragionevolmente possibile, la prevenzione del rischio di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01 da parte dei destinatari del presente MOGC;
- sensibilizzare tutti i destinatari del MOGC in merito alla necessità di non derogare all'osservazione di appropriati codici di comportamento anche qualora si manifestasse in un apprezzabile interesse o vantaggio aziendale;
- essere promotrice della cultura della trasparenza attivandosi nell'ascolto delle segnalazioni dei dipendenti che sono incoraggiati dall'Organizzazione stessa a indicare eventuali illeciti o situazioni di rischio, attraverso l'istituto del Whistleblowing, atto a garantire riservatezza e tutela di ritorsioni nei confronti dei segnalanti, secondo quanto prescritto dalla legge;
- beneficiare delle condizioni esimenti e dei benefici previsti dal D.Lgs. 231/01 per gli enti che adottano un MOGC.

2. DESTINATARI

Il presente documento si applica ai seguenti destinatari che si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- organi societari e dirigenza, intesi come coloro che rivestono anche di fatto funzione di rappresentanza, di amministrazione o di direzione, di gestione e di controllo dell'Organizzazione;
- dipendenti con qualsiasi funzione e qualifica
- collaboratori, intesi come coloro che, operando secondo qualsiasi modalità prevista dalla normativa in vigore, erogano prestazioni in forma coordinata e continuativa nell'interesse dell'Organizzazione;

- fornitori, clienti dell'Organizzazione.

3. RIFERIMENTI

Il presente documento fa riferimento ai requisiti di seguito elencati:

- D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300”;
- Linee Guida emesse da Confindustria per l’implementazione del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo e correlata documentazione;
- D.D. 18 Maggio 2012, n° 12 n. 4340;
- UNI 19600:2014 “Conformità dei sistemi di gestione – Linee Guida”;
- Legge n. 179 del 30 novembre 2017 («Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato») ovvero l’istituto del “whistleblowing”.

4. TERMINI E DEFINIZIONI

Si riporta la definizione degli acronimi utilizzati nel presente documento:

- **MOGC**: acronimo di Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01 (Nota: inteso sia come sistema di gestione sia come documento che descrive tale sistema di gestione);
- **ODV**: acronimo di Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. 231/01;
- **PA**: acronimo di Pubblica Amministrazione

Si riporta la definizione dei termini utilizzati nel presente documento:

- **Controllo**: misura che modifica il rischio (ISO 31000);
- **Gestione del Rischio** (Risk Management): attività coordinate per dirigere e controllare un’organizzazione relativamente al rischio (ISO 31000);
- **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo**: sistema di autodisciplina aziendale adottato dalla Società, la cui applicazione è sottoposta al controllo di un Organismo di Vigilanza;
- **Codice etico**: documento ufficiale dell’Organizzazione che contiene la dichiarazione dei valori, l’insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dell’Organizzazione nei confronti dei “portatori di interesse” (dipendenti, fornitori, clienti, ecc.). È parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.
- **Modulo**: documento utilizzato per registrare i dati richiesti dal sistema di gestione per la qualità. Nota, un modulo diventa una registrazione quando sono inseriti i dati (UNI 10999);
- **Organizzazione/Ente**: insieme di persone e mezzi, con definite responsabilità, autorità e interrelazioni (ISO 9000);
- **Organismo di Vigilanza**: organismo costituito in forma collegiale, dotato di autonomia e indipendenza rispetto agli organi di gestione della Società, e preposto a vigilare in ordine all’efficacia e all’osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;

- **Operatori:** l'insieme di tutti i dipendenti (dirigenza inclusa), dei collaboratori e dei prestatori d'opera che operano in nome e/o per conto dell'Organizzazione, inclusi gli organi societari aventi poteri di gestione e di controllo;
- **Politica:** orientamento formalizzato dalla direzione in merito a specifiche aree o tematiche gestionali;
- **Procedura:** modo specificato per svolgere un'attività o un processo (ISO 9000);
- **Processo:** insieme di attività correlate o interagenti che trasformano elementi in ingresso in elementi in uscita (ISO 9000);
- **Processo di gestione del rischio:** applicazione sistematica di politiche, procedure e prassi alle attività di comunicazione, consultazione, definizione del contesto, identificazione, analisi, stima, trattamento, monitoraggio e riesame del rischio (ISO 31000);
- **Rischio:** effetto dell'incertezza sugli obiettivi (ISO 31000);
- **Rischio residuo:** rischio che rimane dopo il trattamento del rischio (ISO 31000);
- **Struttura organizzativa:** insieme di responsabilità, autorità e interrelazioni tra persone (ISO 9000);
- **Trattamento del rischio:** processo per modificare il rischio (ISO 31000).
- **Whistle-blowing:** uno strumento usato per segnalare tempestivamente eventuali tipologie di rischio, quali ad esempio: pericoli sul luogo di lavoro, danni ad opera dell'organizzazione, danni ambientali, false comunicazioni sociali, negligenze mediche, illecite operazioni finanziarie, minacce alla salute, casi di corruzione e/o concussione.
- **Segnalante:** Chi è testimone di un illecito o di un'irregolarità sul luogo di lavoro e decide di segnalarlo. Per gli enti privati, il riferimento è alle "persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso", nonché a "persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti" precedentemente menzionati
- **Segnalazione:** Comunicazione del segnalante avente ad oggetto informazioni "circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del decreto 231e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte".
- **Segnalato** Il soggetto cui il segnalante attribuisce la commissione del fatto illecito/irregolarità oggetto della segnalazione
- **Destinatario della segnalazione:** Soggetto/i o organo dell'organizzazione privata, che ha il compito di ricevere, analizzare, verificare le segnalazioni (anche con l'eventuale supporto di altre funzioni dell'organizzazione).
- **Canali per le segnalazioni:** Canali individuati dall'ente quali mezzi, interni o esterni all'organizzazione stessa, con cui veicolare le segnalazioni. L'ente deve dotarsi di "almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante"
- **Ritorsioni:** "Atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente alla segnalazione."

5 L'ISTITUTO DEL WHISTLEBLOWING

5.1 Istituto del Whistleblowing

Con l'entrata in vigore della Legge n. 179 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" (pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale, Serie Generale n. 291 del 14 dicembre 2017), l'articolo 2 della legge n. 179/17 interviene sul decreto 231 e inserisce all'articolo 6 ("Soggetti in posizione apicale e modelli di organizzazione dell'ente") una nuova previsione che inquadra nell'ambito del modello organizzativo 231 le misure legate alla presentazione e gestione delle segnalazioni.

L'organizzazione pone in capo ad ogni dipendente e collaboratore l'obbligo di segnalare tempestivamente o al diretto superiore, o all'OdV direttamente o con gli strumenti che l'ente pone a disposizione, qualsiasi notizia, di cui sia venuto a conoscenza, circa possibili violazioni a norme di legge o dell'Ente o comunque di natura illecita o costituenti una frode o un atto contrario al Codice Etico.

Oltre agli illeciti configuranti reati previsti dal Decreto, a titolo semplificativo costituiscono fatti oggetto di possibile segnalazione:

- furto di beni di proprietà dell'Ente;
- falsificazione o alterazione di documenti;
- falsificazione o manipolazione dei conti e omissione intenzionale di registrazioni, eventi o dati;
- distruzione, occultamento o uso inappropriato di documenti, file, archivi, attrezzature e strumenti dell'Ente;
- appropriazione indebita di denaro, valori, forniture o altri beni appartenenti all'Organizzazione o a terzi;
- dazione di una somma di danaro o concessione di altra utilità ad un pubblico ufficiale come contropartita per la funzione svolta o per l'omissione di un atto di ufficio (es. mancata elevazione di un verbale di contestazione per irregolarità fiscali);
- accettazione di danaro, beni, servizi o altro beneficio come incentivi per favorire fornitori/aziende;
- falsificazione di note spese (es. rimborsi "gonfiati" o per false trasferte);
- falsificazione delle presenze a lavoro;
- rivelazione di informazioni confidenziali e di proprietà dell'Organizzazione a parti esterne tra cui competitor;
- utilizzo delle risorse e dei beni dell'Ente per uso personale, senza autorizzazione.

Ai sensi del nuovo comma 2-bis, il MOGC prevede le seguenti misure aggiuntive.

- Uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza

in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;

Resta facoltà inderogabile del segnalante, inoltrare una segnalazione con la forma dell'anonimato o mediante la propria identità.

- almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante.

In ogni caso, è dovere precipuo del destinatario della segnalazione (responsabile di funzione, Organismo di Vigilanza 231) adottare ogni misura volta ad assicurare la riservatezza dell'identità del segnalante e la protezione dei dati del segnalato e di terzi, fatti salvi gli obblighi di legge.

La tutela dell'identità del segnalato viene meno, nel caso di segnalazioni che dovessero risultare manifestamente infondate e deliberatamente preordinate con l'obiettivo di danneggiare il segnalato o l'Organizzazione

- Il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente alla segnalazione; Il compimento di atti ritorsivi, costituisce grave violazione disciplinare.

Nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate, rafforzano l'efficacia deterrente del sistema disciplinare nel suo complesso.

SEGNALAZIONI VIETATE

Le segnalazioni, anche quando anonime, devono sempre avere un contenuto da cui emerga un leale spirito di partecipazione al controllo e alla prevenzione di fatti nocivi degli interessi generali. L'anonimato non può in alcun modo rappresentare lo strumento per dar sfogo a dissapori o contrasti tra dipendenti.

È parimenti vietato:

- il ricorso ad espressioni ingiuriose;
- l'inoltro di segnalazioni con finalità puramente diffamatorie o calunniose;
- l'inoltro di segnalazioni che attengano esclusivamente ad aspetti della vita privata, senza alcun collegamento diretto o indiretto con l'attività dell'Ente.

Tali segnalazioni saranno ritenute ancor più gravi quando riferite ad abitudini e orientamenti sessuali, religiosi, politici e filosofici.

Le segnalazioni vietate e descritte precedentemente, potranno essere distrutte (e non archiviate): tale provvedimento di distruzione dovrà essere oggetto di specifica menzione a verbale, con l'indicazione degli estremi identificativi della segnalazione o dello scritto anonimo (protocollo).

Le segnalazioni, invece, che dovessero risultare infondate e manifestamente diffamatorie o calunniose, saranno distrutte solo dopo l'eventuale audizione del segnalato, a cui dovrà essere

data facoltà di denunciare o meno tali reati. In tal caso, lo scritto anonimo o la segnalazione assumerà natura di corpo del reato.

CONTENUTO DELLE SEGNALAZIONI

Il segnalante è tenuto a fornire tutti gli elementi a lui noti, utili a riscontrare, con le dovute verifiche, i fatti riportati. In particolare, la segnalazione deve contenere i seguenti elementi essenziali:

- Oggetto: è necessaria una chiara descrizione dei fatti oggetto di segnalazione, con indicazione (se conosciute) delle circostanze di tempo e luogo in cui sono stati commessi/omessi i fatti
- segnalato: il segnalante deve indicare le generalità o comunque altri elementi (come la funzione/ruolo all'interno dell'Organizzazione) che consentano un'agevole identificazione del presunto autore del comportamento illecito

Inoltre, il segnalante potrà indicare i seguenti ulteriori elementi:

- le proprie generalità, nel caso in cui non intenda avvalersi della facoltà dell'anonimato;
- l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti narrati;
- l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- ogni altra informazione che possa agevolare la raccolta di evidenze su quanto segnalato.

RESPONSABILE DELLE SEGNALAZIONI

Responsabile delle segnalazioni è L'OdV (e/o altro responsabile delegato).

Chiunque riceva una segnalazione con qualunque mezzo, salvo che essa non sia stata inviata direttamente all'OdV, deve inoltrarla a quest'ultimo, direttamente o mediante il canale dedicato.

L'OdV, eseguita la valutazione preliminare per valutarne la possibile fondatezza, verifica se i fatti segnalati rappresentano rischi diretti o indiretti di violazione del Modello Organizzativo.

In ogni caso l'OdV, assicura le misure di sicurezza necessarie alla tutela dei dati.

VIOLAZIONE DEL MODELLO

A titolo meramente esemplificativo, costituiscono gravi violazioni del Modello per le quali dovrà essere previsto il licenziamento per giusta causa:

- Il compimento di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello, ovvero
- l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Modello (comprese le segnalazioni all'OdV/Internal Audit) che:

- abbiamo determinato per l'organizzazione una situazione oggettiva di rischio di responsabilità ai sensi del Decreto;
- siano diretti in modo univoco al compimento di uno o più reati contemplati;
- siano tali da aver determinato l'applicazione a carico della società di sanzioni previste.

Le casistiche specifiche e le modalità di attuazione dell'istituto del Whistleblowing sono citate nel sistema sanzionatorio, nel codice etico e nella procedura redatta ad hoc allegata alla presente parte Generale (ALL.1 Procedura di whistleblowing)

6. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE SOCIETÀ

6.1 Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche, società ed associazioni

Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, che introduce la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica", ha adeguato la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche a convenzioni internazionali precedentemente sottoscritte dall'Italia, in particolare la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea, la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici sia della Comunità Europea che degli Stati membri e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Il Decreto ha introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa in sede penale a carico delle persone giuridiche (di seguito anche denominate Enti), che va ad aggiungersi alla responsabilità della persona fisica che ha realizzato materialmente i reati e che mira a coinvolgere, nella punizione degli stessi, gli Enti nel cui interesse o vantaggio tali reati siano stati compiuti.

La responsabilità prevista dal Decreto comprende i reati commessi all'estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato in cui è stato commesso il reato.

I punti chiave del Decreto riguardano:

A. l'individuazione delle persone che, commettendo un reato nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, ne possono determinare la responsabilità.

In particolare possono essere:

- ✓ soggetti in posizione apicale, ovvero quei soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Organizzazione o di una sua unità organizzativa anche in via di fatto;
- ✓ soggetti in posizione subordinata, ovvero coloro i quali sono sottoposti ai poteri di direzione o vigilanza dei soggetti apicali.

A questo proposito, è importante rilevare che, secondo un orientamento dottrinale ormai consolidatosi sull'argomento, non è necessario che i soggetti sottoposti abbiano con l'Organizzazione un rapporto di lavoro subordinato, dovendosi ricomprendere in tale nozione anche "quei prestatori di lavoro che, pur non essendo "dipendenti" dell'Ente, abbiano con esso un rapporto tale da far ritenere sussistere un obbligo di vigilanza da parte dei vertici dell'Ente medesimo: si pensi ad esempio, agli agenti, ai partners in operazioni di joint-ventures, ai c.d. parasubordinati in genere, ai distributori, fornitori, consulenti, collaboratori".

B. le tipologie di reato previste:

- **REATI COMMESSI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE** (artt. 24 e 25 D. Lgs. 231/01);
- **DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI** (art. 24-bis D. Lgs. 231/01);
- **DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA** (articolo 24-ter D.Lgs. 231/01);
- **DELITTI DI FALSITÀ IN MONETE, CARTE DI PUBBLICO CREDITO, VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO** (art. 25-bis D.Lgs. 231/01);
- **DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO** (art. 25-bis.14 D.Lgs. 231/01);
- **REATI SOCIETARI** (art. 25-ter5 D.Lgs. 231/01);
- **REATI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO** (art. 25-quater D.Lgs.231/01);
- **REATI CONSISTENTI IN PRATICHE DI MUTILAZIONE DEGLI ORGANI GENITALI FEMMINILI** (art. 25-quater D.Lgs 231/01);
- **DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE** (art. 25-quinquies D.Lgs. 231/01);
- **REATI DI ABUSO DI INFORMAZIONI PRIVILEGIATE E MANIPOLAZIONE DEL MERCATO** (art. 25-sexies D. Lgs. 231/01);
- **REATI IN VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO** (art. 25-septies D.Lgs. 231/01);
- **REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA** (art. 25-octies D.Lgs. 231/01);
- **DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE** (art. 25-novies D.Lgs. 231/01);

- **INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA** (art. 25-decies D.Lgs. 231/01);
- **REATI COSIDDETTI TRANSNAZIONALI** di cui alla Convenzione e i Protocolli aggiuntivi delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato (art. 10 L. 16 marzo 2006, n. 146).
- **REATI AMBIENTALI** (art. 25 undecies D.Lgs 231/2001)
- **IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE** (art. 25 duodecies D.Lgs 231/2001)
- **REATI DI RAZZISMO E XENOFOBIA** (art. 25-terdecies D.Lgs. 231/2001)

Le singole Parti Speciali del MOGC contengono una dettagliata descrizione delle singole fattispecie di reato.

Altre fattispecie di reato potranno in futuro essere inserite dal legislatore nel Decreto.

C. le sanzioni previste.

Per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato le sanzioni previste sono:

- ✓ sanzioni pecuniarie;
- ✓ sanzioni interdittive;
- ✓ confisca del profitto;
- ✓ pubblicazione della sentenza.

In particolare le principali sanzioni interdittive consistono in:

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

6.2 Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale possibile esimente dalla responsabilità amministrativa

Il decreto legislativo 231/01 prevede una forma specifica di esonero dalla responsabilità amministrativa qualora la società dimostri di aver adottato tutte le misure organizzative opportune e necessarie al fine di prevenire la realizzazione dei reati da parte dei soggetti ad essa appartenenti.

L'art. 6 del decreto stabilisce infatti che, in caso di commissione di uno dei reati contemplati dal decreto, l'ente non è riconosciuto colpevole se dimostra che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato prima della commissione del fatto illecito Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del MOGC e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo.

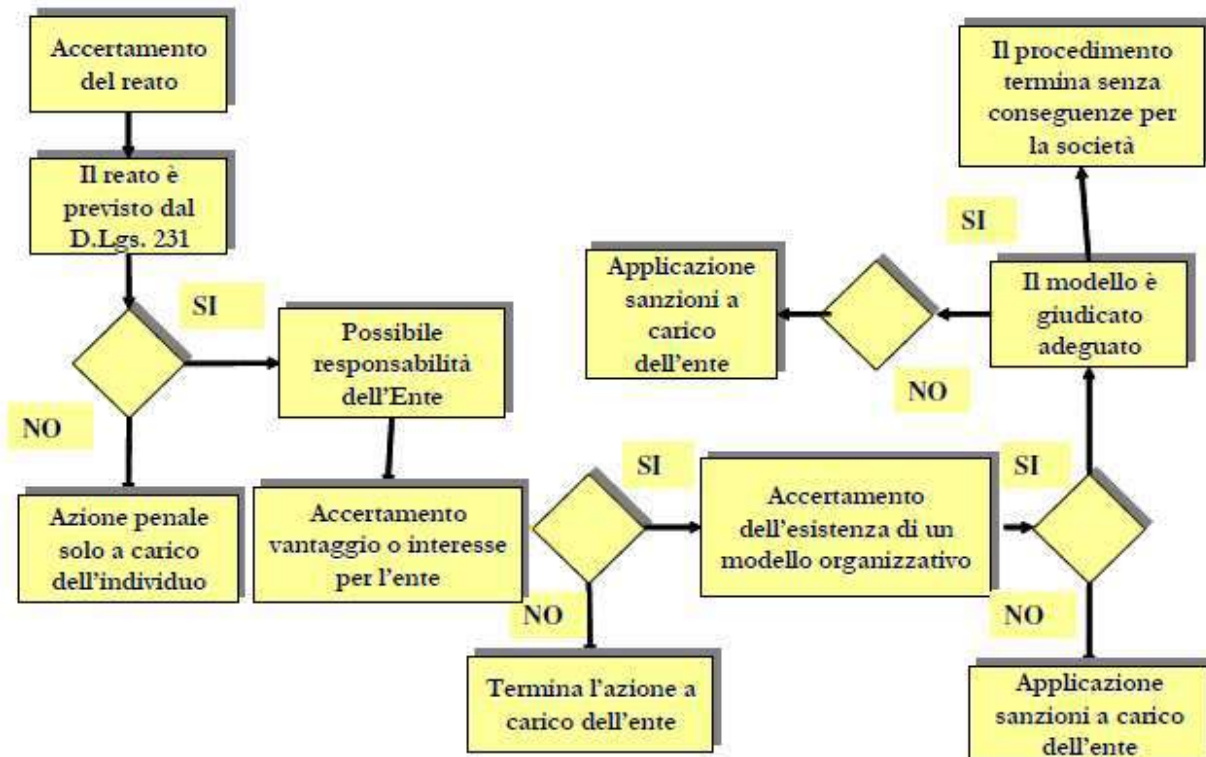
Il decreto definisce quali siano le caratteristiche minime obbligatorie che il MOGC definito deve possedere per poter essere considerato efficace allo scopo e precisamente:

1. individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi reati;
2. prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
3. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
4. individuare un organismo a cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del MOGC e di curarne l'aggiornamento;
5. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del MOGC;
6. introdurre un sistema disciplinare privato idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel MOGC.

Secondo quanto disposto dall'art. 6, quando il reato è commesso da persone che rivestono posizioni apicali, l'Ente, per essere esonerato da responsabilità deve provare che si sono verificate le condizioni in esso richiamate.

Qualora il reato venga commesso dai soggetti subordinati "L'ente sarà responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza" mentre "è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.". L'onere probatorio a carico del soggetto collettivo è in tal caso più lieve.

In conclusione, il fondamento della responsabilità dell'Ente ed il suo accertamento possono essere sinteticamente rappresentati nel seguente schema:



7. L'ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DA PARTE DELL'AZIENDA

7.1 Struttura aziendale e delle aree di attività

L'Azienda riveste la forma giuridica di Società a Responsabilità Limitata (S.R.L.) rientrante nella tipologia della società di capitali. È dotata di un'autonomia patrimoniale perfetta, di personalità giuridica e di una responsabilità limitata dei soci. È una società a fine di lucro, cioè ha come obiettivo lo svolgimento di un'attività economica per dividersi gli utili.

L'Organizzazione, in conformità agli scopi definiti dallo Statuto, ha come missione strategica l'erogazione dei seguenti servizi:

- organizzazione e realizzazione di corsi di formazione professionale e attività collaterali quali l'elaborazione e la gestione di progetti formativi di orientamento e di diffusione della cultura del lavoro nelle scuole di ogni ordine e grado.

In funzione della missione strategica sopra descritta, l'Azienda pianifica, attua, verifica l'adeguatezza e sviluppa in un'ottica di miglioramento continuo il proprio assetto organizzativo. Questo al fine di supportare il perseguimento degli obiettivi strategici secondo principi di efficienza, efficacia, economicità ed eticità.

7.2 Il modello di governance e il sistema organizzativo dell'azienda

L'Organizzazione ha definito e formalizzato le responsabilità e i ruoli dei singoli attori destinatari del presente MOGC attraverso la definizione di un **PIANO ORGANIZZATIVO** e un **PIANO DELLA GOVERNANCE** (*allegati al presente MOGC*).

Il Piano Organizzativo definisce l'articolazione della struttura organizzativa dell'Organizzazione (organigramma nominale e funzionale) e i mansionari delle diverse funzioni.

Il Piano della Governance definisce i meccanismi di formazione della volontà societaria, in funzione della forma giuridica e dello statuto, vale a dire i poteri di gestione e controllo (inclusi i poteri di rappresentanza e di firma e le relative deleghe).

7.3 Finalità del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

L'Organizzazione al fine di assicurare condizioni sempre maggiori di correttezza e di trasparenza nella conduzione delle proprie attività, ha ritenuto conforme alle proprie politiche di gestione procedere all'adozione di un MOGC in linea con le prescrizioni del Decreto. Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione di tale MOGC possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti i Destinatari, affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari nel rispetto dei principi etici e dei valori sui quali si fonda storicamente l'Azienda tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto.

Il MOGC predisposto si fonda su un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo che nella sostanza:

- individuano le aree/i processi di possibile rischio nell'attività dell'Organizzazione, vale a dire quelle attività nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che siano commessi reati e/o violazioni;
- definiscono un sistema normativo interno diretto a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Organizzazione in relazione ai rischi/reati da prevenire attraverso:
 - ✓ un Codice Etico, che fissa i valori ed i principi di riferimento;
 - ✓ procedure formalizzate, tese a disciplinare in dettaglio le modalità operative nelle aree "sensibili";
 - ✓ un sistema di deleghe di funzioni e di procure per la firma di atti aziendali che assicurino una chiara e trasparente rappresentazione del processo di formazione e di attuazione delle decisioni;
- determinano una struttura organizzativa coerente volta ad ispirare e controllare la correttezza dei comportamenti, garantendo una chiara ed organica attribuzione dei compiti, applicando una giusta segregazione delle funzioni, assicurando che gli assetti voluti della struttura organizzativa siano realmente attuati;
- individuano i processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie nelle attività a rischio;

- attribuiscono all'OdV il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del MOGC e di proporre l'aggiornamento.

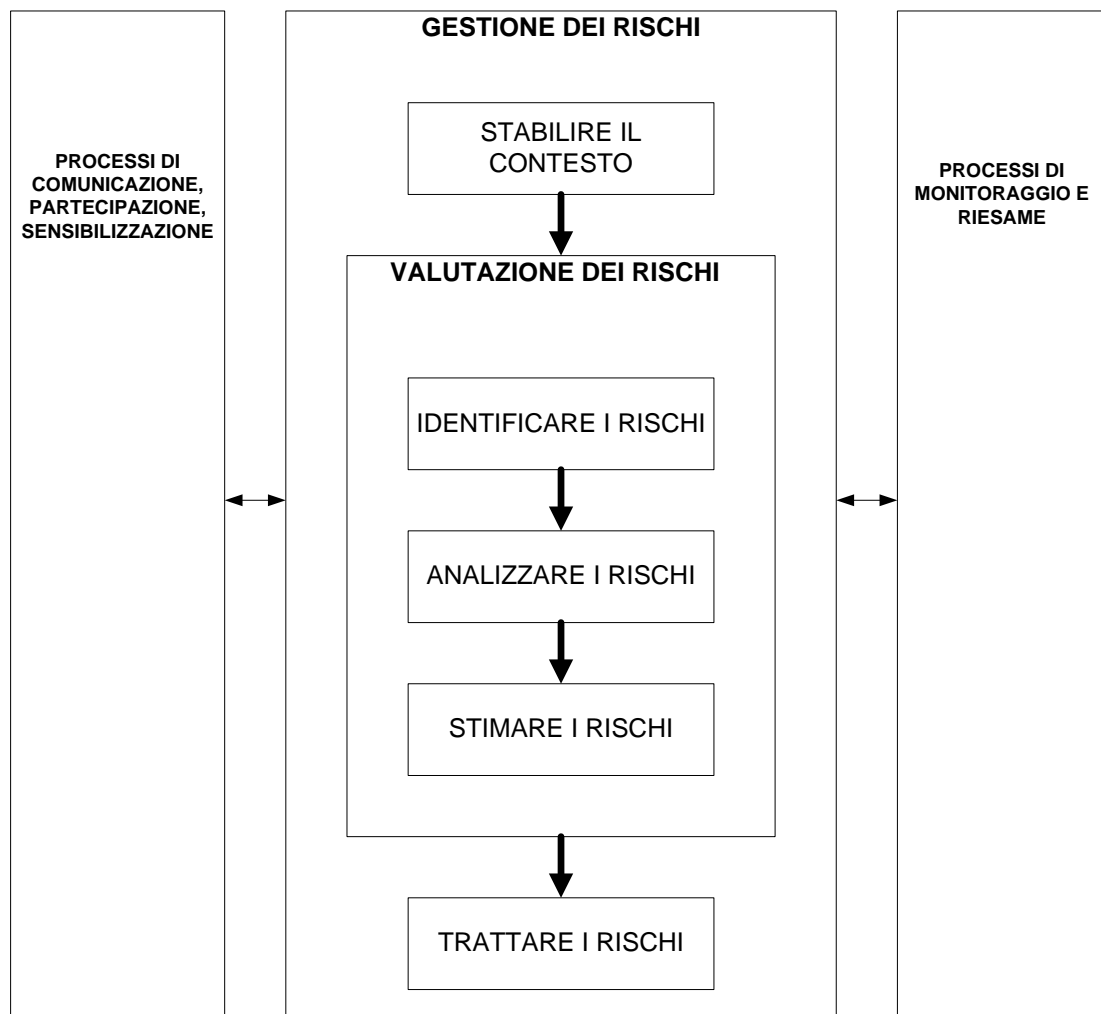
Pertanto il MOGC si propone come finalità quelle di:

- dichiarare, promuovere e difendere i principi etici che caratterizzano l'operato dell'Organizzazione;
- migliorare il sistema di corporate governance;
- predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati e delle violazioni al Codice Etico nell'ambito di tutte le attività svolte;
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto dell'Organizzazione nelle "aree di attività a rischio", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti dell'Organizzazione;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in nome, per conto o comunque nell'interesse dell'Organizzazione che la violazione delle prescrizioni contenute nel MOGC comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire che l'Organizzazione non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti sono comunque contrari ai principi etici cui l'Organizzazione si attiene.

7.4 Identificazione delle "attività sensibili" (a rischio di commissione dei reati)

L'Organizzazione ha definito una metodologia di valutazione e gestione del rischio di commissione di reati ai sensi del D.Lgs. 231/01, facendo riferimento allo standard UNI EN ISO 31000 "Gestione dei rischi - principi e linee guida". Questo al fine di adottare criteri uniformi ed omogenei per la tenuta sotto controllo delle varie aree di rischio, molte delle quali presentano aspetti in comune. A tale proposito l'Organizzazione ha definito delle specifiche **LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEL RISCHIO** (*allegate al presente MOGC*) facendo riferimento al modello riportato dallo standard ISO 31000.

Figura 1 – Sistema di gestione del rischio e processi correlati.



La mappatura dei rischi ha evidenziato alcune aree sensibili con particolare attenzione alle aree di interesse relative ai rapporti con la Pubblica Amministrazione (PA), alla violazione della normativa sull'igiene e sicurezza sul lavoro, nonché a quelle connesse ai reati societari.

L'identificazione dei processi sensibili e la mappatura dei rischi è stata fatta tenendo conto delle fattispecie di reato richiamate al paragrafo 6.1.

Il lavoro di analisi del contesto aziendale è stato attuato attraverso il previo esame della documentazione dell'Organizzazione (organigramma, attività dell'Organizzazione, processi principali, disposizioni organizzative, procedure etc..) e una serie di interviste con i soggetti «chiave» risultanti dall'organigramma dell'Organizzazione al fine di individuare i processi sensibili e gli elementi del sistema di controllo interno preventivo (procedure esistenti, verificabilità, documentabilità, congruenza e coerenza delle operazioni, separazione delle responsabilità, documentabilità dei controlli, etc.).

Questa fase preliminare si è proposta l'obiettivo di identificare i processi aziendali esposti maggiormente ai rischi di reato e di verificare la tipologia e l'efficacia dei controlli esistenti al fine di garantire l'obiettivo di conformità alla legge.

L'analisi dei rischi condotta ai fini dell'attuazione del D.Lgs 231/01 è definita nella **MATRICE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI** (allegata al presente MOGC).

7.5 Definizione di protocolli/procedure specifici e azioni di miglioramento del sistema di controllo preventivo

Nell'ambito dello sviluppo dell'attività di mappatura dei processi "sensibili" sono state identificate le procedure di gestione e di controllo in essere e sono state definite, ove ritenuto opportuno, le eventuali implementazioni necessarie alla definizione di protocolli/procedure atti a prevenire le fattispecie di rischio–reato rilevate, con riferimento al rispetto dei seguenti principi:

- separazione funzionale delle attività operative e di controllo;
- documentabilità delle operazioni a rischio e dei controlli posti in essere per impedire la commissione di reati;
- ripartizione ed attribuzione dei poteri autorizzativi e decisionali, delle competenze e responsabilità, basate su principi di trasparenza, chiarezza e verificabilità e coerenti con l'attività in concreto svolta;
- miglioramento continuo delle condizioni di tutela dei lavoratori nell'ambito dell'igiene e della sicurezza sul lavoro.

L'obiettivo che l'Organizzazione si prefigge è di garantire standard ottimali di trasparenza e tracciabilità dei processi e delle attività nel cui ambito potrebbero potenzialmente essere commessi i reati previsti dal decreto.

Qualora nell'ambito della prassi applicativa delle procedure dovessero emergere fattori critici sarà cura dell'Organizzazione provvedere ad un puntuale adattamento delle stesse per renderle conformi alle esigenze sottese all'applicazione del decreto.

Per una puntuale disamina delle procedure si rinvia alle singole Parti speciali.

7.6 La struttura del Modello di Organizzazione Gestione e controllo

Il MOGC si compone della presente PARTE GENERALE, che descrive il processo di definizione ed i principi di funzionamento del MOGC nonché i meccanismi di concreta attuazione dello stesso, e di specifiche PARTI SPECIALI, una per ciascuna famiglia di reato definiti dal D.Lgs 231/01, che descrivono le rispettive fattispecie di reato, le specifiche attività dell'Organizzazione che risultano essere "sensibili", i conseguenti principi comportamentali da rispettare nonché i protocolli/procedure di controllo implementati ed i compiti dell'OdV, predisposti per la prevenzione dei reati stessi.

Le parti speciali previste dal presente MOGC sono indicate nel paragrafo 10.

Deve inoltre intendersi parte del MOGC:

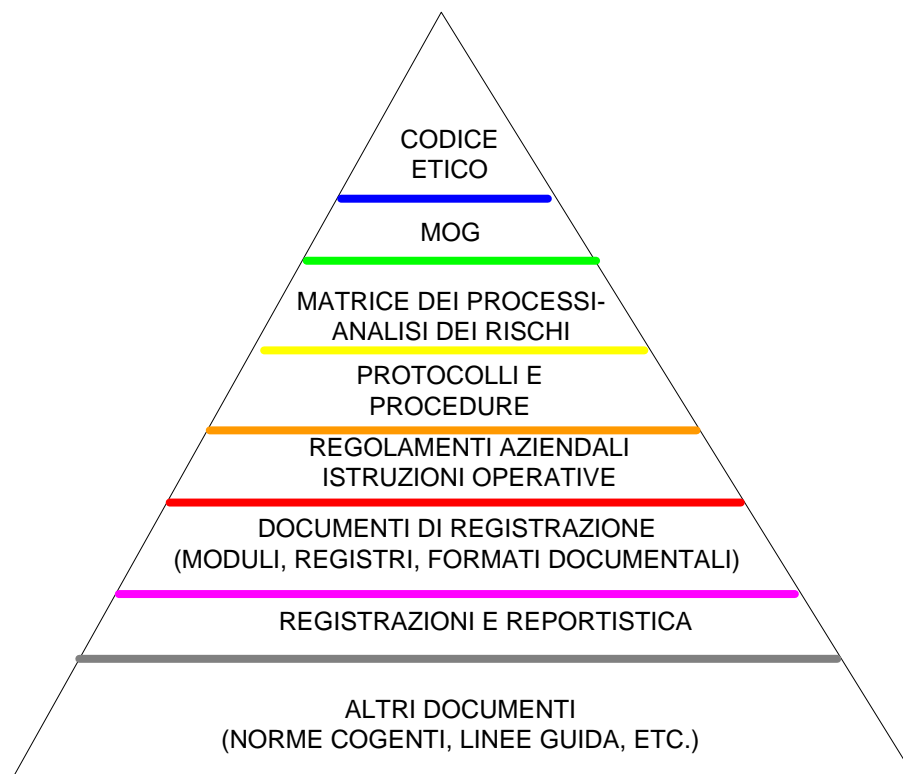
- ✓ **lo Schema Modello**
- ✓ **il Codice Etico,**
- ✓ **il Piano di Governance**
- ✓ **Il Piano Organizzativo**
- ✓ **la Matrice delle attività sensibili**
- ✓ **le Linee guida per la gestione del rischio**

- ✓ **il sistema di Procedure e Attività di Controllo, di cui la cogente analisi è richiamata nelle Parti Speciali del MOGC;**
- ✓ **L'organigramma**
- ✓ **Il regolamento dell'OdV e il flusso informativo OdV**
- ✓ **il Sistema sanzionatorio;**
- ✓ **il Template formazione**
- ✓ **tutti la documentazione del sistema organizzativo (manuali, procedure/protocolli, istruzioni, allegati, moduli, sia in formato cartaceo che informatico).**
- ✓ **i Mansionari presenti.**

Il MOGC adottato dall'Organizzazione e descritto dal presente documento è stato pianificato in modo da assicurare l'integrazione con il Sistema di Gestione Integrato, a sua volta sviluppato in conformità agli standard UNI EN ISO 9001:2015, UNI EN ISO 14001:2015, BS OHSAS 18001:2007 o ISO 45001:2018, Reg. UE 333/2011 e Reg. UE 715/2013.

Questo al fine di fornire maggiore efficacia allo stesso MOGC, che può poggiare su meccanismi organizzativi e gestionali già consolidati, consentendo all'Organizzazione di massimizzare le sinergie tra i due sistemi.

Figura 2 – Architettura del sistema documentale del MOGC.



7.7 Caratteristiche del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo

Gli elementi che devono caratterizzare il presente MOGC sono *l'effettività* e *l'adequatezza*.

L'effettività del MOGC è uno degli elementi che ne connota l'efficacia. Tale requisito si realizza con la corretta adozione ed applicazione del MOGC anche attraverso l'attività dell'OdV che opera nelle azioni di verifica e monitoraggio e, quindi, valuta la coerenza tra i comportamenti concreti ed il MOGC istituito.

L'adeguatezza di un MOGC dipende dalla sua idoneità in concreto nel prevenire i reati contemplati nel decreto. Tale adeguatezza è garantita dall'esistenza dei meccanismi di controllo preventivo e correttivo, in modo idoneo ad identificare quelle operazioni o "Processi Sensibili" che possiedono caratteristiche anomale.

La predisposizione del MOGC ha richiesto una serie di attività volte alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi, in linea con le disposizioni del D.Lgs. 231/2001.

Principi cardine cui si è ispirata l'Organizzazione per la creazione del MOGC, oltre a quanto precedentemente indicato, sono:

a) i requisiti indicati dal D.Lgs. 231/01, in particolare per quanto riguarda:

- l'attribuzione ad un OdV (analizzato al successivo capitolo 8), in stretto contatto con il vertice dell'Organizzazione, ritenuto in grado di garantire un risultato soddisfacente del compito di promuovere l'attuazione efficace e corretta del MOGC anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali nelle aree di attività rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/01 valutate nel MOGC stesso;
- la messa a disposizione a favore dell'OdV di risorse adeguate affinché sia supportato nei compiti affidatigli per raggiungere i risultati ragionevolmente ottenibili;
- l'attività di verifica del funzionamento del MOGC con conseguente aggiornamento periodico (controllo ex post);
- l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;

b) i principi generali di un adeguato sistema di controllo interno ed in particolare:

- ogni operazione, transazione, azione che interviene in un'area sensibile deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua;
- in linea di principio nessuno deve poter gestire in piena autonomia un intero processo ricadente in un'area sensibile, ovvero deve essere rispettato il principio della separazione delle funzioni;
- i poteri autorizzativi devono essere assegnati coerentemente con le responsabilità attribuite;
- il sistema di controllo deve documentare l'effettuazione dei controlli stessi.

7.8 Il codice etico

I principi e le regole di comportamento contenute nel presente MOGC si integrano con quanto espresso nel **CODICE ETICO** (*in allegato al presente MOGC*) adottato dall'Organizzazione, pur presentando il MOGC una portata diversa rispetto al Codice stesso, per le finalità che esso intende perseguire in attuazione delle disposizioni del Decreto.

Sotto tale profilo si rende opportuno precisare che:

- il Codice rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale da parte dell'Organizzazione allo scopo di esprimere una serie di principi di deontologia che l'Organizzazione riconosce come propri e sui

quali intende richiamare l'osservanza di tutti i suoi dipendenti e di tutti coloro che cooperano al perseguimento dei fini dell'Organizzazione;

- Il MOGC risponde, invece, a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati per fatti che, commessi apparentemente nell'interesse o a vantaggio dell'Organizzazione, possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del Decreto medesimo.

Tuttavia, in considerazione del fatto che il Codice richiama principi di comportamento idonei anche a prevenire i comportamenti illeciti di cui al Decreto, esso acquisisce rilevanza ai fini del MOGC e costituisce, pertanto, formalmente una componente integrante del MOGC medesimo.

7.9 L'adozione del Modello e le modifiche allo stesso

L'art. 6, comma 1, lettera a) del Decreto richiede che il MOGC sia un "atto di emanazione dell'organo dirigente"; l'adozione dello stesso è dunque di competenza dell'Amministratore Unico che provvede mediante delibera.

Si specifica che l'OdV deve garantire il monitoraggio del MOGC mentre l'adeguatezza deve essere perseguita dall'Amministratore Unico dell'organizzazione.

Le successive modifiche o integrazioni relative alla Parte Generale o alle Parte Speciali, anche eventualmente proposte dall'OdV, sono rimesse alla competenza dell'Amministratore Unico

In particolare sono demandate all'Amministratore Unico dell'Organizzazione:

- l'attività di verifica dell'aggiornamento del MOGC (da svolgersi con cadenza almeno annuale);
- la responsabilità di modificare o integrare, a seguito della suddetta verifica annuale o comunque su proposta motivata dell'OdV, il MOGC stesso.

Tutte le modifiche e le integrazioni di cui sopra, saranno tempestivamente comunicate ai destinatari del MOGC.

La versione più aggiornata del MOGC è immediatamente resa disponibile all'OdV.

8. ORGANISMO DI VIGILANZA

8.1 Requisiti dell'Organismo di Vigilanza (OdV)

L'OdV nominato dall'Organizzazione, in linea con le Linee Guida delle principali associazioni di categoria e con la normativa in materia, possiede le seguenti caratteristiche:

- **Autonomia e indipendenza.** Sono requisiti fondamentali, presuppongono che i membri dell'OdV non svolgano mansioni operative né abbiano poteri decisionali o responsabilità gestionali concernenti le attività che costituiscono l'oggetto della loro funzione di controllo. Al fine di assicurare tali requisiti è garantita all'OdV l'indipendenza, prevedendo un'attività di reporting al vertice dell'Organizzazione.
- **Onorabilità.** La carica di componente dell'OdV non può essere ricoperta da chi:

- è stato sottoposto a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria e secondo la normativa vigente;
 - è stato condannato con sentenza passata in giudicato (salvi gli effetti della riabilitazione):
 - a pena detentiva per uno dei reati previsti in materia bancaria, finanziaria e tributaria,
 - è stato condannato alla pena della reclusione per un tempo non inferiore a sei mesi per un delitto contro la Pubblica Amministrazione, il patrimonio, l'ordine pubblico e l'economia pubblica,
 - è stato condannato alla pena della reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per qualunque delitto non colposo;
- **Comprovata professionalità.** L'OdV possiede, al suo interno, competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali competenze, unitamente ai precedenti requisiti, garantiscono l'obiettività di giudizio.
- **Continuità d'azione.** L'OdV svolge in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza sul MOGC con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine direttamente derivanti dai vertici dell'Organizzazione. A tale proposito l'OdV si configura come struttura riferibile all'Ente, alla quale non sono assegnate deleghe operative né altre funzioni al di fuori di quanto riportato nel presente MOGC.
- **Disponibilità di mezzi organizzativi e finanziari necessari per lo svolgimento delle proprie funzioni.** In relazione all'ultimo punto e al fine di garantire il maggior grado di indipendenza possibile, nel contesto di formazione del budget aziendale l'Amministratore Unico dell'Organizzazione dovrà approvare una dotazione adeguata di risorse finanziarie, di cui l'OdV potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei propri compiti.

8.2 Funzioni e poteri dell'Organismo Di Vigilanza

L'OdV è preposto, come specificato nel Regolamento dell'OdV, a:

- vigilare sull'applicazione del MOGC in relazione alle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto;
- verificare l'efficacia del MOGC e la sua capacità di prevenire la commissione dei reati di riferimento e delle violazioni al Codice Etico;
- individuare e proporre ai vertici dell'Organizzazione aggiornamenti e modifiche al MOGC in relazione alla mutata normativa o alle mutate condizioni, affinché questi li sottopongano all'approvazione dell'Amministratore Unico dell'Organizzazione.

Al fine di rendere realizzabile l'attività dell'OdV, è necessario che:

- le attività poste in essere dall'OdV non possano essere sindacate da alcun altro organismo o struttura dell'Organizzazione, fermo restando che l'Amministratore Unico dell'Organizzazione è in ogni caso chiamato a monitorare l'adeguatezza del suo intervento;
- l'Organismo di Vigilanza, nel rispetto della normativa sulla privacy abbia libero accesso presso tutte le funzioni dell'Organizzazione- senza necessità di alcun consenso preventivo - onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal D.Lgs. 231/01 e dal presente MOGC;
- l'OdV possa avvalersi - sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità - dell'ausilio di tutti i reparti/uffici/siti/unità operative dell'Organizzazione.

8.3 Reporting dell'OdV nei confronti degli organi societari

L'OdV riferisce, almeno annualmente, in merito all'attuazione del MOGC e all'emersione di eventuali criticità ad esso connesse.

L'OdV dovrà, in ogni caso, riferire tempestivamente all'Amministratore Unico in merito a qualsiasi violazione del MOGC ritenuta fondata, di cui sia venuto a conoscenza tramite segnalazione da parte dei Destinatari o che abbia accertato durante lo svolgimento delle proprie attività.

La presenza dei suddetti rapporti di carattere funzionale, anche con organismi privi di compiti operativi e quindi svincolati da attività gestionali, costituisce un fattore in grado di assicurare che l'incarico venga espletato dall'OdV con le maggiori garanzie di indipendenza.

L'OdV potrà essere convocato in qualsiasi momento dai suddetti organi o potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del MOGC od a situazioni specifiche.

8.4 Flussi informativi nei confronti dell'OdV

SEGNALAZIONI DA PARTE DI ESPONENTI AZIENDALI O DA PARTE DI TERZI

Dovrà essere portata a conoscenza dell'OdV ogni informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da Terzi ed attinente all'attuazione del MOGC nelle aree di attività a rischio.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni:

- devono essere raccolte eventuali segnalazioni relative alla violazione del MOGC o comunque conseguenti a comportamenti non in linea con i principi e valori espressi dall'Organizzazione nel proprio Codice Etico;
- l'OdV valuterà le segnalazioni ricevute ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere ad un'indagine interna;
- le segnalazioni, nel rispetto dei principi enunciati nel Codice Etico, dovranno essere in forma scritta e non anonima ed avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del MOGC;
- al fine di facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'OdV, è prevista l'istituzione di canali informativi dedicati;
- le modalità di raccolta e conservazione delle segnalazioni pervenute saranno regolamentate dall'OdV.

L'Organizzazione si impegna a far sì che vengano garantiti i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante (fatti salvi gli obblighi di legge) e la tutela delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Quanto sopra riportato è conforme all'istituto del Whistleblowing, adottato dall'Organizzazione, strumento utile non solo a prevenire fenomeni di corruzione all'interno dell'ente, ma anche a coinvolgere i dipendenti e gli stakeholders nell'attività di controllo e contrasto all'illegalità, responsabilizzandoli e chiedendo loro una partecipazione attiva, espressione di una precisa volontà e di un impegno del vertice dell'organizzazione ad essere promotore della cultura della trasparenza e ad ascoltare le segnalazioni dei dipendenti.

OBBLIGHI DI INFORMATIVA RELATIVI AD ATTI UFFICIALI

Oltre alle segnalazioni di cui al paragrafo precedente, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'OdV le informative concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai quadri in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni dell'Organizzazione nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto e dei principi espressi nel Codice Etico;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del MOGC con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

SISTEMA DI DELEGHE

All'OdV, infine, deve essere comunicato il sistema di deleghe adottato dall'Organizzazione ed ogni successiva modifica allo stesso.

9. DIFFUSIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO E FORMAZIONE DEI DESTINATARI

9.1 Diffusione del MOGC

Il MOGC entra in vigore a decorrere dalla data di Delibera della sua approvazione da parte dell'Amministratore Unico.

A partire da tale momento devono essere rese disponibili:

- ✓ il Codice Etico e la Parte Generale del modello, sul sito internet dell'Organizzazione, a disposizione di tutti gli stakeholders;
- ✓ una copia cartacea e/o informatica integrale (informato non modificabile) del MOGC ex D.lgs 231/2001 dovrà essere disponibile presso gli uffici amministrativi, per la presa visione in qualsiasi momento da parte del personale aziendale.

In tutti i nuovi contratti di assunzione o collaborazione è previsto l'inserimento di un'informativa relativa l'adozione del MOGC.

9.2 Formazione dei destinatari

Ai fini dell'attuazione del MOGC, l'Amministratore Unico ha la responsabilità della formazione dei Destinatari. La gestione della formazione avviene da parte della Direzione Generale su richiesta e con il supporto dell'OdV, attraverso l'utilizzo dei **TEMPLATE FORMAZIONE** (Generale e Parti Speciali), documenti che riportano sia le indicazioni generali sul MOGC previsto dal D.Lgs.231/01, sia una visione degli specifici reati calati sull'organizzazione. L'attività di formazione, finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al Decreto e del MOGC approvato, è effettuata annualmente da parte dell'OdV. Tutto il personale dell'organizzazione, apicali e sottoposti, deve partecipare alla formazione erogata dall'OdV; coloro che non partecipino alla formazione obbligatoria possono essere passibili di sanzioni.

9.3 Informativa ai Terzi

Ogni comportamento posto in essere dai Terzi in contrasto con i valori espressi nel Codice Etico e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto potrà determinare, grazie all'attivazione di opportune clausole, la risoluzione del rapporto contrattuale. I vertici dell'Organizzazione cureranno con la collaborazione dell'OdV l'elaborazione, l'aggiornamento e l'inserimento nelle lettere di incarico o negli accordi di partnership di tali specifiche clausole contrattuali che prevederanno anche l'eventuale richiesta di risarcimento di danni derivanti all'Organizzazione dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

Inoltre ai fini di un'adeguata attività di informativa, l'Amministratore Unico provvederà a curare la diffusione del contenuto del MOGC e del Codice Etico.

10. PARTI SPECIALI

Di seguito è riportato l'elenco delle parti speciali allegate al presente MOGC, definite sulla base dell'analisi dei rischi condotta su tutti i processi, nelle quali sono descritte le rispettive fattispecie di reato, le specifiche attività dell'Organizzazione che risultano essere "sensibili", i conseguenti principi comportamentali da rispettare nonché le procedure di controllo implementate ed i compiti dell'OdV, predisposti per la prevenzione dei reati stessi.

PARTE SPECIALE A **REATI COMMESSI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**
(artt. 24 e 25 D. Lgs. 231/01);

PARTE SPECIALE B	DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI (art. 24-bis D.Lgs. 231/01);
PARTE SPECIALE C	DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA (articolo 24-ter D.Lgs. 231/01);
PARTE SPECIALE D	DELITTI DI FALSITÀ IN MONETE, CARTE DI PUBBLICO CREDITO, VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO (art. 25-bis D.Lgs. 231/01);
PARTE SPECIALE E	DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO (art. 25-bis. D.Lgs. 231/01);
PARTE SPECIALE F	REATI SOCIETARI (art. 25-ter D.Lgs. 231/01) e REATI DI ABUSO DI INFORMAZIONI PRIVILEGIATE E MANIPOLAZIONE DEL MERCATO (art. 25-sexies D.Lgs. 231/01);
PARTE SPECIALE G	REATI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO (art. 25-quater D.Lgs.231/01);
PARTE SPECIALE H	REATI CONSISTENTI IN PRATICHE DI MUTILAZIONE DEGLI ORGANI GENITALI FEMMINILI (art. 25-quater D.Lgs 231/01) e DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE (art. 25-quinquies D.Lgs. 231/01);
PARTE SPECIALE I	REATI IN VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO (art. 25-septies D.Lgs. 231/01);
PARTE SPECIALE J	REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA (art. 25-octies D.Lgs. 231/01);
PARTE SPECIALE K	DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE (art. 25-novies D.Lgs. 231/01);
PARTE SPECIALE L	INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA (art. 25-decies D.Lgs. 231/01);
PARTE SPECIALE M	REATI COSIDDETTI TRANSNAZIONALI di cui alla Convenzione e i Protocolli aggiuntivi delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato (art. 10 L. 16 marzo 2006, n. 146).
PARTE SPECIALE N	REATI AMBIENTALI (art. 25 undecies D.Lgs 231/2001)
PARTE SPECIALE O	IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE (art. 25 duodecies D.Lgs 231/2001)
PARTE SPECIALE P	REATI DI RAZZISMO E XENOFOBIA

(art. 25 terdecies D.Lgs 231/2001).

11. ALLEGATI

- ✓ **PIANO ORGANIZZATIVO**
- ✓ **PIANO DELLA GOVERNANCE**
- ✓ **PARTI SPECIALI**
- ✓ **LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEL RISCHIO**
- ✓ **CODICE ETICO,**
- ✓ **MATRICE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI**
- ✓ **REGOLAMENTO DELL'ODV**
- ✓ **SISTEMA SANZIONATORIO**
- ✓ **ALL. A FLUSSO INFORMATIVO VERSO ODV**
- ✓ **ALL.1 PROCEDURA DI WHISTLEBLOWING**
- ✓ **ORGANIGRAMMA**
- ✓ **DOSSIER PRIVACY;**
- ✓ **DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI SULLA SICUREZZA (DVR)**
- ✓ **TEMPLATE FORMAZIONE;**
- ✓ **DOCUMENTAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE ORGANIZZATIVO (manuali, procedure/protocolli, istruzioni, allegati, moduli, sia in formato cartaceo che informatico)**

PROCEDURA WHISTLEBLOWING

Sommario

1. FONTE NORMATIVA E NATURA DELL'ISTITUTO	2
TERMINOLOGIA:	2
2. SCOPO E FINALITA' DELLA PROCEDURA	4
3. DESTINATARI.....	4
4. FORME DI TUTELA DEL SEGNALANTE E SEGNALATO.....	4
4.1 RISERVATEZZA, PROTEZIONE E DIVIETO DI RITORSIONE.....	5
5. RESPONSABILITA'	5
6. ITER DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI.....	6
6.1 RICEVIMENTO E ANALISI DELLA SEGNALAZIONE	7
6.1.1 MODALITÀ E DESTINATARI DELLA SEGNALAZIONE	7
6.1.2 FATTI E ATTI CHE POSSONO ESSERE OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE	7
6.1.3 CONTENUTO DELLE SEGNALAZIONI	8
6.2 EVENTUALE NECESSITÀ DI INDAGINI ED ESECUZIONE (FASE II E III)	9
6.2.1 ATTIVITÀ DI VERIFICA DELLA FONDATEZZA DELLA SEGNALAZIONE.....	9
6.3 REPORTING	9
7. LE SANZIONI.....	9
8. INIZIATIVE DI SENSIBILIZZAZIONE.....	10
9. MODIFICHE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DEI RISCHI	10

1. FONTE NORMATIVA E NATURA DELL'ISTITUTO

Il 15 novembre 2017 la Camera dei Deputati ha approvato definitivamente il DDL recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazione di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", meglio nota come Legge in materia di Whistleblowing.

*La Legge ha previsto l'integrazione dell'art. 6 del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" (in prosieguo, "**Decreto 231**"), al fine di prevedere una puntuale tutela per tutti quei dipendenti e/o collaboratori di società che abbiano segnalato illeciti di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito delle proprie mansioni lavorative.*

Più nel dettaglio il WhistleBlowing è strumento di derivazione anglosassone attraverso il quale i dipendenti di una organizzazione, pubblica o privata, segnalano a specifici individui o organismi, (compresi organi di polizia e autorità pubbliche) una possibile frode, un reato, un illecito o qualunque condotta irregolare, commessa da altri soggetti appartenenti all'organizzazione. I dipendenti - intesi in senso ampio, - normalmente sono le prime persone che vengono a conoscenza di eventuali situazioni di rischio e, pertanto, sono anche le prime persone in grado di segnalarle tempestivamente all'organizzazione, prima che possano realizzarsi danni.

Il whistleblower è colui che testimonia un presunto illecito o un'irregolarità sul luogo di lavoro, durante lo svolgimento delle proprie mansioni e decide di segnalarlo a una persona o un'autorità che possa agire efficacemente al riguardo.

In tale ottica la segnalazione è un atto di manifestazione di senso civico, attraverso cui il whistleblower contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse collettivo.

Questa procedura è volta a incentivare le segnalazioni e a tutelare, proprio in ragione della sua funzione sociale, il whistleblower. Al fine di incentivare il ricorso all'istituto, la norma garantisce la tutela del segnalante attraverso tre principi generali:

- la tutela dell'anonimato e della riservatezza;
- la previsione che la segnalazione è sottratta al diritto di accesso;
- il divieto di discriminazione nei confronti del segnalante.

TERMINOLOGIA:

- **SEGNALANTE** Chi è testimone di un illecito o di un'irregolarità sul luogo di lavoro e decide di segnalarlo. Può essere segnalante chiunque svolga un determinato compito o funzione in o per un ente pubblico o una organizzazione privata, come, ad esempio: i dipendenti, i dirigenti, gli amministratori, i collaboratori, i consulenti, i terzi quali i fornitori ed, in generale, gli stakeholder.
- **SEGNALAZIONE:** comunicazione avente ad oggetto fatti che possano integrare reati, illeciti o irregolarità e/o comportamenti di qualsivoglia natura, anche omissivi, riferibili al personale dell'ente o a terzi posti in essere in violazione del Codice Etico dell'organizzazione, dei Modelli 231 adottati, di normative interne (manuali, policy, procedure, istruzioni, ecc.) emesse dall'ente, di leggi o regolamenti o provvedimenti delle

autorità o comunque atti a cagionare danno o pregiudizio, di qualsiasi natura, all'ente stesso.

Le Segnalazioni, infatti, riguardano tutte quelle situazioni in cui il Segnalante agisce a tutela di un interesse non personale, in quanto il fatto segnalato, solitamente, attiene a pericoli o rischi che minacciano l'organizzazione nel suo complesso, il Personale, i Terzi o anche, in via più generale, la collettività.

Ai fini della presente procedura, si possono distinguere le seguenti tipologie di Segnalazione:

- Segnalazione anonima: Segnalazione in cui le generalità del Segnalante non siano esplicitate, né siano individuabili in maniera univoca.
- Segnalazione in malafede: Segnalazione priva di fondamento fatta allo scopo di arrecare un danno ingiusto alla persona e/o alla società segnalata.
- Segnalazione generica: Segnalazione di contenuto talmente generico da non consentire alcuna verifica in merito alla stessa.
- Segnalazione relativa a fatti già noti: Segnalazione il cui contenuto è relativo a fatti già noti all'ente e per le quali sono state già intraprese le più opportune azioni valutative e disciplinari previste dalla presente procedura e dalle normative e disposizioni esterne di riferimento.
- Segnalazione relativa a fatti rilevanti: Segnalazione su anomalie operative e/o frodi:
 - o per la quale sia stimabile un impatto per il bilancio dell'ente quantitativamente e qualitativamente significativo
 - o che riguardano i membri degli organi sociali, primi riporti del Presidente e dell'Amministratore Delegato; - che riguardano i membri degli organi sociali;
 - o che l'OdV ritenga possano avere un impatto significativo sul Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi.

La segnalazione può essere di diversi tipi:

- **Aperta**, quando il segnalante solleva apertamente un problema senza limiti legati alla propria riservatezza.
 - **Confidenziale/Riservata**, quando il nome del segnalante è conosciuto, ma l'organizzazione tratta la segnalazione in maniera riservata senza rivelare l'identità del segnalante in assenza di un suo esplicito consenso;
 - **Anonima**, quando le generalità del segnalante non sono esplicitate né sono altrimenti individuabili.
-
- **SEGNALATO** Chiunque sia il soggetto cui il segnalante attribuisce la commissione del fatto illecito/irregolarità rappresentato nella segnalazione.
 - **DESTINATARIO DELLA SEGNALAZIONE** Soggetto/i o organo dell'organizzazione avente/i il compito di ricevere, analizzare, verificare (anche con l'eventuale supporto di altre funzioni dell'organizzazione) le segnalazioni.
 - **CANALI DI COMUNICAZIONE** Canali individuati dalle organizzazioni quali mezzi, interni o esterni all'organizzazione stessa, attraverso cui veicolare le segnalazioni.
 - **RITORSIONI** Qualsiasi comportamento ritorsivo o discriminatorio, diretto o indiretto, rivolto al segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione. Tra questi rientrano le eventuali sanzioni disciplinari, il demansionamento,

il mobbing, il licenziamento, il trasferimento ingiustificato, molestie sul luogo di lavoro o altre misure aventi effetti negativi o che possono rendere intolleranti le condizioni di lavoro determinate dalla segnalazione.

2. SCOPO E FINALITA' DELLA PROCEDURA

Scopo della presente procedura, oltre a quello di rimuovere i fattori che possono ostacolare o disincentivare il ricorso all'istituto, è quello di fornire al whistleblower chiare indicazioni operative circa oggetto, contenuti, e modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché circa le forme di tutela che gli vengono offerte nel nostro ordinamento.

Lo scopo del Whistleblowing è quello di permettere alle organizzazioni di affrontare il problema segnalato il prima possibile, rendendo note situazioni di rischio o di danno e contribuendo alla prevenzione e al contrasto di eventuali illeciti. La gestione virtuosa del Whistleblowing contribuisce non solo ad individuare e contrastare possibili illeciti e a diffondere la cultura dell'etica e della legalità all'interno delle organizzazioni, ma anche a creare un clima di trasparenza ed un senso di partecipazione e appartenenza, generato dal superamento del timore dei dipendenti di subire ritorsioni da parte degli organi sociali o dei colleghi, o dal rischio di vedere inascoltata la propria segnalazione.

3. DESTINATARI

Destinatari di questa procedura sono gli stakeholders dell'ente, ovvero:

- ✓ Il personale dell'organizzazione, categoria in cui vanno ricompresi tutti i dipendenti, a tempo indeterminato e non, i dirigenti, gli stagisti;
- ✓ Gli amministratori e i membri degli organi sociali;
- ✓ Terze parti non dipendenti, categoria in cui vanno ricompresi collaboratori, consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico, soggetti che agiscono per conto dell'organizzazione, quali intermediari ed agenti, terzi fornitori di prodotti o servizi

4. FORME DI TUTELA DEL SEGNALANTE E SEGNALATO

L'identità del segnalante è tutelata in tutte le fasi della procedura descritta e la violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

Pertanto, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il consenso espresso del segnalante; tale tutela vale anche nei confronti degli organi di vertice dell'ente, che non possono disporre indagini o chiedere informazioni al fine di risalire all'identità del segnalante. L'obbligo di mantenere la massima riservatezza sull'identità del segnalante e di non svolgere indagini o chiedere informazioni di cui al comma precedente riguarda tutti coloro che, a qualunque titolo, vengano a conoscenza della stessa o siano coinvolte nel procedimento di accertamento della segnalazione e potrà essere ribadito anche tramite richiesta di sottoscrizione di un formale impegno in tal senso.

In caso di attivazione di procedimento disciplinare a seguito dei fatti oggetto della segnalazione, l'identità del segnalante potrà essere rivelata qualora la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato, sempre che tale circostanza venga

da quest'ultimo dedotta e comprovata in sede di audizione o mediante la presentazione di memorie difensive.

Simili misure di tutela valgono esclusivamente per coloro che segnalino in buona fede, ossia per quei segnalanti che abbiano riportato la problematica ritenendo altamente probabile, sulla base alle proprie conoscenze, che si sia verificato un fatto illecito o un'irregolarità.

Non è dovuta alcuna tutela nel caso in cui il segnalante incorra, con propria denuncia, in responsabilità penale a titolo di calunnia (art. 368 c.p.) o diffamazione (art. 595 c.p.) o dell'art. 2043 del codice civile e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge, (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo).

4.1 Riservatezza, protezione e divieto di ritorsione

Le azioni derivanti dalla Segnalazione devono essere prese in considerazione con la massima imparzialità e riservatezza da tutte le parti coinvolte, nel pieno rispetto dei principi di legge e regolamenti in materia di trattamento dei dati personali e tutela della privacy.

L'ente si riserva il diritto di intraprendere azioni disciplinari nei confronti del segnalante in caso di abusi della policy in caso di abuso della procedura (segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o al solo scopo di danneggiare il segnalato o soggetti comunque interessati dalla Segnalazione).

Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione ai sensi della presente procedura non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito:

- deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione all'OdV che, valutata la sussistenza degli elementi, segnala l'ipotesi di discriminazione;
- al Responsabile della struttura di appartenenza del dipendente autore della presunta discriminazione. Il Responsabile della struttura valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente autore della discriminazione;

Resta ferma la facoltà del dipendente di rivolgersi direttamente all'ispettorato del lavoro o al sindacato di appartenenza che provvederà a darne tempestiva comunicazione all'OdV.

5. RESPONSABILITA'

La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del dipendente/ whistleblower nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 del codice civile.

Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente policy, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente procedura ad esempio, nei casi in cui:

- il Segnalante abbia partecipato al comportamento irregolare unitamente ad altri soggetti e attraverso la segnalazione cerchi di assicurarsi una sorta di “immunità” dalle future azioni disciplinari che l’organizzazione vorrà intraprendere;
- il Segnalante che voglia utilizzare la problematica riportata come possibile strumento di scambio per ottenere la riduzione, o l’esclusione, di una precedente sanzione disciplinare o per ottenere benefici all’interno dell’organizzazione, quali, ad esempio, bonus o promozioni.
- il segnalante abbia concorso alla realizzazione della condotta illecita

Al fine di evitare eventuali abusi, e in ogni caso a tutela del segnalato, è previsto, quindi, che non si possa sanzionare disciplinarmente quest’ultimo sulla base di quanto affermato dal segnalante, senza che vi siano riscontri oggettivi e senza che si sia proceduto ad indagare i fatti oggetto di segnalazione.

6. ITER DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

L’iter di gestione delle segnalazioni è suddiviso in quattro fasi:

- I. **Ricevimento e analisi della segnalazione, si devono preliminarmente indicare i canali dedicati** a garanzia dell’accesso esteso a tutti i dipendenti nonché della riservatezza del segnalante e della tracciabilità delle segnalazioni. Successivamente deve essere formalizzato il termine certo per l’avvio delle **analisi delle segnalazioni** per separare quelle per le quali sono necessari approfondimenti da quelle che possono essere archiviate senza ulteriori analisi poiché non rientranti nella casistica di cui all’art. 6 co. 2-bis ex D.Lgs. 231/01 e s.m.i..
- II. **Eventuale necessità di indagini, ovvero** riportare come l’OdV identifica la funzione competente per la tematica oggetto della segnalazione e come definisce i soggetti abilitati ad avere accesso alle informazioni. Deve altresì descrivere come valuta **l’opportunità di delegare**, in parte o in toto a terzi esterni specializzati, **l’esecuzione di interventi investigativi**.
- III. **Esecuzione delle indagini: sarà eseguita dall’OdV o da consulenti incaricati secondo specifici mandati in via riservata** e con opportune comunicazioni formali di avvio dell’attività. Nel caso in cui vengano coinvolti consulenti esterni è necessario far sottoscrivere clausole di confidenzialità (es. “non disclosure agreement”). **Obiettivo** delle indagini è quello di **confermare la veridicità delle segnalazioni nello spirito dell’art. 6 co. 2-bis ex D.Lgs. 231/01 e s.m.i..**
- IV. **Reporting.**

6.1 Ricevimento e analisi della segnalazione

6.1.1 Modalità e destinatari della segnalazione

L'ente mette a disposizione dei propri dipendenti e dei propri collaboratori a qualsiasi titolo un apposito modello (**MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE**) il cui utilizzo rende più agevole e rispondente ai requisiti della presente procedura, l'effettuazione di segnalazioni.

Il modello è reperibile sulla rete intranet nello spazio dedicato al MOGC sezione "Whistleblowing" ove sono altresì pubblicate le modalità di compilazione ed invio. La segnalazione dovrà essere indirizzata all'OdV:

- I. mediante invio, all'indirizzo di posta elettronica a tal fine appositamente attivato: odv@xxxxxxx.it –
- II. a mezzo del servizio postale o tramite posta interna indirizzata all'Organismo di Vigilanza; per garantire la riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata/personale"
- III. verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata.

L'identità del segnalante sarà conosciuta solo dall'ODV che ne garantirà la riservatezza, fatti salvi i casi in cui non è opponibile per legge.

6.1.2 Fatti e atti che possono essere oggetto della segnalazione

Non esiste una lista tassativa di reati o irregolarità che possono costituire l'oggetto del whistleblowing. Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano rischi, reati o irregolarità, **condotte illecite** o **violazioni dei reati presupposto ex D. Lgs. 231/01** o **irregolarità nell'attuazione del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01** consumati o tentati, a danno dell'interesse pubblico.

In particolare la segnalazione riguardare azioni od omissioni, commesse o tentate:

- penalmente rilevanti;
- poste in essere in violazione dei Codici di comportamento e dei reati indicati nel modello 231 dell'ente o di altre disposizioni aziendali sanzionabili in via disciplinare;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine dell'ente o amministrazione di riferimento
- suscettibili di arrecare un danno alla salute o sicurezza dei dipendenti, utenti e cittadini o di arrecare un danno all'ambiente;
- suscettibili di pregiudizio agli utenti o ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso l'organizzazione.

Oltre agli illeciti configuranti reati previsti dal Decreto, a titolo semplificativo costituiscono fatti oggetto di possibile segnalazione:

- furto di beni di proprietà dell'ente;
- falsificazione o alterazione di documenti;
- falsificazione o manipolazione dei conti e omissione intenzionale di registrazioni, eventi o dati;

- distruzione, occultamento o uso inappropriato di documenti, file, archivi, attrezzature e strumenti aziendali;
- appropriazione indebita di denaro, valori, forniture o altri beni appartenenti all'ente o a terzi;
- dazione di una somma di danaro o concessione di altra utilità ad un pubblico ufficiale come contropartita per la funzione svolta o per l'omissione di un atto di ufficio (es. mancata elevazione di un verbale di contestazione per irregolarità fiscali);
- accettazione di danaro, beni, servizi o altro beneficio come incentivi per favorire fornitori/aziende;
- falsificazione di note spese (es. rimborsi "gonfiati" o per false trasferte);
- falsificazione delle presenze a lavoro;
- rivelazione di informazioni confidenziali e di proprietà dell'ente a parti esterne tra cui competitor;
- utilizzo delle risorse e dei beni aziendali per uso personale, senza autorizzazione

Il whistleblowing non riguarda doglianze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni/istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro o rapporti col superiore gerarchico o colleghi.

Le segnalazioni, anche quando anonime, devono sempre avere un contenuto da cui emerga un leale spirito di partecipazione al controllo e alla prevenzione di fatti nocivi degli interessi generali. L'anonimato non può in alcun modo rappresentare lo strumento per dar sfogo a dissapori o contrasti tra dipendenti. È parimenti vietato:

- il ricorso ad espressioni ingiuriose;
- l'inoltro di segnalazioni con finalità puramente diffamatorie o calunniose;
- l'inoltro di segnalazioni che attengano esclusivamente ad aspetti della vita privata, senza alcun collegamento diretto o indiretto con l'attività aziendale. Tali segnalazioni saranno ritenute ancor più gravi quando riferite ad abitudini e orientamenti sessuali, religiosi, politici e filosofici.

6.1.3 Contenuto delle segnalazioni

Il whistleblower deve fornire tutti gli elementi utili a consentire all'ufficio competente di procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione.

A tal fine, la segnalazione deve preferibilmente contenere i seguenti elementi:

- ✓ generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'Ente;
- ✓ una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- ✓ se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi i fatti;
- ✓ se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l'attività) che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto in essere i fatti segnalati;
- ✓ l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- ✓ l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;

- ✓ ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Le segnalazioni anonime verranno prese in considerazione solo se relative a fatti di particolare gravità e con contenuto adeguatamente dettagliato e circostanziato.

Resta fermo il requisito della veridicità dei fatti o situazioni segnalati a tutela del denunciato.

La segnalazione va prodotta sull'apposito **MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE**, allegato alla presente procedura e reperibile sul sito web aziendale.

6.2 Eventuale necessità di indagini ed esecuzione (fase II e III)

6.2.1 Attività di verifica della fondatezza della segnalazione

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate all'OdV che vi provvede nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'eventuale audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati.

A tal fine, l'OdV può avvalersi del supporto e della collaborazione delle competenti strutture aziendali e, all'occorrenza, di organi di controllo esterni all'ente.

Qualora, all'esito della verifica, la segnalazione risulti fondata, l'OdV, in relazione alla natura della violazione, provvederà:

- a presentare denuncia all'autorità giudiziaria competente;
- a comunicare l'esito dell'accertamento al Responsabile della struttura di appartenenza dell'autore della violazione accertata, affinché provveda all'adozione dei provvedimenti gestionali di competenza, incluso, sussistendone i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare;
- comunicare l'esito dell'accertamento al vertice societario, per le ulteriori eventuali azioni che si rendano necessarie a tutela dell'Azienda

6.3 Reporting

Il Report dell'iter dell'indagine, viene redatto dall'OdV e condiviso con Presidente del CdA. Tale documento è caratterizzato da una serie di dettagli e informazioni per consentire eventuali provvedimenti tra cui quelli necessari ad evitare il ripetersi degli eventi segnalati. L'OdV infatti deve anche identificare e consigliare gli interventi di miglioramento per la riduzione del rischio di commissione dei reati presupposto nell'area sensibile indagata.

A seguito di tale report verrà valutata la necessità di aggiornare eventuali documenti del MOGC o suoi allegati, ed erogare opportuna formazione verso i dipendenti dell'organizzazione, al fine di condividere le modifiche emerse.

7. LE SANZIONI

Di seguito si indicano quelle che potrebbero essere le specifiche sanzioni disciplinari non solo per il segnalato in caso di conferma dei fatti segnalati, ma anche per tutti coloro agiscono in violazione delle Procedure stesse.

In particolare, le sanzioni potranno essere previste:

- Nel caso in cui il segnalato sia ritenuto responsabile a seguito dell'attività di indagine svolta dall'organo destinatario della segnalazione;
- In caso di comportamenti abusivi del segnalante;
- In caso di comportamenti ritorsivi o discriminatori da parte dei lavoratori - dirigenti e subordinati - nei confronti del segnalante;
- Nel caso in cui l'organismo preposto a ricevere la segnalazione non verifichi quanto riportato dal segnalante;
- In caso di violazione degli obblighi di riservatezza associati alla gestione delle segnalazioni.

Le sanzioni verranno applicate sulla base dello **Statuto dei Lavoratori (legge n. 300/1970)** e dei singoli Contratti Collettivi Nazionali, differenziando, quindi, tra soggetti dirigenti e dipendenti.

Ogni organizzazione dovrà verificare concretamente, sulla base delle predette fonti, quale sanzione applicare.

A titolo esemplificativo potrebbero essere previsti:

- Il richiamo verbale, l'ammonizione scritta, la sanzione pecuniaria, la sospensione dal servizio, la revoca dell'incarico per i dirigenti;
- Il richiamo verbale, il richiamo scritto, la multa, la sospensione dal servizio, il licenziamento con o senza preavviso per i dipendenti.

Chiamati al rispetto delle Procedure sono anche tutti quei soggetti che operano all'interno, o per conto dell'organizzazione, come ad esempio collaboratori, consulenti, lavoratori somministrati, procuratori e agenti ma anche tutti i partner e fornitori.

E' previsto l'inserimento di specifiche clausole nei contratti o nelle lettere di incarico, con cui vengono regolati i rapporti con i terzi, che sanciscano il rispetto delle Procedure stesse e indichino le sanzioni applicabili in caso di violazione, quali, a titolo meramente esemplificativo:

- La diffida al puntuale rispetto delle Procedure;
- L'applicazione di una penale, anche in caso di mancato rispetto della diffida, prevista in misura percentuale rispetto al compenso pattuito;
- La risoluzione immediata del contratto.

8. INIZIATIVE DI SENSIBILIZZAZIONE

L'organizzazione intraprende iniziative di comunicazione e sensibilizzazione della procedura mediante divulgazione sul portale intranet e tramite iniziative di formazione a tutto il personale sulle finalità dell'istituto e sul suo utilizzo, sui relativi diritti e obblighi, sulle conseguenze degli abusi nel suo utilizzo, nonché sui risultati che l'attuazione della norma ha prodotto.

9. MODIFICHE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DEI RISCHI

Qualora, a seguito delle segnalazioni e delle comunicazioni nei confronti degli organi sociali, emergano elementi oggettivi idonei a rivelare eventuali carenze dei sistemi di controllo interno,

del modello o nei flussi informativi vs OdV, gli organi sociali provvedono tempestivamente al loro adeguamento.

Allegato 1 - Modulo per la Segnalazione di Condotte Illecite

La scelta di compilare tutti o alcuni dei campi del presente modulo è FACOLTATIVA.

NOME E COGNOME DEL SEGNALANTE: _____

QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE: _____

SEDE DI SERVIZIO: _____

Espressione del consenso a rivelare la propria identità: SÌ () NO ()

DATA/PERIODO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO: gg/mm/aaaa

LUOGO FISICO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:

- UFFICIO (indicare denominazione e ubicazione della struttura): _____
- ALL'ESTERNO DELL'UFFICIO(indicare luogo ed indirizzo): _____

NATURA DELLE AZIONI/OMISSIONI COMMESSE O TENTATE:

- penalmente rilevanti;
- poste in essere in violazione del Codice Etico aziendale o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza o ad ente pubblico;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio alla immagine dell'Ente;
- altro (specificare)

DESCRIZIONE DEL FATTO: (CONDOTTA ED EVENTO):

AUTORE/I DEL FATTO:

ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO:

EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE (in caso di segnalazioni nominative/in chiaro allegare documento di riconoscimento):

INFORMATIVA PRIVACY

.....

DIEFFE FORMA SERVICE S.R.L.

DOCUMENTO	PARTE SPECIALE A: REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (Artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/01)
RIFERIMENTI	MOGC D.LGS 231/01
REVISIONE	Rev. 00 del 14/02/2019

SOMMARIO

1.	INTRODUZIONE	4
2.	DESTINATARI.....	4
3.	TERMINI E DEFINIZIONI	4
4.	LE FATTISPECIE DI REATO.....	5
5.	LE ATTIVITÀ SENSIBILI EX ARTT. 24 E 25 DEL DECRETO.....	7
6.	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI/PROCEDURE DI CONTROLLO	8
7.	COMPITI DELL'ODV.....	10
8.	FLUSSO INFORMATIVO VERSO L'ODV	11
9.	SISTEMA SANZIONATORIO.....	11

CONTROLLO DEL DOCUMENTO

TABELLA DI CONTROLLO DELLE REVISIONI		
REV.	DATA	CAUSALE
00	14/02/2019	Prima emissione

Approvato dall'Assemblea dei soci in data 14/02/2019

1. INTRODUZIONE

Gli articoli 24 e 25 del D. Lgs. n. 231 del 2001 individuano un gruppo di reati che possono essere commessi nell'ambito dei rapporti che l'Organizzazione intrattiene con la Pubblica Amministrazione (PA).

A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono indicarsi quali soggetti della PA i seguenti enti o categorie di enti:

- Amministrazioni centrali e periferiche, Agenzie dello Stato (i.e. Ministeri, Dipartimenti, Camera, Senato, Presidenza del Consiglio dei Ministri, Agenzie delle Entrate, ATS etc.);
- Authorities (Autorità garante della concorrenza e del mercato, Autorità per le garanzie nelle comunicazioni, Autorità per l'energia elettrica e il gas, Autorità garante per la protezione dei dati personali, Banca d'Italia, ISVAP, etc.);
- Regioni, Province, Comuni;
- Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura e loro associazioni;
- Enti pubblici non economici;
- Istituzioni pubbliche dell'Unione europea (Commissione europea, Parlamento europeo, Corte di Giustizia, etc.).

2. DESTINATARI

Sono destinatari della presente Parte Speciale del MOGC ai sensi del D.Lgs. 231/01 dell'azienda **Dieffe Forma Service S.r.l.** (di seguito l'"Organizzazione") e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- L' Amministratore Unico e i dirigenti dell'Organizzazione (cosiddetti soggetti apicali);
- i dipendenti dell'Organizzazione (cosiddetti soggetti interni sottoposti ad altrui direzione).

In forza di specifica accettazione o in forza di apposite clausole contrattuali possono essere destinatari di specifici obblighi per il rispetto del contenuto del Codice Etico i seguenti soggetti esterni:

- i collaboratori, i consulenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo;
- i fornitori, clienti dell'Organizzazione.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i destinatari, come sopra individuati, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa, al fine di prevenire ed impedire il verificarsi dei reati che ne formano oggetto.

3. TERMINI E DEFINIZIONI

Il presente documento è stato redatto nel rispetto dei Principi etici di riferimento espressi nel Codice Etico e tenendo conto delle definizioni riportate nella Parte Generale del MOGC.

Sono riportate di seguito alcune definizioni strumentali alla comprensione della presente Parte Speciale del MOGC.

Pubblica Amministrazione l'insieme di tutte le persone giuridiche che hanno in cura interessi pubblici e che svolgono attività legislativa, giurisdizionale o amministrativa in forza di norme di diritto pubblico e di atti autoritativi.
Ai fini del Modello, si considerano comunque Pubblica Amministrazione tutti quei soggetti che possano essere qualificati tali in base alla vigente legislazione ed alle correnti interpretazioni dottrinali e giurisprudenziali.

Pubblico Ufficiale [art. 357 c.p.] agli effetti della legge penale, sono Pubblici Ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giurisdizionale o amministrativa.
Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi, e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della Pubblica Amministrazione e dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi e certificativi.

Incaricato di un Pubblico Servizio chi pur non essendo propriamente un Pubblico Ufficiale con le funzioni proprie di tale status (certificative, autorizzative, deliberative), svolge comunque un servizio di pubblica utilità presso organismi pubblici in genere.

Attività a Rischio per la Parte Speciale A, qualsiasi attività aziendale che comporti rapporti diretti con la Pubblica Amministrazione.

4. LE FATTISPECIE DI REATO

Si riporta di seguito una sintetica descrizione dei reati contemplati negli artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/01.

Riferimento	Reato presupposto	Descrizione reato
Art. 24 D.Lgs. 231/2001	Art. 316-bis c.p. (Malversazione a danno dello Stato)	Tale fattispecie di reato si configura nel caso in cui, utilizzando artifici o raggiri, dopo avere ricevuto finanziamenti o contributi da parte dello Stato, da parte di un altro ente pubblico o da parte dell'Unione Europea, non si proceda all'utilizzo delle somme ottenute per gli scopi cui erano destinate, anche parzialmente. Inoltre, per la fattispecie in esame non rileva che l'attività programmata si sia comunque svolta. La condotta è punita anche se riferita a finanziamenti ricevuti in passato e che non vengono destinati alle finalità per cui erano stati erogati.
Art. 24 D.Lgs. 231/2001	Art. 316-ter c.p. (Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee)	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 contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalla Comunità Europea, senza averne diritto. Il reato viene a realizzarsi nel momento dell'ottenimento dei finanziamenti. Tale reato, avendo natura residuale, si configura solo qualora la condotta non integri gli estremi del più grave reato di <i>Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche</i> (art. 640-bis c.p.).
Art. 24 D.Lgs. 231/2001	Art. 640 comma 2 n. 1 c.p. (Truffa)	Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, per realizzare un ingiusto profitto, siano posti in essere artifici o raggiri capaci di indurre taluno in errore e da arrecare un danno allo Stato, ad altro Ente Pubblico o all'Unione Europea.

Riferimento	Reato presupposto	Descrizione reato
Art. 24 D.Lgs. 231/2001	Art. 640-bis c.p. (Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche)	Tale ipotesi di reato si configura qualora la condotta riconducibile al reato di Truffa sia posta in essere per conseguire indebitamente finanziamenti pubblici erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dall'Unione Europea. 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.
Art. 24 D.Lgs. 231/2001	Art. 640-ter c.p. (Frode informatica)	Tale fattispecie di reato si configura nel caso in cui, alterando il funzionamento di un sistema informatico o telematico, o manipolando i dati in esso contenuti, si ottenga un ingiusto profitto arrecando danno a terzi. In concreto, può integrarsi il reato in esame qualora, una volta ottenuto un finanziamento, venisse violato il sistema informatico al fine di inserire un importo relativo ai finanziamenti superiore a quello ottenuto legittimamente.
Art. 24-bis D.Lgs. 231/2001	Art. 491-bis c.p. (Documenti informatici)	Tale ipotesi di reato tratta le falsità riguardanti un documento informatico pubblico avente efficacia probatoria, per il quale si applicano le disposizioni del capo concernenti gli atti pubblici.
Art. 25 D.Lgs. 231/2001	Art. 317 c.p. (Concussione)	Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un PUBBLICO UFFICIALE o un INCARICATO DI UN PUBBLICO SERVIZIO, abusando della sua posizione e del suo potere, costringa taluno a procurare per sé o ad altri denaro o altre utilità non dovutegli.
Art. 25 D.Lgs. 231/2001	Art. 318 c.p. (Corruzione per un atto d'ufficio)	Tali ipotesi di reato si configurano nei casi in cui un PUBBLICO UFFICIALE o un INCARICATO DI UN PUBBLICO SERVIZIO riceva, per sé o per altri, denaro o altri vantaggi per compiere, omettere o ritardare atti del suo ufficio, ovvero per compiere atti contrari ai doveri del proprio ufficio determinando un vantaggio in favore dell'offerente. L'attività del PUBBLICO UFFICIALE potrà estrinsecarsi sia in un atto dovuto, sia in un atto contrario ai suoi doveri. Rappresenta condizione aggravante che il fatto abbia 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. Il nostro ordinamento prevede le medesime sanzioni sia per il corrotto che per il corruttore.
	Art. 319 c.p. (Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio)	
	Art. 319-bis c.p. (Circostanze aggravanti)	
Art. 25 D.Lgs. 231/2001	Art. 319-ter c.p. (Corruzione in atti giudiziari)	Il reato si configura nel caso in cui un PUBBLICO UFFICIALE o un INCARICATO DI UN PUBBLICO SERVIZIO riceva, per sé o per altri, denaro o altra utilità al fine di favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo. Potrà dunque essere chiamata a rispondere del reato l'ente che, essendo parte in un procedimento giudiziario, corrompa un PUBBLICO UFFICIALE (non solo un magistrato, ma anche un cancelliere od altro funzionario) al fine di ottenerne un vantaggio nel procedimento stesso in quanto il nostro ordinamento prevede le medesime sanzioni sia per il corrotto che per il corruttore.
Art. 25 D.Lgs. 231/2001	Art. 322 c.p. (Istigazione alla corruzione)	Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chiunque offra o prometta denaro o altre utilità non dovute ad un PUBBLICO UFFICIALE o a un INCARICATO DI UN PUBBLICO SERVIZIO che riveste la qualità di pubblico impiegato, per indurlo a compiere un atto contrario o conforme al suo ufficio. Si configura, inoltre, se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un PUBBLICO UFFICIALE o un INCARICATO DI UN PUBBLICO SERVIZIO a omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a compiere un atto contrario ai suoi doveri.
Art.25 D.Lgs. 231/2001	Art.320 c.p. (Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio)	Le disposizioni degli articoli 318 e 319 c.p. vengono applicate anche all'incaricato di un pubblico servizio. È prevista la possibilità di riduzione della pena, in misura non superiore a un terzo.

Riferimento	Reato presupposto	Descrizione reato
Art. 25 D.Lgs. 231/2001	Art. 322-bis 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)	A norma di tale articolo, le disposizioni degli articoli 314, 316, da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, c.p. si applicano anche: 1) ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee; 2) ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee; 3) alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee; 4) ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei trattati che istituiscono le Comunità europee; 5) a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei Pubblici Ufficiali e degli Incaricati di un Pubblico Servizio. Inoltre, le disposizioni degli articoli 321 e 322, primo e secondo comma, c.p. si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso: 1) alle persone indicate nel primo comma del presente articolo; 2) a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei Pubblici Ufficiali e degli Incaricati di un Pubblico Servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali. Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai Pubblici Ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli Incaricati di un Pubblico Servizio.
Art. 25 D.Lgs. 231/2001	Art. 319 quater (Induzione a dare o promettere utilità)	Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da tre a otto anni.

5. LE ATTIVITÀ SENSIBILI EX ARTT. 24 E 25 DEL DECRETO

I reati sopra considerati trovano come presupposto l'instaurazione di rapporti con la Pubblica Amministrazione (intesa in senso lato e tale da comprendere anche la Pubblica Amministrazione di Stati esteri).

Tenendo conto della molteplicità dei rapporti che l'Organizzazione intrattiene con la PA, si considerano a rischio tutte quelle aree dell'Organizzazione che per lo svolgimento delle proprie attività tipiche intrattengono rapporti con la PA (aree di rischio diretto). Sono altresì da considerarsi a rischio le aree aziendali che, pur non implicando direttamente l'instaurazione di rapporti con la PA, gestiscono strumenti di tipo finanziario e simili che potrebbero essere impiegati per attribuire vantaggi e utilità a pubblici ufficiali nella commissione di reati contro la PA (aree di rischio indiretto).

I dettagli delle attività di analisi dei rischi svolte sono riportati nella **MATRICE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI EX D.LGS 231/01**.

La presente Parte Speciale, oltre agli specifici principi di comportamento relativi alle aree di rischio sopra indicate, richiama i principi generali di comportamento previsti dal Codice Etico adottato dall'Organizzazione alla cui osservanza sono tenuti tutti i destinatari.

6. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI/PROCEDURE DI CONTROLLO

I destinatari della presente Parte Speciale del MOGC, oltre a rispettare le previsioni di legge esistenti in materia, le norme comportamentali e i principi generali di comportamento richiamati nel Codice etico devono rispettare le procedure e i regolamenti di cui sono responsabili previsti nel presente paragrafo e nell'ulteriore documentazione adottata.

La presente Parte Speciale prevede, inoltre, l'espresso divieto – a carico degli operatori dell'Organizzazione, in via diretta, ed a carico dei collaboratori esterni, tramite apposite clausole contrattuali – di:

- porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (artt. 24 e 25 del Decreto);
- 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.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti di seguito si riportano le regole di condotta che i destinatari devono applicare in merito alla presente Parte Speciale:

1. è vietata qualsiasi forma di regali (indipendentemente dal valore degli stessi) a funzionari della Pubblica Amministrazione, a loro familiari o a persone da questi indicate, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per sé, per altri e/o per l'Organizzazione,
2. è fatto divieto di accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) in favore dei soggetti sopra indicati che possano determinare le stesse conseguenze previste al punto precedente,
3. i regali ricevuti devono essere documentati in modo adeguato e devono essere segnalati tempestivamente all'OdV per consentire le opportune verifiche,
4. è fatto divieto di effettuare o promettere, in favore di Terzi, prestazioni che non trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto con essi costituito,
5. ogni documento richiesto dalla Pubblica Amministrazione o da organismi comunitari, per qualsiasi finalità, deve riportare dati la cui veridicità deve essere documentabile e verificata dai Responsabili coinvolti prima della consegna/invio del documento stesso,
6. i rapporti ufficiali dell'Organizzazione con la Pubblica Amministrazione devono essere gestiti esclusivamente dalle persone autorizzate in tal senso dai vertici aziendali,
7. tutti i destinatari che operano a contatto con la Pubblica Amministrazione devono seguire con attenzione le procedure del Sistema di Gestione Integrato (UNI EN ISO 9001:2015, UNI EN ISO 14001:2015, BS OHSAS 18001:2007, Reg. UE 333/2011 e Reg. UE 715/2013) e riferire immediatamente all'OdV eventuali violazioni allo stesso,

8. devono essere rispettati, da parte degli Amministratori, i principi di trasparenza nell'assunzione delle decisioni aziendali che abbiano diretto impatto sulle attività svolte nei confronti della Pubblica Amministrazione,
9. è necessario che ogni Attività a rischio sia supportata da debita evidenza. In particolare, ciascun soggetto coinvolto nell'esercizio di un'Attività a rischio deve agire in virtù di evidenze scritte – atti e documenti di immediata consultazione – che descrivano i profili salienti delle attività o fasi di attività specificatamente intraprese o da intraprendere,
10. ogni decisione riguardante le operazioni a rischio deve risultare da un documento scritto, approvato dal livello aziendale dotato dei corrispondenti necessari poteri,
11. in ogni caso non deve mai esservi identità soggettiva tra colui che di fatto ha il potere decisionale in merito allo svolgimento di un'attività a rischio e colui che effettivamente le pone in essere ovvero le esegue,
12. del pari, non deve comunque mai esservi identità soggettiva tra colui che decide in merito allo svolgimento di un'attività a rischio, colui che esegue tale operazione e colui che di fatto ha il compito di gestire le risorse economiche e finanziarie necessarie,
13. le singole operazioni a rischio devono essere documentate, deliberate, eseguite, finanziate e contabilizzate nel rispetto di procedure conformi ai criteri sopra indicati, opportunamente calibrate in ragione delle dinamiche interne a ciascuna area di attività.

L'Organizzazione ha inoltre adottato procedure e istruzioni specifiche finalizzate a descrivere la gestione dei processi a rischio di commissione dei reati; nello specifico riportiamo le procedure identificate per le attività a rischio:

- PROCEDURA GESTIONE DOCUMENTAZIONE (P. 4.2.3): la presente procedura ha lo scopo di definire le modalità e le responsabilità relative all' identificazione- codifica della documentazione; la gestione – stesura e conservazione della documentazione e il controllo/verifica e distribuzione della documentazione;
- PROCEDURA DI GESTIONE DELLA FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO (P.6.2.2.): finalizzata a stabilire le modalità per la gestione della formazione e addestramento, dalla fase di pianificazione a quella dell'attuazione ed infine per la registrazione;
- PROCEDURA PER LA PIANIFICAZIONE ED ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO (P.7.1.): finalizzata definire una modalità sistematica con cui vengono pianificati i corsi di formazione che l'organizzazione pianifica;
- PROCEDURA DI SVILUPPO DEI SEMINARI (7.2.1.): finalizzata ad individuare tutte le attività da porre in essere per una corretta attuazione dei seminari formativi relativi ai corsi facoltativi;
- PROCEDURA DI SVILUPPO KIT (7.2.2.): attraverso tale procedura sono richiamate tutte le fasi, e le tempistiche, corrette da attuare per il corretto sviluppo KIT relativo ai corsi obbligatori;
- PROCEDURA DI SVILUPPO PROGETTO: (7.2.3.): destinata a indicare le linee guida a cui ottemperare per realizzare un progetto completo e tracciabile;
- PROCEDURA DI DAN FORMALE (7.2.4.): tale procedura ha come scopo ultimo quello di individuare le attività da realizzare per sviluppare un progetto formativo che sia accreditato Bisd Dan Europe;

- PROCEDURA DI TRASMISSIONE DI FILE A REGIONE LOMBARDIA (7.2.5.): questa procedura indica le modalità di trasmissione a Regione Lombardia dei tracciati XML contenente i dati anagrafici dei partecipanti ai corsi ECM;
- PROCEDURA PER L'ACCREDITAMENTO DEI CORSI BLSA DA SIMESO (P.7.2.6.): destinata ad indicare quali caratteristiche e adempimenti sono necessari per la realizzazione di questa tipologia di corsi.
- PROCEDURA CRITERI DI SELEZIONE PER I DOCENTI (P. 7.4.1.): finalizzata a indicare le caratteristiche che sono necessarie per l'individuazione dei docenti che operano nell'organizzazione.

Per il dettaglio delle attività e relativi controlli si rinvia alle procedure e/o istruzioni sopra richiamate e facenti parte del Sistema di Gestione adottato dall'organizzazione.

7. COMPITI DELL'OdV

E' compito dell'OdV:

1. verificare costantemente la completezza e l'efficacia delle disposizioni della presente Parte Speciale;
2. monitorare l'emanazione e l'aggiornamento di istruzioni standardizzate relative:
 - alla compilazione omogenea e coerente dei documenti che descrivono le parti salienti delle attività a rischio;
 - agli atteggiamenti da assumere nell'ambito delle attività a rischio e, in genere, nei rapporti da tenere nei confronti della PA;tali istruzioni devono essere scritte e conservate su supporto cartaceo o informatico;
3. verificare periodicamente – con il supporto delle altre funzioni competenti – il sistema di deleghe in vigore, raccomandando modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al responsabile interno od ai sub responsabili;
4. verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, la validità di opportune clausole standard finalizzate:
 - all'osservanza da parte dei collaboratori esterni delle disposizioni del Decreto;
 - alla possibilità dell'Organizzazione di effettuare efficaci azioni di controllo nei confronti dei destinatari del MOGC al fine di verificare il rispetto delle prescrizioni in esso contenute;
 - all'attuazione di meccanismi sanzionatori (quali il recesso dal contratto nei riguardi di Partner o di Collaboratori esterni) qualora si accertino violazioni delle prescrizioni;
5. indicare alla Direzione le eventuali integrazioni ai sistemi di gestione finanziaria già presenti in Organizzazione con l'evidenza degli accorgimenti opportuni a rilevare l'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto;
6. svolgere ogni accertamento ritenuto opportuno su singole operazioni a rischio;
7. accertare ogni eventuale violazione della presente Parte Speciale e proporre eventuali sanzioni disciplinari.

8. FLUSSO INFORMATIVO VERSO L'ODV

Al fine di garantire una maggior efficacia del modello, l'Organismo di Vigilanza predispone una comunicazione continua con l'Organizzazione (tramite l'**ALLEGATO A**), interrogandola su qualsivoglia evento che possa tradursi in una delle fattispecie di reato definite dal D.Lgs.231/01. Per quanto concerne il flusso informativo riguardante i rapporti instaurati dall'Organizzazione con la Pubblica Amministrazione, si riportano, a titolo esemplificativo, i debiti informativi ai quali l'Organizzazione deve provvedere:

- Modifiche o revisioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs.231/01;
- Visite, ispezioni, accertamenti da parte degli enti competenti (INPS, INAIL, GdF, VVFF, NOC, NAS, ARPA, AGENZIA DELLE ENTRATE ECC.) e copia dei loro verbali/relazioni/rapporti;
- Ritiro o sospensione di eventuali autorizzazioni;
- Eventuali contenziosi Attivi e Passivi in corso; a modifiche o conclusione, segnalare i relativi esiti;
- Eventuali provvedimenti o notizie da organi di Polizia Giudiziaria per attività d'indagine, anche nei confronti d'ignoti;
- Acquisti e incassi effettuati in contanti superiori a € 999,99;
- Contratti stipulati con fornitori non qualificati;
- Eventuali operazioni (pagamenti, incassi, consulenze, ecc.) superiori a € 30.000,00 (esclusi i pagamenti degli stipendi);
- Eventuali omaggi ed erogazioni liberali ricevute;
- Finanziamenti pubblici richiesti o ricevuti (formazione finanziata, OT 24, ecc.);
- Elenco degli investimenti, pagamenti acquisti, manutenzioni extra budget
- Elenco operazioni effettuate in deroga ai protocolli previsti, anche se autorizzate
- Ultimo DURC in corso di validità

9. SISTEMA SANZIONATORIO

Il sistema sanzionatorio previsto dal D.lgs.231/2001, per quanto concerne i reati commessi secondo gli artt. 24 e 25, prevede l'applicazione sia della sanzione amministrativa, con un minimo calcolato in 100 quote e un massimo di 800, sia della sanzione interdittiva, che può variare dai tre ai 24 mesi, a seconda delle fattispecie del reato implicato.

DIEFFE FORMA SERVICE S.R.L.

DOCUMENTO	PARTE SPECIALE B: DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI (Art. 24 - bis D.Lgs. 231/01)
RIFERIMENTI	MOGC D.LGS 231/01
REVISIONE	Rev. 00 del 14/02/2019

SOMMARIO

1.	INTRODUZIONE	4
2.	DESTINATARI.....	4
3.	TERMINI E DEFINIZIONI	4
4.	LE FATTISPECIE DI REATO.....	5
5.	LE ATTIVITÀ SENSIBILI EX ART. 24-BIS DEL DECRETO	6
6.	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI/PROCEDURE DI CONTROLLO	7
7.	COMPITI DELL'ODV.....	8
8.	FLUSSO INFORMATIVO VERSO L'ODV.....	8
9.	SISTEMA SANZIONATORIO.....	9

CONTROLLO DEL DOCUMENTO

TABELLA DI CONTROLLO DELLE REVISIONI		
REV.	DATA	CAUSALE
00	14/02/2019	Prima emissione

Approvato dall' Assemblea dei soci in data 14/02/2019

1. INTRODUZIONE

L'art. 7 della Legge 18 marzo 2008, n. 48 ha introdotto nel D.Lgs. 231/01, l'articolo 24-bis in materia di delitti informatici e trattamento illecito dei dati, ampliando così le fattispecie che possono generare la responsabilità dell'Ente.

Con l'introduzione dei reati sopra citati, il legislatore ha predisposto una duplice tutela che assicura:

- l'integrità dei sistemi informatici, ovvero la non alterabilità dei dati, delle informazioni e dei sistemi medesimi;
- la disponibilità e confidenzialità, ovvero la possibilità, solo da parte dei soggetti autorizzati, di accedere, disporre e conoscere delle informazioni, e del contenuto delle comunicazioni;
- l'autenticità, ovvero la certezza, da parte del destinatario della comunicazione, dell'identità del mittente.

Tuttavia, non tutti i comportamenti correlati all'uso del computer, ancorché penalmente rilevanti, possono rientrare nel novero dei reati informatici, dovendo tale qualifica essere riservata, più correttamente, ai soli casi in cui il sistema informatico o altri beni informatici (quali dati o programmi) costituiscano l'oggetto materiale della condotta criminosa.

2. DESTINATARI

Sono destinatari della presente Parte Speciale del MOGC ai sensi del D.Lgs. 231/01 dell'azienda **Dieffe Forma Service S.r.l.** (di seguito l'"Organizzazione") e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- L'Amministratore Unico e i dirigenti dell'Organizzazione (cosiddetti soggetti apicali);
- i dipendenti dell'Organizzazione (cosiddetti soggetti interni sottoposti ad altrui direzione).

In forza di specifica accettazione o in forza di apposite clausole contrattuali possono essere destinatari di specifici obblighi per il rispetto del contenuto del Codice Etico i seguenti soggetti esterni:

- i collaboratori, i consulenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo;

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i destinatari, come sopra individuati, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa, al fine di prevenire ed impedire il verificarsi dei reati che ne formano oggetto.

3. TERMINI E DEFINIZIONI

Il presente documento è stato redatto nel rispetto dei principi etici di riferimento espressi nel Codice Etico e tenendo conto delle definizioni riportate nella Parte Generale del MOGC.

Sono riportate di seguito alcune definizioni strumentali alla comprensione della presente Parte Speciale del MOGC:

DOCUMENTO INFORMATICO ai sensi dell'art. 491-bis c.p., si intende qualunque supporto informatico contenente dati o informazioni aventi efficacia probatoria o programmi specificamente destinati ad elaborarli.

OPERAZIONE A RISCHIO per la Parte Speciale B, qualsiasi attività aziendale che comporti l'accesso a informazioni, dati o programmi informatici altrui o utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità.

4. LE FATTISPECIE DI REATO

Si riporta di seguito una sintetica descrizione dei reati contemplati nell'art.24 – bis del Decreto.

Riferimento	Reato presupposto	Descrizione reato
Art.24 bis D.Lgs. 231/01	art.491-bis c.p. (Documenti informatici)	Documenti informatici - 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.
Art.24 bis D.Lgs. 231/01	art. 615-ter c.p. (Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico)	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..
Art.24 bis D.Lgs. 231/01	art. 615-quater c.p. (Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici)	Chiunque, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto o di arrecare ad altri un danno, abusivamente riproduce, si procura, 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 ad un anno e con la multa sino a 5164 euro. La pena è della reclusione da uno a due anni e della multa da 5163 euro a 10329 euro se ricorre taluna delle circostanze di cui ai numeri 1) e 2) del quarto comma dell'art. 617 quater
Art.24 bis D.Lgs. 231/01	art. 615-quinquies c.p. (Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico)	Chiunque, allo scopo di danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento, si procura, produce, riproduce, importa, diffonde, comunica, consegna o, comunque, mette a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici, è punito con la reclusione fino a due anni e con la multa sino a euro 10.329.

Riferimento	Reato presupposto	Descrizione reato
Art.24 bis D.Lgs. 231/01	art. 617-quater c.p. (Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche)	Chiunque fraudolentemente intercetta comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, ovvero le impedisce o le interrompe, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, la stessa pena si applica a chiunque rivela, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, in tutto o in parte, il contenuto delle comunicazioni di cui al primo comma. I delitti di cui ai commi primo e secondo sono punibili a querela della persona offesa. Tuttavia si procede d'ufficio e la pena è della reclusione da uno a cinque anni se il fatto è commesso: 1) in danno di un sistema informatico o telematico utilizzato dallo Stato o da altro ente pubblico o da impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità; 2) 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, ovvero con abuso della qualità di operatore del sistema; 3) da chi esercita anche abusivamente la professione di investigatore privato.
Art.24 bis D.Lgs. 231/01	art. 617-quinquies c.p. (Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche)	Chiunque, fuori dai casi consentiti dalla legge, installa apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi, è punito con la reclusione da uno a quattro anni. La pena è della reclusione da uno a cinque anni nei casi previsti dal quarto comma dell'articolo
Art.24 bis D.Lgs. 231/01	art. 635-bis c.p. (Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici)	Chiunque distrugge, deteriora o rende, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui, ovvero programmi, informazioni o dati altrui, è punito, salvo che il fatto costituisca più grave reato, con la reclusione da sei mesi a tre anni. Se ricorre una o più delle circostanze di cui al 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.
Art.24 bis D.Lgs. 231/01	art. 635-ter c.p. (Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità)	Salvo che il atto 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 tre a otto anni. Se ricorre la circostanza di cui al numero 1) del secondo comma dell'articolo 635 ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è aumentata.
Art.24 bis D.Lgs. 231/01	art. 635-quater c.p. (Danneggiamento di sistemi informatici o telematici)	Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, mediante le condotte di cui all'articolo 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 uno a cinque anni.
Art.24 bis D.Lgs. 231/01	artt. 635-quinquies e 640- quinquies c.p. (Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità; Frode informatica del certificatore di firma elettronica)	Se il fatto di cui all'articolo 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 uno a quattro 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 tre a otto anni. Se ricorre la circostanza di cui al numero 1) del secondo comma dell'articolo 635 ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è aumentata. Il soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica, il quale, al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto ovvero di arrecare ad altri danno, viola gli obblighi previsti alla legge per il rilascio di un certificato qualificato, è punito con la reclusione fino a tre anni e con la multa da 51 a 1.032 euro

5. LE ATTIVITÀ SENSIBILI EX ART. 24-bis DEL DECRETO

L'utilizzo degli strumenti informatici, l'accesso ai sistemi informatici aziendali e la gestione di documenti informatici si estende sostanzialmente – a vario titolo – a tutti gli operatori aziendali.

Prevalentemente si tratta di documenti di tipo privato. In ragione dei rapporti con le autorità pubbliche, è, tuttavia, teoricamente ipotizzabile che vi possa essere l'accesso a documenti informatici pubblici da parte di operatori aziendali.

In linea generale le attività a rischio di commissione dei reati ex art. 24 *-bis* del D.Lgs. 231/01 possono essere così identificate:

- accesso a sistemi informatici e telematici della PA per inserimento di dati previdenziali, assicurativi, fiscali ed inerenti l'attività dell'Organizzazione (es. ATS, Regione Lombardia, INPS, INAIL, etc.).
- accesso a sistemi informatici e telematici privati es. banca
- utilizzo e detenzione di ID e/o le password di accesso a portali internet per i quali è necessario avere delle specifiche credenziali
- gestione delle firme elettroniche

I dettagli delle attività di analisi dei rischi svolte sono riportati nella **MATRICE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI EX D.LGS 231/01**.

Eventuali integrazioni delle suddette aree di attività a rischio potranno essere disposte dalla Direzione, anche su proposta dell'OdV, al quale è dato mandato di individuare le relative ipotesi e di definire gli opportuni provvedimenti operativi.

La presente Parte Speciale, oltre agli specifici principi di comportamento relativi alle aree di rischio sopra indicate, richiama i principi generali di comportamento previsti dal Codice Etico adottato dall'Organizzazione alla cui osservanza sono tenuti tutti i destinatari

6. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI/PROCEDURE DI CONTROLLO

I destinatari della presente Parte Speciale del MOGC, oltre a rispettare le previsioni di legge esistenti in materia, le norme comportamentali e i principi generali di comportamento richiamati nel Codice etico devono rispettare le procedure e i regolamenti di cui sono responsabili previsti nel presente paragrafo e nell'ulteriore documentazione adottata.

In relazione alla gestione di sistemi e documenti informatici l'Organizzazione si è dotata del Dossier Privacy con le indicazioni delle contromisure da adottare al fine di annullare o di limitare le vulnerabilità e contrastare le minacce informatiche; tale documento costituisce parte integrante del presente Modello – e viene sottoposto per l'accettazione ad ogni dipendente della società.

Nello specifico nel Dossier sono indicate:

- la gestione degli accessi ai database esterni (sia PA sia privati) ossia chi detiene gli ID e/o le password di accesso a portali internet per i quali è necessario avere delle specifiche credenziali,
- il controllo della gestione delle smart card o business key per la firma digitale impiegata ai fini aziendali.

È prevista inoltre la distribuzione in forma controllata dei beni informatici aziendali per i quali è mantenuta la rintracciabilità in appositi moduli.

L'Organizzazione ha adottato procedure e istruzioni specifiche finalizzate a descrivere la gestione dei processi a rischio di commissione dei reati; nello specifico riportiamo le procedure identificate per le attività a rischio:

- PROCEDURA DI ARCHIVIAZIONE GENERALE DEI DOCUMENTI E DI TRACCIABILITÀ NEL SERVER (P.5.2.3-3): finalizzata a descrivere le modalità di archiviazione elettronica. L'archiviazione della documentazione legata ai singoli corsi in formato elettronico è basata sul criterio per "anno", per "cliente" e per "corso";
- PROCEDURA GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE (P.4.2.3.): tale procedura si applica a tutti i documenti del sistema di gestione integrato, ossia manuale, politica, procedure gestionali, tecniche, istruzioni operative, moduli, piani, programmi e registri e ne definisce modalità e responsabilità. Nello specifico per quanto attiene l'informatizzazione della documentazione, quest'ultima, viene redatta su supporto informatico, viene revisionata solamente dal responsabile incaricato e, sempre da quest'ultimo, viene conservata in una directory strutturata in punti norma all'interno del server principale.

Per il dettaglio delle attività e relativi controlli si rinvia alle procedure e/o istruzioni sopra richiamate e facenti parte del Sistema di Gestione adottato dall'organizzazione.

Si ritiene che in relazione alla modestia del rischio rilevato, possa essere individuata quale efficace e sufficiente misura di prevenzione l'osservanza dei principi e delle disposizioni adottate unitamente alla rigorosa applicazione da parte della società del sistema disciplinare.

7. COMPITI DELL'OdV

I compiti di vigilanza dell'OdV in relazione all'osservanza del Modello per quanto concerne i reati informatici sono i seguenti:

- proporre che vengano emanate ed aggiornate le istruzioni standardizzate relative ai comportamenti da seguire nell'ambito delle aree a rischio, come individuate nella presente Parte Speciale. Tali istruzioni devono essere scritte e conservate su supporto cartaceo o informatico;
- svolgere verifiche periodiche sul rispetto delle procedure interne e valutare periodicamente la loro efficacia a prevenire la commissione dei Reati;
- esaminare eventuali segnalazioni specifiche ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.

8. FLUSSO INFORMATIVO VERSO L'ODV

Al fine di garantire una maggior efficacia del modello, l'Organismo di Vigilanza predispone una comunicazione continua con l'Organizzazione (tramite l'**ALLEGATO A**), interrogandola su qualsivoglia evento che possa tradursi in una delle fattispecie di reato definite dal D.Lgs.231/01.

Per quanto concerne il flusso informativo riguardante i delitti informatici ex art. 24-bis del Decreto, si riportano, a titolo esemplificativo, i debiti informativi ai quali l'Organizzazione deve provvedere:

- Modifiche o revisioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs.231/01;
- Eventuali inosservanze o rilievi relative ad adempimenti in materia di Privacy;
- Modifiche al sistema Privacy;
- Eventuali modifiche al sistema IT, nuovi software, incidenti rilevanti sui sistemi IT, perdite o sottrazione di dati, virus, ecc.;
- Elenco eventuali provvedimenti o notizie da organi di Polizia Giudiziaria per attività d'indagine, anche nei confronti d'ignoti

9. SISTEMA SANZIONATORIO

Il sistema sanzionatorio previsto dal D.lgs.231/2001, per quanto concerne i reati commessi secondo l'art. 24-bis, prevede l'applicazione sia della sanzione amministrativa, con un minimo calcolato in 100 quote e un massimo di 500, sia della sanzione interdittiva, che può variare dai tre ai 24 mesi, a seconda delle fattispecie del reato implicato.

DIEFFE FORMA SERVICE S.R.L.

DOCUMENTO	PARTE SPECIALE C: DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA (Art. 24-ter D.Lgs. 231/01)
RIFERIMENTI	MOGC D.LGS 231/01
REVISIONE	Rev. 00 del 14/02/2019

SOMMARIO

1.	INTRODUZIONE	4
2.	DESTINATARI.....	4
3.	TERMINI E DEFINIZIONI	4
4.	LE FATTISPECIE DI REATO.....	5
5.	LE ATTIVITÀ SENSIBILI EX 24-TER DEL DECRETO	7
6.	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI/PROCEDURE DI CONTROLLO	7
7.	COMPITI DELL'ODV.....	8
8.	FLUSSO INFORMATIVO VERSO L'ODV	8
9.	SISTEMA SANZIONATORIO.....	8

CONTROLLO DEL DOCUMENTO

TABELLA DI CONTROLLO DELLE REVISIONI		
REV.	DATA	CAUSALE
00	14/02/2019	Prima emissione

Approvato dall' Assemblea dei soci in data 14/02/2019

1. INTRODUZIONE

L'art. 24-ter del D.Lgs. 231/01 (aggiunto dalla L. 15 luglio 2009, n. 94, art. 2, comma 29), rubricato Delitti di criminalità organizzata, riguarda i seguenti reati previsti dal codice penale, dal codice di procedura penale e da leggi speciali:

- art. 416 - Associazione per delinquere
- art. 416-bis - Associazione di tipo mafioso
- art. 416-ter - Scambio elettorale politico-mafioso
- art. 630 - Sequestro di persona a scopo di estorsione
- art. 407 comma 2 lett. a) n. 5 c.p.p. - Delitti concernenti la fabbricazione e il traffico di armi da guerra e di esplosivi
- art. 74 DPR n. 309 del 1990 - Associazione a delinquere finalizzata allo spaccio di sostanze stupefacenti o psicotrope.

2. DESTINATARI

Sono destinatari della presente Parte Speciale del MOGC ai sensi del D.Lgs. 231/01 dell'azienda **Dieffe Forma Service S.r.l.** (di seguito l'“Organizzazione”) e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- L' Amministratore Unico e i dirigenti dell'Organizzazione (cosiddetti soggetti apicali);
- i dipendenti dell'Organizzazione (cosiddetti soggetti interni sottoposti ad altrui direzione).

In forza di specifica accettazione o in forza di apposite clausole contrattuali possono essere destinatari di specifici obblighi per il rispetto del contenuto del Codice Etico i seguenti soggetti esterni:

- i collaboratori, i consulenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo;
- i fornitori, clienti dell'Organizzazione.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i Destinatari, come sopra individuati, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa, al fine di prevenire ed impedire il verificarsi dei reati che ne formano oggetto.

3. TERMINI E DEFINIZIONI

Il presente documento è stato redatto nel rispetto dei Principi etici di riferimento espressi nel Codice Etico e tenendo conto delle definizioni riportate nella Parte Generale del MOGC.

Sono riportate di seguito alcune definizioni strumentali alla comprensione della Presente Parte Speciale del MOGC.

CRIMINALITÀ ORGANIZZATA complesso di azioni poste in essere da associazioni per delinquere a struttura articolata, che si avvalgono della forza di intimidazione, del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento che ne deriva per commettere delitti.

4. LE FATTISPECIE DI REATO

Si riporta di seguito una sintetica descrizione dei reati contemplati nell'art. 24-ter del Decreto.

Riferimento	Reato presupposto	Descrizione reato
Art. 24-ter D.Lgs. 231/2001	Art. 416 c.p. (Associazione per delinquere)	<p>Quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti, coloro che promuovono o costituiscono od organizzano l'associazione sono puniti, per ciò solo, con la reclusione da tre a sette anni.</p> <p>Per il solo fatto di partecipare all'associazione, la pena è della reclusione da uno a cinque anni.</p> <p>I capi soggiacciono alla stessa pena stabilita per i promotori.</p> <p>Se gli associati scendono in armi le campagne o le pubbliche vie si applica la reclusione da cinque a quindici anni.</p> <p>La pena è aumentata se il numero degli associati è di dieci o più.</p> <p>Se l'associazione è diretta a commettere taluno dei delitti di cui agli articoli 600, 601 e 602, nonché all'articolo 12, comma 3-bis, del testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero, di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, si applica la reclusione da cinque a quindici anni nei casi previsti dal primo comma e da quattro a nove anni nei casi previsti dal secondo comma.</p>
Art. 24-ter D.Lgs. 231/2001	Art. 416-bis c.p. (Associazione di tipo mafioso anche straniera)	<p>Chiunque fa parte di un'associazione di tipo mafioso formata da tre o più persone, è punito con la reclusione da sette a dodici anni.</p> <p>Coloro che promuovono, dirigono o organizzano l'associazione sono puniti, per ciò solo, con la reclusione da nove a quattordici anni.</p> <p>L'associazione è di tipo mafioso quando coloro che ne fanno parte si avvalgano della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri, ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali.</p> <p>Se l'associazione è armata si applica la pena della reclusione da nove a quindici anni nei casi previsti dal primo comma e da dodici a ventiquattro anni nei casi previsti dal secondo comma.</p> <p>L'associazione si considera armata quando i partecipanti hanno la disponibilità, per il conseguimento della finalità dell'associazione, di armi o materie esplosive, anche se occultate o tenute in luogo di deposito.</p> <p>Se le attività economiche di cui gli associati intendono assumere o mantenere il controllo sono finanziate in tutto o in parte con il prezzo, il prodotto, o il profitto di delitti, le pene stabilite nei commi precedenti sono aumentate da un terzo alla metà.</p> <p>Nei confronti del condannato è sempre obbligatoria la confisca delle cose che servirono o furono destinate a commettere il reato e delle cose che ne sono il prezzo, il prodotto, il profitto o che ne costituiscono l'impiego.</p> <p>Le disposizioni del presente articolo si applicano anche alla camorra e alle altre associazioni, comunque localmente denominate, anche straniere, che valendosi della forza intimidatrice del vincolo associativo perseguono scopi corrispondenti a quelli delle associazioni di tipo mafioso.</p>
Art. 24-ter D.Lgs. 231/2001	Art. 416-ter c.p. (Scambio elettorale politico-mafioso)	<p>La pena stabilita dal primo comma dell'articolo 416-bis si applica anche a chi ottiene la promessa di voti prevista dal terzo comma del medesimo articolo 416-bis in cambio della erogazione di denaro.</p>

Riferimento	Reato presupposto	Descrizione reato
<p>Art. 24-ter D.Lgs. 231/2001</p>	<p>Art. 630 c.p. (Sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione)</p>	<p>Chiunque sequestra una persona allo scopo di conseguire, per sé o per altri, un ingiusto profitto come prezzo della liberazione, è punito con la reclusione da venticinque a trenta anni.</p> <p>Se dal sequestro deriva comunque la morte, quale conseguenza non voluta dal reo, della persona sequestrata, il colpevole è punito con la reclusione di anni trenta.</p> <p>Se il colpevole cagiona la morte del sequestrato si applica la pena dell'ergastolo.</p> <p>Al concorrente che, dissociandosi dagli altri, si adopera in modo che il soggetto passivo riacquisti la libertà, senza che tale risultato sia conseguenza del prezzo della liberazione, si applicano le pene previste dall'articolo 605. Se tuttavia il soggetto passivo muore, in conseguenza del sequestro, dopo la liberazione, la pena è della reclusione da sei a quindici anni.</p> <p>Nei confronti del concorrente che, dissociandosi dagli altri, si adopera, al di fuori del caso previsto dal comma precedente, per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori ovvero aiuta concretamente l'autorità di polizia o l'autorità giudiziaria nella raccolta di prove decisive per l'individuazione o la cattura dei concorrenti, la pena dell'ergastolo è sostituita da quella della reclusione da dodici a venti anni e le altre pene sono diminuite da un terzo a due terzi.</p> <p>Quando ricorre una circostanza attenuante, alla pena prevista dal secondo comma è sostituita la reclusione da venti a ventiquattro anni; alla pena prevista dal terzo comma è sostituita la reclusione da ventiquattro a trenta anni. Se concorrono più circostanze attenuanti, la pena da applicare per effetto delle diminuzioni non può essere inferiore a dieci anni, nell'ipotesi prevista dal secondo comma, ed a quindici anni, nell'ipotesi prevista dal terzo comma.</p> <p>I limiti di pena preveduti nel comma precedente possono essere superati allorché ricorrono le circostanze attenuanti di cui al quinto comma del presente articolo.</p>
<p>Art. 24-ter D.Lgs. 231/2001</p>	<p>Art. 407, comma 2, lettera a), numero 5 c.p.p. (Termini di durata massima delle indagini preliminari)</p>	<p>La durata massima delle indagini non può essere superiore a diciotto mesi. Diventa tuttavia di due anni se disposte per delitti di illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo escluse quelle previste dall'articolo 2, comma terzo, della legge 18 aprile 1975, n. 110;</p>
<p>Art. 24-ter D.Lgs. 231/2001</p>	<p>Art. 74 D.P.R. 9.10.1990 n. 309 (Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti tra quelli previsti dall'articolo 73, chi promuove, costituisce, dirige, organizza o finanzia l'associazione è punito per ciò solo con la reclusione non inferiore a venti anni. 2. Chi partecipa all'associazione è punito con la reclusione non inferiore a dieci anni. 3. La pena è aumentata se il numero degli associati è di dieci o più o se tra i partecipanti vi sono persone dedite all'uso di sostanze stupefacenti o psicotrope. 4. Se l'associazione è armata la pena, nei casi indicati dai commi 1 e 3, non può essere inferiore a ventiquattro anni di reclusione e, nel caso previsto dal comma 2, a dodici anni di reclusione. L'associazione si considera armata quando i partecipanti hanno la disponibilità di armi o materie esplodenti, anche se occultate o tenute in luogo di deposito. 5. La pena è aumentata se ricorre la circostanza di cui alla lettera e) del comma 1 dell'articolo 80. 6. Se l'associazione è costituita per commettere i fatti descritti dal comma 5 dell'articolo 73, si applicano il primo e il secondo comma dell'articolo 416 del codice penale. 7. Le pene previste dai commi da 1 a 6 sono diminuite dalla metà a due terzi per chi si sia efficacemente adoperato per assicurare le prove del reato o per sottrarre all'associazione risorse decisive per la commissione dei delitti. 8. Quando in leggi e decreti è richiamato il reato previsto dall'articolo 75 della legge 22 dicembre 1975, n. 685, abrogato dall'articolo 38, comma 1, della legge 26 giugno 1990, n. 162, il richiamo si intende riferito al presente articolo.

Riferimento	Reato presupposto	Descrizione reato
Reati Transnazionali (Legge 16 marzo 2006, n. 146, art. 10)	Art. 12, comma 3 e 3-bis D.Lgs. 25.7.1998 n. 286 (Disposizioni contro le immigrazioni clandestine)	<p>3. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, in violazione delle disposizioni del presente testo unico, promuove, dirige, organizza, finanzia o effettua il trasporto di stranieri nel territorio dello Stato ovvero compie altri atti diretti a procurarne illegalmente l'ingresso nel territorio dello Stato, ovvero di altro Stato del quale la persona non è cittadina o non ha titolo di residenza permanente, è punito con la reclusione da cinque a quindici anni e con la multa di 15.000 euro per ogni persona nel caso in cui:</p> <p>a) il fatto riguarda l'ingresso o la permanenza illegale nel territorio dello Stato di cinque o più persone;</p> <p>b) la persona trasportata è stata esposta a pericolo per la sua vita o per la sua incolumità per procurarne l'ingresso o la permanenza illegale;</p> <p>c) la persona trasportata è stata sottoposta a trattamento inumano o degradante per procurarne l'ingresso o la permanenza illegale;</p> <p>d) il fatto è commesso da tre o più persone in concorso tra loro o utilizzando servizi internazionali di trasporto ovvero documenti contraffatti o alterati o comunque illegalmente ottenuti;</p> <p>e) gli autori del fatto hanno la disponibilità di armi o materie esplodenti.</p> <p>3-bis. Se i fatti di cui al comma 3 sono commessi ricorrendo due o più delle ipotesi di cui alle lettere a), b), c), d) ed e) del medesimo comma, la pena ivi prevista è aumentata.</p>

5. LE ATTIVITÀ SENSIBILI EX 24-ter DEL DECRETO

La Parte Speciale C si riferisce a reati che per la maggior parte non possono essere commessi, neanche potenzialmente, nell'interesse o a vantaggio dell'Azienda. In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, le uniche aree ritenute a rischio risultano essere quelle che riguardano la selezione dei docenti e la pianificazione del servizio.

I dettagli delle attività di analisi dei rischi svolte sono riportati nella **MATRICE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI EX D.LGS 231/01**. Eventuali integrazioni delle suddette aree di attività a rischio potranno essere disposte dalla Direzione Aziendale, anche su proposta dell'OdV, al quale è dato mandato di individuare le relative ipotesi e di definire gli opportuni provvedimenti operativi. La presente Parte Speciale, oltre agli specifici principi di comportamento relativi alle aree di rischio sopra indicate, richiama i principi generali di comportamento previsti dal Codice Etico adottato dall'Azienda alla cui osservanza sono tenuti tutti i Destinatari.

6. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI/PROCEDURE DI CONTROLLO

I destinatari della presente Parte Speciale del MOGC, oltre a rispettare le previsioni di legge esistenti in materia, le norme comportamentali e i principi generali di comportamento richiamati nel Codice etico devono rispettare le procedure e i regolamenti di cui sono responsabili previsti nel presente paragrafo e nell'ulteriore documentazione adottata.

L'Organizzazione ha adottato procedure specifiche finalizzate a descrivere la gestione dei processi a rischio; nello specifico riportiamo le istruzioni identificate per le attività a rischio:

- PROCEDURA PER LA PIANIFICAZIONE ED ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO (P.7.1.): finalizzata definire una modalità sistematica con cui vengono pianificati i corsi di formazione che l'organizzazione pianifica;

- PROCEDURA CRITERI DI SELEZIONE PER I DOCENTI (P. 7.4.1.): finalizzata a indicare le caratteristiche che sono necessarie per l'individuazione dei docenti che operano nell'organizzazione.

Per il dettaglio delle attività e relativi controlli si rinvia alle procedure e/o istruzioni sopra richiamate e facenti parte del Sistema di Gestione adottato dall'organizzazione.

7. COMPITI DELL'OdV

I compiti di vigilanza dell'OdV in relazione all'osservanza del MOGC per quanto concerne i reati contemplati nella presente parte speciale sono i seguenti:

1. svolgere verifiche periodiche sul rispetto delle procedure interne e valutare periodicamente la loro efficacia a prevenire la commissione dei reati;
2. esaminare eventuali segnalazioni specifiche ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.

8. FLUSSO INFORMATIVO VERSO L'ODV

Al fine di garantire una maggior efficacia del modello, l'Organismo di Vigilanza predispone una comunicazione continua con l'Organizzazione (tramite l'**ALLEGATO A**), interrogandola su qualsivoglia evento che possa tradursi in una delle fattispecie di reato definite dal D.Lgs.231/01. Per quanto concerne il flusso informativo riguardante i rapporti instaurati dall'Organizzazione in merito ai reati definiti dall'art.24-ter, al momento non sono riscontrabili particolari debiti informativi che l'Organizzazione debba rivolgere/comunicare all'Organismo di Vigilanza.

9. SISTEMA SANZIONATORIO

Il sistema sanzionatorio previsto dal D.lgs.231/2001, per quanto concerne i reati commessi secondo l'art.24-ter, prevede l'applicazione sia della sanzione amministrativa, con un minimo calcolato in 300 quote e un massimo di 1000, sia della sanzione interdittiva, che può variare dai 12 ai 24 mesi, a seconda delle fattispecie del reato implicato.

DIEFFE FORMA SERVICE S.R.L.

DOCUMENTO	PARTE SPECIALE D: REATI IN TEMA DI FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO E VALORI DI BOLLO (Art. 25-<i>bis</i> D.Lgs. 231/01)
RIFERIMENTI	MOGC D.LGS 231/01
REVISIONE	Rev. 00 del 14/02/2019

SOMMARIO

1.	INTRODUZIONE	4
2.	DESTINATARI.....	4
3.	TERMINI E DEFINIZIONI	4
4.	LE FATTISPECIE DI REATO.....	5
5.	LE ATTIVITÀ SENSIBILI EX ART. 25-BIS DEL DECRETO.....	6
6.	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI/PROCEDURE DI CONTROLLO	6
7.	COMPITI DELL'ODV.....	7
8.	FLUSSO INFORMATIVO VERSO L'ODV	7
9.	SISTEMA SANZIONATORIO.....	8

CONTROLLO DEL DOCUMENTO

TABELLA DI CONTROLLO DELLE REVISIONI		
REV.	DATA	CAUSALE
00	14/02/2019	Prima emissione

Approvato dall' Assemblea dei soci in data 14/02/2019

1. INTRODUZIONE

Questa tipologia di reato è stata aggiunta nel D.Lgs 231/01 dal D.L. 25 settembre 2001 n. 350, art. 6, D.L. convertito con modificazioni dalla legge n. 409 del 23/11/2001; modificato dalla legge n. 99 del 23/07/09.

2. DESTINATARI

Sono destinatari della presente Parte Speciale del MOGC ai sensi del D.Lgs. 231/01 dell'azienda **Dieffe Forma S.r.l.** (di seguito l'“Organizzazione”) e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- L'Amministratore Unico e i dirigenti dell'Organizzazione (cosiddetti soggetti apicali);
- i dipendenti dell'Organizzazione (cosiddetti soggetti interni sottoposti ad altrui direzione).

In forza di specifica accettazione o in forza di apposite clausole contrattuali possono essere destinatari di specifici obblighi per il rispetto del contenuto del Codice Etico i seguenti soggetti esterni:

- i collaboratori, i consulenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo;
- i fornitori, clienti dell'Organizzazione.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i destinatari, come sopra individuati, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa, al fine di prevenire ed impedire il verificarsi dei reati che ne formano oggetto.

3. TERMINI E DEFINIZIONI

Il presente documento è stato redatto nel rispetto dei principi etici di riferimento espressi nel Codice Etico e tenendo conto delle definizioni riportate nella Parte Generale del MOGC.

Sono riportate di seguito alcune definizioni strumentali alla comprensione della presente Parte Speciale del MOG:

FALSO	non solo ciò che è contrario al vero, ma anche ciò che, comunque, appare vero.
FALSO GROSSOLANO	Falso non idoneo a trarre in inganno altre persone, ovvero inidoneo a ledere la genuinità del bene, ovvero ricadente su beni giuridicamente non esistenti.
VALORI DI BOLLO	Si intendono: la carta bollata, le marche da bollo, i francobolli e gli altri valori a questi equiparati da leggi speciali.
OPERAZIONE A RISCHIO	per la Parte Speciale D, qualsiasi attività aziendale che comporti la messa in circolazione o la spendita di monete o Valori di Bollo.

4. LE FATTISPECIE DI REATO

Si riporta di seguito una sintetica descrizione dei reati contemplati negli art. 25-*bis* del D.Lgs. 231/01.

Riferimento	Reato presupposto	Descrizione reato
Art. 25- <i>bis</i> D.Lgs. 231/2001	Art. 453 c.p. (Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate)	Tale norma punisce 1) chiunque falsifichi o alteri monete nazionali o straniere, aventi corso legale nello Stato o fuori; 2) chiunque altera in qualsiasi modo monete genuine, col dare ad esse l'apparenza di un valore superiore; 3) chiunque, non essendo concorso nella contraffazione o nell'alterazione, ma di concerto con chi l'ha eseguita ovvero con un intermediario, introduce nel territorio dello Stato o detiene o spende o mette altrimenti in circolazione monete contraffatte o alterate; 4) chiunque, al fine di metterle in circolazione, acquista o comunque riceve da chi le ha falsificate o le ha alterate, ovvero da un intermediario, monete contraffatte o alterate.
	Art. 454 c.p. (Alterazione di monete)	
Art. 25- <i>bis</i> D.Lgs. 231/2001	Art. 455 c.p. (Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate)	Fuori dei casi previsti dai due articoli precedenti, la norma punisce chiunque introduce nel territorio dello Stato, acquista o detiene monete contraffatte o alterate, al fine di metterle in circolazione, ovvero le spende o le mette altrimenti in circolazione.
Art. 25- <i>bis</i> D.Lgs. 231/2001	Art. 457 c.p. (Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede)	Viene punito a norma di tale articolo chiunque spende o mette in circolazione monete contraffatte o alterate ricevute in buona fede.
Art. 25- <i>bis</i> D.Lgs. 231/2001	Art. 459 c.p. (Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati)	Le disposizioni degli articoli 453, 455 e 457 si applicano anche alla contraffazione o alterazione di valori di bollo e alla introduzione nel territorio dello Stato, o all'acquisto, detenzione e messa in circolazione di valori di bollo contraffatti.
Art. 25- <i>bis</i> D.Lgs. 231/2001	Art. 460 c.p. (Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo)	È punibile a norma di tale articolo chiunque falsifica la carta filigranata che si adopera per la fabbricazione delle carte di pubblico credito o di valori di bollo, ovvero acquista, detiene o aliena tale carta contraffatta.
Art. 25- <i>bis</i> D.Lgs. 231/2001	Art. 461 c.p. (Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata)	È punibile con la reclusione chiunque fabbrica, acquista, detiene o aliena filigrane, programmi informatici o strumenti destinati esclusivamente alla contraffazione o alterazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata. In ugual maniera è punito chiunque fabbrica, acquista, detiene o aliena ologrammi o altri componenti della moneta destinati ad assicurarne la protezione contro la contraffazione o l'alterazione.
Art. 25- <i>bis</i> D.Lgs. 231/2001	Art. 464 c.p. (Uso di valori di bollo contraffatti o alterati)	Tale ipotesi di reato prevede la punibilità di chiunque, anche in buona fede, fa uso di valori di bollo contraffatti o alterati.
Art. 25- <i>bis</i> D.Lgs. 231/2001	Art. 473 c.p. (Contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi ovvero di brevetti, modelli o disegni)	Chiunque, potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale, contraffà o altera marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, di prodotti industriali, ovvero chiunque, senza essere concorso nella contraffazione o alterazione, fa uso di tali marchi o segni contraffatti o alterati

Riferimento	Reato presupposto	Descrizione reato
Art. 25- <i>bis</i> D.Lgs. 231/2001	Art. 474 c.p. (Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi)	Chiunque introduce nel territorio dello Stato, al fine di trarne profitto, prodotti industriali con marchi o altri segni distintivi, nazionali o esteri, contraffatti o alterati

5. LE ATTIVITÀ SENSIBILI EX ART. 25-*bis* DEL DECRETO

La Parte Speciale D si riferisce a reati che per la maggior parte non possono essere commessi, neanche potenzialmente, nell'interesse o a vantaggio dell'Organizzazione.

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, le aree ritenute a rischio risultano essere quelle che potrebbero comportare la messa in circolazione o la spendita di monete e valori di bollo falsificate ricevute in buona fede.

I dettagli delle attività di analisi dei rischi svolte sono riportati nella **MATRICE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI EX D.LGS 231/01**.

Eventuali integrazioni delle suddette aree di attività a rischio potranno essere disposte dalla Direzione Generale, anche su proposta dell'OdV, al quale è dato mandato di individuare le relative ipotesi e di definire gli opportuni provvedimenti operativi.

La presente Parte Speciale, oltre agli specifici principi di comportamento relativi alle aree di rischio sopra indicate, richiama i principi generali di comportamento previsti dal Codice Etico adottato dall'Organizzazione alla cui osservanza sono tenuti tutti i destinatari.

6. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI/PROCEDURE DI CONTROLLO

I destinatari della presente Parte Speciale del MOGC, oltre a rispettare le previsioni di legge esistenti in materia, le norme comportamentali e i principi generali di comportamento richiamati nel Codice etico devono rispettare le procedure e i regolamenti di cui sono responsabili previsti nel presente paragrafo e nell'ulteriore documentazione adottata.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che i destinatari adottino le regole di condotta prescritte di seguito, nel rispetto dei principi espressi nel Codice Etico, al fine di contenere la possibilità di:

- porre in essere comportamenti che integrano le fattispecie di reato di cui all'art. 25-*bis* del Decreto;
- porre in essere comportamenti che, sebbene non costituiscano di per sé reato, possano esserne il presupposto.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti e alla luce dei principi esplicitati nel Codice Etico adottato dall'Organizzazione, di seguito si riportano le regole di condotta che i destinatari e i terzi devono applicare in merito alla presente Parte Speciale:

1. tutti gli utilizzi di Valori di Bollo devono essere adeguatamente documentati e i processi di acquisizione degli stessi devono essere tracciabili e tener conto dell'esigenza di verificarne l'autenticità.
2. i destinatari che si trovano a svolgere un'attività a rischio devono procedere applicando le relative procedure con la *diligenza del buon padre di famiglia*.
3. eventuali falsi individuati nello svolgimento di un'attività a rischio devono essere segnalati tempestivamente all'OdV e al Responsabile di processo che provvederanno ad informare le autorità competenti.

L'Organizzazione ha adottato procedure specifiche finalizzate a descrivere la gestione dei processi a rischio; nello specifico riportiamo le procedure identificate per le attività a rischio:

- PROCEDURA GESTIONE DOCUMENTAZIONE (P. 4.2.3): la presente procedura ha lo scopo di definire le modalità e le responsabilità relative all' identificazione- codifica della documentazione; la gestione – stesura e conservazione della documentazione e il controllo/verifica e distribuzione della documentazione;

Per il dettaglio delle attività e relativi controlli si rinvia alle procedure e/o istruzioni sopra richiamate e facenti parte del Sistema di Gestione adottato dall'organizzazione.

7. COMPITI DELL'OdV

I compiti di vigilanza dell'OdV in relazione all'osservanza del Modello per quanto concerne i Reati contemplati nella presente parte speciale sono i seguenti:

1. svolgere verifiche periodiche sul rispetto delle procedure interne e valutare periodicamente la loro efficacia a prevenire la commissione dei reati;
2. esaminare eventuali segnalazioni specifiche ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.

8. FLUSSO INFORMATIVO VERSO L'ODV

Al fine di garantire una maggior efficacia del modello, l'Organismo di Vigilanza predispone una comunicazione continua con l'Organizzazione (tramite l'**ALLEGATO A**), interrogandola su qualsivoglia evento che possa tradursi in una delle fattispecie di reato definite dal D.Lgs.231/01.

Per quanto concerne il flusso informativo riguardante la possibilità di commettere un reato legato alla falsità in monete, si riportano, a titolo esemplificativo, i debiti informativi ai quali l'Organizzazione deve provvedere:

- Modifiche o revisioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs.231/01;
- Eventuali investimenti, pagamenti, acquisti, manutenzioni extra budget;
- Acquisti e incassi effettuati in contanti;
- Eventuali omaggi ed erogazioni liberali ricevute;
- Elenco operazioni effettuate in deroga ai protocolli previsti, anche se autorizzate.

9. SISTEMA SANZIONATORIO

Il sistema sanzionatorio previsto dal D.lgs.231/2001, per quanto concerne i reati commessi secondo l'art.25-bis, prevede l'applicazione sia della sanzione amministrativa, con un minimo calcolato in 100 quote e un massimo di 800, sia della sanzione interdittiva, che può variare dai tre ai 24 mesi, a seconda delle fattispecie del reato implicate.

DIEFFE FORMA SERVICE S.R.L.

DOCUMENTO	PARTE SPECIALE E: REATI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO (Artt. 25-bis.1 D.Lgs. 231/01)
RIFERIMENTI	MOGC D.LGS 231/01
REVISIONE	Rev. 00 del 14/02/2019

SOMMARIO

1.	INTRODUZIONE	4
2.	DESTINATARI.....	4
3.	TERMINI E DEFINIZIONI	4
4.	LE FATTISPECIE DI REATO.....	5
5.	LE ATTIVITÀ SENSIBILI EX 25-BIS.1 DEL DECRETO	6
6.	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI/PROCEDURE DI CONTROLLO	6
7.	COMPITI DELL'ODV.....	7
8.	FLUSSO INFORMATIVO VERSO L'ODV	7
9.	SISTEMA SANZIONATORIO.....	7

CONTROLLO DEL DOCUMENTO

TABELLA DI CONTROLLO DELLE REVISIONI		
REV.	DATA	CAUSALE
00	14/02/2019	Prima emissione

Approvato dall' Assemblea dei soci in data 14/02/2019

1. INTRODUZIONE

L'art. 25-bis.1 del D.Lgs. 231/01 è stato aggiunto dall'art. 15 n. 7, lett. b), L. 23 luglio 2009, n. 99. Le norme, cui l'art. 25-bis.1 rinvia, sono inserite nel Titolo VIII, Capo II del codice penale dedicato ai delitti contro l'industria e il commercio e sono poste a tutela del sistema economico nazionale, con particolare riferimento alle attività produttive e di scambio.

2. DESTINATARI

Sono destinatari della presente Parte Speciale del MOGC ai sensi del D.Lgs. 231/01 dell'azienda **Dieffe Forma Service S.r.l.** (di seguito l'"Organizzazione") e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- L'Amministratore Unico e i dirigenti dell'Organizzazione (cosiddetti soggetti apicali);
- i dipendenti dell'Organizzazione (cosiddetti soggetti interni sottoposti ad altrui direzione).

In forza di specifica accettazione o in forza di apposite clausole contrattuali possono essere destinatari di specifici obblighi per il rispetto del contenuto del Codice Etico i seguenti soggetti esterni:

- i collaboratori, i consulenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo;
- i fornitori, clienti dell'Organizzazione.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i destinatari, come sopra individuati, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa, al fine di prevenire ed impedire il verificarsi dei reati che ne formano oggetto.

3. TERMINI E DEFINIZIONI

Il presente documento è stato redatto nel rispetto dei Principi etici di riferimento espressi nel Codice Etico e tenendo conto delle definizioni riportate nella Parte Generale del MOGC.

Sono riportate di seguito alcune definizioni strumentali alla comprensione della presente Parte Speciale del MOGC.

INDUSTRIA	in senso specifico, ogni attività produttiva del settore secondario dell'economia (diversa quindi dalla produzione agricola o settore primario, e dalle attività commerciali e di servizi, o settore terziario).
COMMERCIO	qualsiasi attività economica che mira a trasferire i beni dal produttore al consumatore, sia direttamente sia soprattutto attraverso l'opera di intermediari; attuata con lo scambio di due prodotti o con la cessione di un prodotto in cambio di denaro.

4. LE FATTISPECIE DI REATO

Si riporta di seguito una sintetica descrizione dei reati contemplati nell'art. 24-bis 1 del Decreto.

Riferimento	Reato presupposto	Descrizione reato
Art. 25-bis.1 d.lgs. 231/01	Art. 513 c.p. (Turbata libertà dell'industria o del commercio)	Chiunque adopera violenza sulle cose ovvero mezzi fraudolenti per impedire o turbare l'esercizio di un'industria o di un commercio è punito, a querela della persona offesa, se il fatto non costituisce un più grave reato, con la reclusione fino a due anni e con la multa da € 103 a € 1032,00.
Art. 25- bis.1 d.lgs. 231/01	Art. 513 bis c.p. (Illecita concorrenza con minaccia o violenza)	Chiunque nell'esercizio di un'attività commerciale, industriale o comunque produttiva, compie atti di concorrenza con violenza o minaccia, è punito con la reclusione da due a sei anni. La pena è aumentata se gli atti di concorrenza riguardano un'attività finanziaria in tutto o in parte ed in qualsiasi modo ed in qualsiasi modo dallo Stato o da altri enti pubblici.
Art. 25- bis.1 d.lgs. 231/01	Art. 514 c.p. (Frodi contro le industrie nazionali)	Chiunque, ponendo in vendita o mettendo altrimenti in circolazione, sui mercati nazionali o esteri, prodotti industriali, con nomi, marchi, o segni distintivi contraffatti o alterati, cagiona un nocumento all'industria nazionale, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a € 516,00. Se per i marchi o segni distintivi sono state osservate le norme delle leggi interne o delle convenzioni internazionali sulla tutela della proprietà industriale, la pena è aumentata e non si applicano le disposizioni degli articoli 473 e 474.
Art. 25- bis.1 d.lgs. 231/01	Art. 515 c.p. (Frode nell'esercizio del commercio)	Chiunque, nell'esercizio di una attività commerciale, ovvero in uno spaccio aperto al pubblico, consegna all'acquirente una cosa mobile per un'altra, ovvero una cosa mobile, per origine, provenienza, qualità o quantità, diversa da quella dichiarata o pattuita, è punito, qualora il fatto non costituisca un più grave delitto, con la reclusione fino a due anni o con la multa fino a € 2065,00. Se si tratta di oggetti preziosi, la pena è della reclusione fino a tre anni o della multa non inferiore a € 103,00.
Art. 25- bis.1 d.lgs. 231/01	Art. 516 c.p. (Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine)	Chiunque pone in vendita o mette in commercio come genuine sostanze alimentari non genuine è punito con la reclusione fino a 6 mesi o con la multa fon a € 1032,00.
Art. 25- bis.1 d.lgs. 231/01	Art. 517 c.p. (Vendita di prodotti industriali con segni mendaci)	Chiunque pone in vendita o mette altrimenti in circolazione opere dell'ingegno o prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi nazionali o esteri, atti a indurre in inganno il compratore sull'origine, provenienza o qualità dell'opera o del prodotto, è punito, se il fatto non è preveduto come reato da altra disposizione di legge, con la reclusione fino a due anni e con la multa fino a ventimila euro (€ 20.000,00).
Art. 25- bis.1 d.lgs. 231/01	Art. 517-ter c.p. (Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale)	Salva l'applicazione degli articoli 473 e 474 chiunque, potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale, fabbrica o adopera industrialmente oggetti o altri beni realizzati usurpando un titolo di proprietà industriale o in violazione dello stesso è punito, a querela della persona offesa, con la reclusione fino a due anni e con la multa fino a € 20.000,00. Alla stessa pena soggiace chi, al fine di trarne profitto, introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita, pone in vendita con offerta diretta ai consumatori o mette comunque in circolazione i beni di cui al primo comma. Si applicano le disposizioni di cui agli articoli 474-bis, 474-ter, secondo comma, e 517-bis, secondo comma. I delitti previsti dai commi primo e secondo sono punibili sempre che siano state osservate le norme delle leggi interne, dei regolamenti comunitari e delle convenzioni internazionali sulla tutela della proprietà intellettuale o industriale.

Riferimento	Reato presupposto	Descrizione reato
Art. 25- bis.1 d.lgs. 231/01	Art. 517- <i>quater</i> c.p. (Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari)	Chiunque contraffà o comunque altera indicazioni geografiche o denominazioni di origine di prodotti agroalimentari è punito con la reclusione fino a due anni e con la multa fino a € 20.000,00. Alla stessa pena soggiace chi, al fine di trarne profitto, introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita, pone in vendita con offerta diretta ai consumatori o mette comunque in circolazione i medesimi prodotti con le indicazioni o denominazioni contraffatte. Si applicano le disposizioni di cui agli articoli 474-bis, 474-ter, secondo comma, e 517-bis, secondo comma. I delitti previsti dai commi primo e secondo sono punibili a condizione che siano state osservate le norme delle leggi interne, dei regolamenti comunitari e delle convenzioni internazionali in materia di tutela delle indicazioni geografiche e delle denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari.

5. LE ATTIVITÀ SENSIBILI EX 25-bis.1 DEL DECRETO

La Parte Speciale E si riferisce a reati che per la maggior parte non possono essere commessi, neanche potenzialmente, nell'interesse o a vantaggio dell'Organizzazione.

I dettagli delle attività di analisi dei rischi svolte sono riportati nella **MATRICE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI EX D.LGS 231/01**.

La presente Parte Speciale, oltre agli specifici principi di comportamento relativi alle aree di rischio sopra indicate, richiama i principi generali di comportamento previsti dal Codice Etico adottato dall'Organizzazione alla cui osservanza sono tenuti tutti i destinatari.

6. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI/PROCEDURE DI CONTROLLO

I destinatari della presente Parte Speciale del MOGC, oltre a rispettare le previsioni di legge esistenti in materia, le norme comportamentali e i principi generali di comportamento richiamati nel Codice etico devono rispettare le procedure e i regolamenti di cui sono responsabili previsti nel presente paragrafo e nell'ulteriore documentazione adottata.

L'Organizzazione ha adottato procedure specifiche finalizzate a descrivere la gestione dei processi a rischio; nello specifico riportiamo le istruzioni identificate per le attività a rischio:

- PROCEDURA PROCESSO COMMERCIALE (PR 06): PROCEDURA DI GESTIONE DELLA FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO (P.6.2.2.): finalizzata a stabilire le modalità per la gestione della formazione e addestramento, dalla fase di pianificazione a quella dell'attuazione ed infine per la registrazione;
- PROCEDURA PER LA PIANIFICAZIONE ED ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO (P.7.1.): finalizzata definire una modalità sistematica con cui vengono pianificati i corsi di formazione che l'organizzazione pianifica;
- PROCEDURA DI SVILUPPO DEI SEMINARI (7.2.1.): finalizzata ad individuare tutte le attività da porre in essere per una corretta attuazione dei seminari formativi relativi ai corsi facoltativi;

- PROCEDURA DI SVILUPPO KIT (7.2.2.): attraverso tale procedura sono richiamate tutte le fasi, e le tempistiche, corrette da attuare per il corretto sviluppo KIT relativo ai corsi obbligatori;
- PROCEDURA DI SVILUPPO PROGETTO: (7.2.3.): destinata a indicare le linee guida a cui ottemperare per realizzare un progetto completo e tracciabile;
- PROCEDURA DI DAN FORMALE (7.2.4.): tale procedura ha come scopo ultimo quello di individuare le attività da realizzare per sviluppare un progetto formativo che sia accreditato Bisd Dan Europe;
- PROCEDURA PER L'ACCREDITAMENTO DEI CORSI BLSA DA SIMESO (P.7.2.6.): destinata ad indicare quali caratteristiche e adempimenti sono necessari per la realizzazione di questa tipologia di corsi.
- PROCEDURA CRITERI DI SELEZIONE PER I DOCENTI (P. 7.4.1.): finalizzata a indicare le caratteristiche che sono necessarie per l'individuazione dei docenti che operano nell'organizzazione.

Per il dettaglio delle attività e relativi controlli si rinvia alle procedure e/o istruzioni sopra richiamate e facenti parte del Sistema di Gestione adottato dall'organizzazione.

7. COMPITI DELL'OdV

I compiti di vigilanza dell'OdV in relazione all'osservanza del MOGC per quanto concerne i Reati contemplati nella presente parte speciale sono i seguenti:

1. svolgere verifiche periodiche sul rispetto delle procedure interne e valutare periodicamente la loro efficacia a prevenire la commissione dei reati;
2. esaminare eventuali segnalazioni specifiche ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.

8. FLUSSO INFORMATIVO VERSO L'ODV

Al fine di garantire una maggior efficacia del modello, l'Organismo di Vigilanza predispone una comunicazione continua con l'Organizzazione (tramite l'**ALLEGATO A**), interrogandola su qualsivoglia evento che possa tradursi in una delle fattispecie di reato definite dal D.Lgs.231/01.

Per quanto concerne il flusso informativo riguardante i rapporti instaurati dall'Organizzazione in merito ai reati definiti dall'art.25-bis.1, al momento non sono riscontrabili particolari debiti informativi che l'Organizzazione debba rivolgere/comunicare all'Organismo di Vigilanza.

9. SISTEMA SANZIONATORIO

Il sistema sanzionatorio previsto dal D.Lgs.231/2001, per quanto concerne i reati commessi secondo l'art.25-bis.1, prevede l'applicazione sia della sanzione amministrativa, con un minimo calcolato in 100 quote e un massimo di 500, sia della sanzione interdittiva, che può variare dai 3 ai 24 mesi, a seconda delle fattispecie del reato implicato.

DIEFFE FORMA SERVICE S.R.L.

DOCUMENTO	PARTE SPECIALE F: REATI SOCIETARI E IN TEMA DI ABUSO DI MERCATO (Artt. 25-ter e 25-sexies D.Lgs. 231/01)
RIFERIMENTI	MOGC D.LGS 231/01
REVISIONE	Rev. 00 del 14/02/2019

SOMMARIO

1.	INTRODUZIONE	5
2.	DESTINATARI.....	5
3.	TERMINI E DEFINIZIONI	5
4.	LE FATTISPECIE DI REATO.....	6
5.	LE ATTIVITÀ SENSIBILI EX ARTT. 25-TER E 25-SEXIES DEL DECRETO.....	9
6.	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI/PROCEDURE DI CONTROLLO ...	10
7.	COMPITI DELL'ODV.....	11
8.	FLUSSO INFORMATIVO VERSO L'ODV	12
9.	SISTEMA SANZIONATORIO.....	12

CONTROLLO DEL DOCUMENTO

TABELLA DI CONTROLLO DELLE REVISIONI		
REV.	DATA	CAUSALE
00	14/02/2019	Prima emissione

Approvato dall' Assemblea dei soci in data 14/02/2019

1. INTRODUZIONE

Il D.Lgs. 61 del 11 aprile 2002 ha introdotto nel D.Lgs 231/01 l'articolo 25-ter "Reati societari" che, nel richiamare le fattispecie dei reati societari previsti dal codice civile, dispone: "...se commessi nell'interesse della società, da amministratori, direttori generali o liquidatori o da persone sottoposte alla loro vigilanza, qualora il fatto non si fosse realizzato se essi avessero vigilato in conformità degli obblighi inerenti alla loro carica, si applicano..." le sanzioni pecuniarie definite in misura edittale per fattispecie di reato.

L'art. 9, comma 3, della L. 18 aprile 2005, n. 62 recante "Disposizioni per l'adempimento di obblighi derivanti dall'appartenenza alle Comunità europee", ha introdotto i reati di abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato.

Il D.Lgs. n. 38/2017, oltre a modificare parzialmente la disciplina della Corruzione tra Privati, ha introdotto il nuovo reato di Istigazione alla corruzione tra privati, art. 2635-bis c.c, secondo quanto disposto per l'"Attuazione della decisione quadro 2003/568/GAI del Consiglio, del 22 luglio 2003, relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato", inserendolo fra le fattispecie dei "Reati societari" ex art.25-ter del D.lgs. 231/01.

2. DESTINATARI

Sono destinatari della presente Parte Speciale del MOGC ai sensi del D.Lgs. 231/01 dell'azienda **Dieffe Forma Service S.r.l.** (di seguito l'"Organizzazione") e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- L'Amministratore Unico e i dirigenti dell'Organizzazione (cosiddetti soggetti apicali);
- i dipendenti dell'Organizzazione (cosiddetti soggetti interni sottoposti ad altrui direzione).

Non è esclusa, tuttavia, la possibilità che anche le altre funzioni siano coinvolte, a titolo di concorso ex art. 110 c.p., nella commissione del reato. Infine, occorre ricordare che sono considerati destinatari anche i soggetti di cui all'art. 2639 c.c., ovvero, coloro che non sono formalmente investiti della funzione ma svolgono di fatto le medesime attività per essa previste, oppure svolgono altra funzione diversamente qualificata ma coincidente nei contenuti.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i Destinatari, come sopra individuati, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa, al fine di prevenire ed impedire il verificarsi dei reati che ne formano oggetto.

3. TERMINI E DEFINIZIONI

Il presente documento è stato redatto nel rispetto dei principi etici di riferimento espressi nel Codice Etico e tenendo conto delle definizioni riportate nella Parte Generale del MOGC.

Sono riportate di seguito alcune definizioni strumentali alla comprensione della Presente Parte Speciale del MOGC.

COMUNICAZIONI SOCIALI s'intendono i bilanci, le relazioni e qualsiasi altro documento (contabile e non contabile) contenente informazioni sulla situazione economica,

patrimoniale o finanziaria dell'Organizzazione diretto ai soci o al pubblico.

REATO PROPRIO

reato che si configura solo quando la condotta (commissiva od omissiva) in esso descritta è tenuta da uno dei soggetti specificatamente indicati dal dettato normativo.

OPERAZIONE A RISCHIO

per la Parte Speciale F, qualsiasi attività aziendale che produca una Comunicazione Sociale, un prospetto informativo e/o qualsiasi altro effetto di cui alle fattispecie previste.

4. LE FATTISPECIE DI REATO

Si riporta di seguito una sintetica descrizione dei reati contemplati negli artt. 25-ter e 25-sexies del Decreto.

Riferimento	Reato presupposto	Descrizione reato
Art. 25-ter D.Lgs. 231/2001	Art. 2621 c.c. (False comunicazioni sociali)	Tale fattispecie di reato si realizza con l'esposizione nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla Legge, di fatti materiali che non siano veritieri e possano indurre in errore i destinatari della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene. L'esposizione o l'omissione deve avere l'intenzione di ingannare i soci, i creditori o il pubblico. Soggetti attivi del reato possono essere gli amministratori, i direttori generali, i sindaci ed i liquidatori, nonché i soggetti a loro equiparati, la cui condotta deve essere rivolta a conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto. Le informazioni false o omesse devono essere rilevanti e tali da alterare sensibilmente la rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene. La punibilità è comunque esclusa se le falsità o le omissioni determinano una variazione del risultato economico d'esercizio al lordo delle imposte non superiore al 5% o una variazione del patrimonio netto non superiore all'1%. In ogni caso il fatto non è punibile se conseguenza di valutazioni estimative che, singolarmente considerate differiscono in misura non superiore al 10% di quella corretta, o la responsabilità si estende anche all'ipotesi in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla SOCIETÀ per conto di terzi.
Art. 25-ter D.Lgs. 231/2001	Art. 2621 – bis (Fatti di lieve entità)	Salvo che costituiscano più grave reato, si applica la pena da sei mesi a tre anni di reclusione se i fatti di cui all'articolo 2621 sono di lieve entità, tenuto conto della natura e delle dimensioni della società e delle modalità o degli effetti della condotta. Salvo che costituiscano più grave reato, si applica la stessa pena di cui al comma precedente quando i fatti di cui all'articolo 2621 riguardano società che non superano i limiti indicati dal secondo comma dell'articolo 1 del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267. In tale caso, il delitto è procedibile a querela della società, dei soci, dei creditori o degli altri destinatari della comunicazione sociale.
Art. 25-ter D.Lgs. 231/2001	Art. 2622 comma 1 e 3 c.c. (False comunicazioni sociali delle società quotate)	Gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società emittenti strumenti finanziari ammessi alla negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione europea, i quali, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico consapevolmente espongono fatti materiali non rispondenti al vero ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore, sono puniti con la pena della reclusione da tre a otto anni.
Art. 25-ter D.Lgs. 231/2001	Art. 2625 comma 2 c.c. (Impedito controllo)	Il reato si concretizza quando gli amministratori occultando documenti o con altri idonei artifici, impediscono o ostacolano lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali o alle società di revisione.

Riferimento	Reato presupposto	Descrizione reato
Art. 25-ter D.Lgs. 231/2001	Art. 2626 c.c. (Indebita restituzione dei conferimenti)	Il reato si configura qualora gli amministratori che, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, restituiscano, anche in maniera simulata i conferimenti ai soci o li liberino dall'obbligo di eseguirli.
Art. 25-ter D.Lgs. 231/2001	Art. 2627 c.c. (Illegale ripartizione degli utili e delle riserve)	Salvo che il fatto non costituisca più grave reato, questo in oggetto si configura nel caso in cui gli amministratori ripartiscono utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero ripartiscono riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite. La restituzione degli utili o la ricostituzione delle riserve prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio estingue il reato.
Art. 25-ter D.Lgs. 231/2001	Art. 2628 c.c. (Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante)	Il reato in oggetto si configura quando gli amministratori, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote sociali, cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge. Parimenti costituisce reato la sottoscrizione di azioni o quote emesse dalla società controllante, cagionando una lesione del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge. Se il capitale sociale o le riserve sono ricostituiti prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio relativo all'esercizio in relazione al quale è stata posta in essere la condotta, il reato è estinto.
Art. 25-ter D.Lgs. 231/2001	Art. 2629 c.c. (Operazioni in pregiudizio dei creditori)	Opera in pregiudizio dei creditori l'amministratore che, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, effettua riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, cagionando danno ai creditori. Il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.
Art. 25-ter D.Lgs. 231/2001	Art. 2629-bis c.c. (Omessa comunicazione del conflitto d'interessi)	Il reato in oggetto si configura quando l'amministratore o il componente del consiglio di gestione di una società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altro Stato dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante (ex Art 116 D.Lgs 58/98) ovvero di un ente sottoposto a vigilanza ai sensi del D.Lgs 385/93, del citato D.Lgs 58/98, della Legge 576/82 o del D.Lgs 124/93, viola gli obblighi previsti dal primo comma dell'articolo 2391 del Codice Civile (Interessi degli amministratori). Ossia omette di informare gli altri amministratori ed il collegio sindacale degli interessi suoi o che cura per un terzo in una specifica operazione della società.
Art. 25-ter D.Lgs. 231/2001	Art. 2632 c.c. (Formazione fittizia del capitale)	Tale fattispecie di reato si configura qualora gli amministratori e i soci conferenti formano od aumentano fittiziamente il capitale sociale mediante attribuzioni di azioni o quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale, sottoscrivendo in maniera reciproca azioni o quote, sopravvalutando in maniera rilevante i conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione.
Art. 25-ter D.Lgs. 231/2001	Art. 2633 c.c. (Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori)	Il reato punisce i liquidatori che, ripartendo i beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessario a soddisfarli, cagionano danno ai creditori. Il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.
Art. 25-ter D.Lgs. 231/2001	Art. 2636 c.c. (Illecita influenza sull'assemblea)	La norma persegue coloro i quali con atti simulati o fraudolenti, determinano la maggioranza in assemblea, allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto.
Art. 25-ter D.Lgs. 231/2001	Art. 2637 c.c. (Aggiotaggio)	È perseguibile a norma di tale articolo del Codice Civile chiunque diffonde notizie false, pone in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato, ovvero mette in atto azioni capaci di incidere in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale di banche o di gruppi bancari.

Riferimento	Reato presupposto	Descrizione reato
<p>Art. 25-ter D.Lgs. 231/2001</p>	<p>Art. 2638 comma 1 e 2 c.c. (Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza)</p>	<p>La fattispecie di reato si configura quando gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società o enti e di altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza, o tenuti ad obblighi nei loro confronti, i quali nelle comunicazioni alle predette autorità previste in base alla legge, con lo scopo di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, espongono fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza ovvero, allo stesso fine, occultano con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte fatti che avrebbero dovuto comunicare, concernenti la situazione medesima. La punibilità è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi. Sono ugualmente puniti gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza o tenuti ad obblighi nei loro confronti, i quali, in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle predette autorità consapevolmente ne ostacolano le funzioni. Rappresenta condizione aggravante se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del D.Lgs 58/98.</p>
<p>Art. 25-ter D.Lgs. 231/2001</p>	<p>Art. 2635 c.c. (Corruzione tra privati)</p>	<p>Il reato presupposto in esame punisce gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, di società o enti privati che, anche per interposta persona, sollecitano o ricevono, per sé o per altri, denaro o altra utilità non dovuti, o ne accettano la promessa, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni. Si applica la stessa pena se il fatto è commesso da chi nell'ambito organizzativo della società o dell'ente privato esercita funzioni direttive diverse da quelle proprie dei soggetti di cui al precedente periodo.</p>
<p>Art. 25-ter D.Lgs. 231/2001</p>	<p>Art. 2635-bis c.c. (Istigazione alla corruzione tra privati)</p>	<p>Chiunque offre o promette denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, affinché compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 2635, ridotta di un terzo. La pena di cui al primo comma si applica agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, che sollecitano per sé o per altri, anche per interposta persona, una promessa o dazione di denaro o di altra utilità, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora la sollecitazione non sia accettata. Si procede a querela della persona offesa.</p>

Riferimento	Reato presupposto	Descrizione reato
Art. 25-sexies D.Lgs. 231/2001	Art. 184 D.Lgs. 24.2.1998, n. 58 (Abuso di informazioni privilegiate)	La norma punisce chiunque, essendo in possesso di informazioni privilegiate in ragione della sua qualità di membro di organi di amministrazione, direzione o controllo di una società emittente, della partecipazione al capitale dell'emittente, ovvero dell'esercizio di un'attività lavorativa, di una professione o di una funzione, anche pubblica, o di un ufficio: a) acquista, vende o compie altre operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o per conto di terzi, su strumenti finanziari utilizzando le informazioni medesime; b) comunica tali informazioni ad altri, al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio; c) raccomanda o induce altri, sulla base di esse, al compimento di taluna delle operazioni indicate nella lettera a). La stessa norma punisce inoltre chiunque essendo in possesso di informazioni privilegiate a motivo della preparazione o esecuzione di attività delittuose compie taluna delle azioni citate. Il giudice può aumentare la sanzione quando, per la rilevante offensività del fatto, per le qualità personali del colpevole o per l'entità del prodotto o del profitto conseguito dal reato la sanzione prevista non appare adeguata.
Art. 25-sexies D.Lgs. 231/2001	Art. 185 D.Lgs. 24.2.1998, n. 58 (Manipolazione del mercato)	Il reato presupposto in esame punisce chiunque diffonde notizie false o pone in essere operazioni o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari. La sanzione può essere aumentata quando, per la rilevante offensività del fatto, per le qualità personali del colpevole o per l'entità del prodotto o del profitto conseguito dal reato, la sanzione prevista non appare adeguata.

5. LE ATTIVITÀ SENSIBILI EX artt. 25-ter e 25-sexies DEL DECRETO

In linea generale le aree di attività considerate più specificatamente a rischio in relazione ai reati societari sono ritenute le seguenti:

1. redazione del bilancio, della relazione sulla gestione e di altre comunicazioni sociali;
2. operazioni societarie che possano incidere sull'integrità del capitale e/o del patrimonio sociale;
3. le attività soggette a vigilanza di autorità pubbliche in base alla disciplina di settore;
4. informative e rapporti con gli organi di informazione e stampa.

Premesso che il rischio di verificarsi dei suddetti reati è considerato minimo poiché le condotte previste sono difficilmente realizzabili nell'ambito dell'Organizzazione, in relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, le aree ritenute a rischio risultano essere quelle che comportano la gestione della documentazione.

I dettagli delle attività di analisi dei rischi svolte sono riportati nella **MATRICE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI EX D.LGS 231/01**.

Eventuali integrazioni delle suddette aree di attività a rischio potranno essere disposte dalla Direzione Aziendale, anche su proposta dell'OdV, al quale è dato mandato di individuare le relative ipotesi e di definire gli opportuni provvedimenti operativi.

La presente Parte Speciale, oltre agli specifici principi di comportamento relativi alle aree di rischio sopra indicate, richiama i principi generali di comportamento previsti dal Codice Etico adottato dall'Organizzazione alla cui osservanza sono tenuti tutti i Destinatari.

6. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI/PROCEDURE DI CONTROLLO

I Destinatari della presente Parte Speciale del MOGC, oltre a rispettare le previsioni di legge esistenti in materia, le norme comportamentali e i principi generali di comportamento richiamati nel Codice Etico devono rispettare le procedure e i regolamenti di cui sono responsabili previsti nel presente paragrafo e nell'ulteriore documentazione adottata.

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto a carico dei destinatari di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (art. 25 *ter* del Decreto);
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

Al fine di garantire il rispetto dei suddetti divieti, ai destinatari è fatto espresso obbligo di rispettare i principi di comportamento di seguito indicati:

- garantire il rispetto delle regole comportamentali previste nel Codice Etico dell'Organizzazione, con particolare riguardo all'esigenza di assicurare che ogni operazione e transazione sia correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
- tenere un comportamento corretto e trasparente, nel rispetto delle norme di legge e regolamentari vigenti, nell'esecuzione di tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci e ai terzi un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Organizzazione;
- tenere un comportamento corretto e trasparente, nel rispetto delle norme di legge e regolamentari vigenti, nell'acquisizione, elaborazione e illustrazione dei dati e delle informazioni necessarie per consentire di pervenire ad un fondato giudizio sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria dell'Organizzazione;
- garantire il rispetto dei principi di integrità, correttezza e trasparenza così da consentire ai destinatari di pervenire ad un fondato ed informato giudizio sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria dell'Organizzazione e sull'evoluzione della sua attività, nonché sui prodotti finanziari e relativi;
- osservare le prescrizioni imposte dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale ed agire nel rispetto delle procedure interne aziendali che su tali norme si fondano, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere al riguardo;
- astenersi dal compiere qualsivoglia operazione o iniziativa qualora vi sia una situazione di conflitto di interessi, ovvero qualora sussista, anche per conto di terzi, un interesse in conflitto con quello dell'Organizzazione;
- assicurare il regolare funzionamento dell'Organizzazione e degli organi sociali, garantendo e agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale prevista dalla legge;

- gestire con la massima correttezza e trasparenza il rapporto con le Pubbliche Autorità, ivi incluse quelle di Vigilanza;
- effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità pubbliche di Vigilanza, non ostacolando l'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste intraprese;
- tenere un comportamento corretto e veritiero con gli organi di stampa e di informazione;
- improntare le attività ed i rapporti con altre Aziende alla massima correttezza, integrità e trasparenza, così da garantire il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

Su qualsiasi operazione realizzata dai soggetti sopra indicati e valutata potenzialmente a rischio di commissione di reati, l'OdV potrà predisporre controlli dei quali dovrà essere fornita evidenza scritta.

L'Organizzazione ha adottato procedure specifiche finalizzate a descrivere la gestione dei processi a rischio; nello specifico riportiamo le procedure e istruzioni identificate per le attività a rischio:

- PROCEDURA GESTIONE DOCUMENTAZIONE (P. 4.2.3): la presente procedura ha lo scopo di definire le modalità e le responsabilità relative all' identificazione- codifica della documentazione; la gestione – stesura e conservazione della documentazione e il controllo/verifica e distribuzione della documentazione;
- PROCEDURA CRITERI DI SELEZIONE PER I DOCENTI (P. 7.4.1.): finalizzata a indicare le caratteristiche che sono necessarie per l'individuazione dei docenti che operano nell'organizzazione.

Per il dettaglio delle attività e relativi controlli si rinvia alle procedure e/o istruzioni sopra richiamate e facenti parte del Sistema di Gestione adottato dall'organizzazione.

7. COMPITI DELL'OdV

I compiti dell'OdV concernenti l'osservanza e l'efficacia del MOGC in materia di reati societari riguardo il bilancio e le altre comunicazioni sociali sono i seguenti:

- monitoraggio sull'efficacia delle procedure interne e delle regole di *corporate governance* per la prevenzione dei reati di false comunicazioni sociali;
- esame di eventuali segnalazioni provenienti dagli organi di controllo o da qualsiasi dipendente e disposizione degli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in conseguenza delle segnalazioni ricevute;
- vigilanza sull'effettivo mantenimento da parte della Società di Revisione e del Sindaco dell'indipendenza necessaria a garantire il reale controllo sui documenti predisposti dall'Organizzazione.

L'OdV deve riportare i risultati della propria attività di vigilanza e controllo in materia di reati societari all'organo amministrativo dell'Organizzazione e, nel caso in cui dagli accertamenti svolti risultasse la violazione di previsioni contenute nella presente Parte speciale, la commissione di un

reato o il tentativo di commetterlo, indicherà l'adozione dei provvedimenti necessari ed opportuni.

8. FLUSSO INFORMATIVO VERSO L'ODV

Al fine di garantire una maggior efficacia del modello, l'Organismo di Vigilanza predispone una comunicazione continua con l'Organizzazione (tramite l'**ALLEGATO A**), interrogandola su qualsivoglia evento che possa tradursi in una delle fattispecie di reato definite dal D.Lgs.231/01. Per quanto concerne il flusso informativo riguardante i reati societari e quelli in tema di abuso del mercato, si riportano, a titolo esemplificativo, i debiti informativi ai quali l'Organizzazione deve provvedere:

- Modifiche o revisioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs.231/01;
- Operazioni effettuate in deroga ai protocolli previsti, anche se autorizzate;
- Bilancio annuale e relazione allegata;
- Bilancio previsionale;
- Verbali/relazioni/rapporti delle Visite, ispezioni, accertamenti da parte degli enti competenti
- Verbali con rilievi effettuati dai revisori
- Relazioni / verbali del CdA
- Eventuali modifiche alla Visura Camerale

9. SISTEMA SANZIONATORIO

Il sistema sanzionatorio previsto dal D.lgs.231/2001, per quanto concerne i reati commessi secondo gli artt. 25-ter e 25-sexies, prevede l'applicazione sia della sanzione amministrativa, con un minimo calcolato in 100 quote e un massimo di 1000, sia della sanzione interdittiva, che può variare dai tre ai 24 mesi, a seconda delle fattispecie del reato implicato.

Per alcune specifiche fattispecie di reati ex art.25-ter è disposto che la pena sia aumentata di un terzo se, in seguito alla commissione dei reati, l'ente abbia conseguito un profitto di rilevante entità (art.39 L.262/2005).

Per i reati di cui all'art.25-sexies è previsto un inasprimento della pena, disposto in un aumento della sanzione fino a 10 volte il profitto, qualora a seguito della commissione del reato, l'Ente abbia conseguito un profitto o un prodotto di rilevante entità.

DIEFFE FORMA SERVICE S.R.L.

DOCUMENTO	PARTE SPECIALE G: REATI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO (Artt. 25-quater D.Lgs. 231/01)
RIFERIMENTI	MOGC D.LGS 231/01
REVISIONE	Rev. 00 del 14/02/2019

SOMMARIO

1.	INTRODUZIONE	4
2.	DESTINATARI.....	4
3.	TERMINI E DEFINIZIONI	4
4.	LE FATTISPECIE DI REATO.....	5
5.	LE ATTIVITÀ SENSIBILI EX 25-QUATER DEL DECRETO.....	6
6.	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI/PROCEDURE DI CONTROLLO	6
7.	COMPITI DELL'ODV.....	7
8.	FLUSSO INFORMATIVO VERSO L'ODV	7
9.	SISTEMA SANZIONATORIO.....	7

CONTROLLO DEL DOCUMENTO

TABELLA DI CONTROLLO DELLE REVISIONI		
REV.	DATA	CAUSALE
00	14/02/2019	Prima emissione

Approvato dall' Assemblea dei soci in data 14/02/2019

1. INTRODUZIONE

L'art. 25-quater del D. Lgs. 231/01, prevedendo la responsabilità degli enti in caso di commissione dei delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, stabilisce che:

“in relazione alla commissione dei delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, previsti dal codice penale e dalle leggi speciali, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:

a) se il delitto è punito con la pena della reclusione inferiore a dieci anni, la sanzione pecuniaria da duecento a settecento quote;

b) se il delitto è punito con la pena della reclusione non inferiore a dieci anni o con l'ergastolo, la sanzione pecuniaria da quattrocento a mille quote.

Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nel comma 1, si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9 comma 2 del Decreto, per una durata non inferiore ad un anno.

Se l'ente o una sua unità organizzativa è stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei reati indicati nel comma 1, si applica la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività ai sensi dell'articolo 16, comma 3 del Decreto.

Le disposizioni dei commi 1, 2 e 3 si applicano altresì in relazione alla commissione di delitti, diversi da quelli indicati nel comma 1, che siano comunque stati posti in essere in violazione di quanto previsto dall'articolo 2 della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo fatta a New York il 9 dicembre 1999”.

2. DESTINATARI

Sono destinatari della presente Parte Speciale del MOGC ai sensi del D.Lgs. 231/01 dell'azienda **Dieffe Forma Service S.r.l.** (di seguito l'“Organizzazione”) e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- L'Amministratore Unico e i dirigenti dell'Organizzazione (cosiddetti soggetti apicali);
- i dipendenti dell'Organizzazione (cosiddetti soggetti interni sottoposti ad altrui direzione).

In forza di specifica accettazione o in forza di apposite clausole contrattuali possono essere destinatari di specifici obblighi per il rispetto del contenuto del Codice Etico i seguenti soggetti esterni:

- i collaboratori, i consulenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo;
- i fornitori, clienti dell'Organizzazione.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i Destinatari, come sopra individuati, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa, al fine di prevenire ed impedire il verificarsi dei reati che ne formano oggetto.

3. TERMINI E DEFINIZIONI

Il presente documento è stato redatto nel rispetto dei principi etici di riferimento espressi nel Codice Etico e tenendo conto delle definizioni riportate nella Parte Generale del MOGC.

Sono riportate di seguito alcune definizioni strumentali alla comprensione della Presente Parte Speciale del MOGC.

FINALITÀ DI EVERSIONE si identifica con la volontà di travolgere l'assetto costituzionale dello Stato italiano, deviandolo dai principi fondamentali, ledendone l'organizzazione o contrastandone il funzionamento.

FINALITÀ DI TERRORISMO si sostanzia nella volontà di incutere terrore nella collettività con azioni criminose indiscriminate.

4. LE FATTISPECIE DI REATO

Si riporta di seguito una sintetica descrizione dei reati contemplati nell'art. 25-*quater* del DECRETO.

Riferimento	Reato presupposto	Descrizione reato
Art. 25- <i>quater</i> D.Lgs. 231/2001	Art. 270- <i>bis</i> c.p. (Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico)	Tale articolo del Codice Penale punisce chiunque promuove, costituisce, organizza, dirige o finanzia associazioni che si propongono il compimento di atti di violenza con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico. Punisce, inoltre, chiunque partecipa a tali associazioni. Ai fini della legge penale, la finalità di terrorismo ricorre anche quando gli atti di violenza sono rivolti contro uno Stato estero, un'istituzione o un organismo internazionale.
Art. 25- <i>quater</i> D.Lgs. 231/2001	Art. 270- <i>ter</i> c.p. (Assistenza agli associati)	Tale fattispecie punisce chiunque, fuori dei casi di concorso nel reato o di favoreggiamento, dà rifugio o fornisce vitto, ospitalità, mezzi di trasporto, strumenti di comunicazione a taluna delle persone che partecipano alle associazioni con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico.
Art. 25- <i>quater</i> D.Lgs. 231/2001	Art. 270- <i>quater</i> c.p. (Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale)	L'articolo in oggetto punisce chiunque arruola una o più persone per il compimento di atti di violenza ovvero di sabotaggio di servizi pubblici essenziali, con finalità di terrorismo, anche se rivolti contro uno Stato estero, un'istituzione o un organismo internazionale.
Art. 25- <i>quater</i> D.Lgs. 231/2001	Art. 270- <i>quinquies</i> c.p. (Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale)	Tale norma sanziona chiunque addestra o comunque fornisce istruzioni sulla preparazione o sull'uso di materiali esplosivi, di armi da fuoco o di altre armi, di sostanze chimiche o batteriologiche nocive o pericolose, nonché di ogni altra tecnica o metodo per il compimento di atti di violenza ovvero di sabotaggio di servizi pubblici essenziali, con finalità di terrorismo, anche se rivolti contro uno Stato estero, un'istituzione o un organismo internazionale.
Art. 25- <i>quater</i> D.Lgs. 231/2001	Art. 270- <i>sexies</i> c.p. (Condotte con finalità di terrorismo)	L'articolo in oggetto sancisce che sono considerate con "finalità di terrorismo" tutte le condotte che possono arrecare grave danno ad un Paese o ad un'organizzazione internazionale e sono compiute allo scopo di intimidire la popolazione o costringere i poteri pubblici o un'organizzazione internazionale a compiere o astenersi dal compiere un qualsiasi atto o destabilizzare o distruggere le strutture politiche fondamentali, costituzionali, economiche e sociali di un Paese o di un'organizzazione internazionale, nonché le altre condotte definite terroristiche o commesse con finalità di terrorismo da convenzioni o altre norme di diritto internazionale vincolanti per l'Italia.
Art. 25- <i>quater</i> D.Lgs. 231/2001	Art. 280 c.p. (Attentato per finalità terroristiche o di eversione)	Viene sancita la punibilità verso coloro i quali per finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico attentano alla vita od alla incolumità di una persona. Rappresenta condizione aggravante l'aver procurato lesioni gravi, gravissime, l'aver procurato la morte del soggetto attentato, l'aver rivolto l'atto contro funzionari che esercitano attività giudiziarie, penitenziarie e di sicurezza pubblica.
Art. 25- <i>quater</i> D.Lgs. 231/2001	Art. 280- <i>bis</i> c.p. (Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi)	Similmente alla precedente norma tale articolo sancisce la punibilità verso tutti coloro i quali per finalità di terrorismo compiano qualsiasi atto diretto a danneggiare cose mobili o immobili altrui, mediante l'uso di dispositivi esplosivi o comunque micidiali. Se il fatto è diretto contro la sede della Presidenza della Repubblica, delle Assemblee legislative, della Corte costituzionale, di organi del Governo o comunque di organi previsti dalla Costituzione o da leggi costituzionali, la pena è aumentata. Rappresenta condizione aggravante che dal fatto derivi pericolo per l'incolumità pubblica o un grave danno per l'economia nazionale.

Riferimento	Reato presupposto	Descrizione reato
Art. 25- <i>quater</i> D.Lgs. 231/2001	Art. 289- <i>bis</i> c.p. (Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione)	Viene punito chiunque per finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico sequestra una persona. Rappresenta aggravante al reato l'aver cagionato la morte del sequestrato.
Art. 25- <i>quater</i> D.Lgs. 231/2001	Art. 302 c.p. (Istigazione a commettere alcuno dei delitti previsti dai capi primo e secondo)	Chiunque istiga taluno a commettere uno dei delitti, non colposi, previsti dai capi primo e secondo del titolo I del Libro Secondo del c.p., per i quali la legge stabilisce l'ergastolo o la reclusione, è punito, se l'istigazione non è accolta, ovvero se l'istigazione è accolta ma il delitto non è commesso. Tuttavia, la pena applicata è sempre inferiore alla metà della pena stabilita per il delitto al quale si riferisce l'istigazione.
Art. 25- <i>quater</i> D.Lgs. 231/2001	Art. 1 D.L. 15.12.1979 n. 625 conv. con mod. nella L. 6.2.1980 n. 15 (Misure urgenti per la tutela dell'ordine democratico e della sicurezza pubblica)	Per i reati commessi per finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, punibili con pena diversa dall'ergastolo, la pena è aumentata della metà, salvo che la circostanza sia elemento costitutivo del reato.
Richiamato nell'Art. 25- <i>quater</i> D.Lgs. 231/2001	Art. 2 Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo. New York 9.12.1999	Commettono un'infrazione ai sensi della Convenzione di New York tutte le persone che, con qualsivoglia mezzo, direttamente o indirettamente, illecitamente e deliberatamente, forniscono o riuniscono dei fondi con l'intenzione di vederli utilizzati o nella consapevolezza che verranno utilizzati, totalmente o in parte, per commettere: un atto terroristico; qualsiasi altro atto destinato a uccidere o ferire gravemente un civile o altra persona che non partecipi direttamente alle ostilità in situazione di conflitto armato, quando, per sua natura o suo contesto, questo atto miri a intimidire una popolazione o a forzare un governo o un'organizzazione internazionale a compiere o non compiere una qualsivoglia azione. Affinché un atto costituisca un'infrazione non è necessario che i fondi siano stati effettivamente utilizzati per commettere una delle infrazioni proposte nel presente articolo. La Convenzione sancisce la rilevanza anche del tentativo di commettere un'infrazione ai sensi del presente articolo e la rilevanza del concorso alla commissione di una delle infrazioni. Questo concorso deve essere deliberato e dovuto; miri a facilitare l'attività criminale del gruppo o a facilitarne il raggiungimento dell'obiettivo, quando tale attività o obiettivo suppongano il compimento di un'infrazione ai sensi del comma 1 del presente articolo; sia stato portato a conoscenza dell'intenzione del gruppo di commettere un'infrazione ai sensi del comma 1 del presente articolo.

5. LE ATTIVITÀ SENSIBILI EX 25-*quater* DEL DECRETO

La Parte Speciale G si riferisce a reati che non possono essere commessi, neanche potenzialmente, nell'interesse o a vantaggio dell'Organizzazione.

6. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI/PROCEDURE DI CONTROLLO

I destinatari della presente Parte Speciale del MOGC, oltre a rispettare le previsioni di legge esistenti in materia, le norme comportamentali e i principi generali di comportamento richiamati nel Codice etico devono rispettare le procedure e i regolamenti di cui sono responsabili previsti nel presente paragrafo e nell'ulteriore documentazione adottata.

L'Organizzazione ha adottato procedure specifiche finalizzate a descrivere la gestione dei processi a rischio; nello specifico riportiamo le istruzioni identificate per le attività a rischio:

- PROCEDURA CRITERI DI SELEZIONE PER I DOCENTI (P. 7.4.1.): finalizzata ad indicare le caratteristiche che sono necessarie per l'individuazione dei docenti che operano nell'organizzazione.

Per il dettaglio delle attività e relativi controlli si rinvia alle procedure e/o istruzioni sopra richiamate e facenti parte del Sistema di Gestione adottato dall'organizzazione.

7. COMPITI DELL'OdV

I compiti di vigilanza dell'OdV in relazione all'osservanza del MOGC per quanto concerne i Reati contemplati nella presente parte speciale sono i seguenti:

1. svolgere verifiche periodiche sul rispetto delle procedure interne e valutare periodicamente la loro efficacia a prevenire la commissione dei reati;
2. esaminare eventuali segnalazioni specifiche ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.

8. FLUSSO INFORMATIVO VERSO L'ODV

Al fine di garantire una maggior efficacia del modello, l'Organismo di Vigilanza predispone una comunicazione continua con l'Organizzazione (tramite l'**ALLEGATO A**), interrogandola su qualsivoglia evento che possa tradursi in una delle fattispecie di reato definite dal D.Lgs.231/01. Per quanto concerne il flusso informativo riguardante i rapporti instaurati dall'Organizzazione in merito ai reati definiti dall'art.25-quater, al momento non sono riscontrabili particolari debiti informativi che l'Organizzazione debba rivolgere/comunicare all'Organismo di Vigilanza.

9. SISTEMA SANZIONATORIO

Il sistema sanzionatorio previsto dal D.lgs.231/2001, per quanto concerne i reati commessi secondo l'art.25-quater, prevede l'applicazione sia della sanzione amministrativa, con un minimo calcolato in 200 quote e un massimo di 1000, sia della sanzione interdittiva, che può variare dai 12 ai 24 mesi, se il reato presupposto preveda la reclusione inferiore a 10 anni o, per specifiche ipotesi, l'ergastolo.

DIEFFE FORMA SERVICE S.R.L.

DOCUMENTO	PARTE SPECIALE H: REATI CONTRO LA PERSONA E LA PERSONALITA' INDIVIDUALE (Artt. 25-<i>quater</i>.1 e 25-<i>quinqies</i> D.Lgs. 231/01)
RIFERIMENTI	MOGC D.LGS 231/01
REVISIONE	Rev. 00 del 14/02/2019

SOMMARIO

1.	INTRODUZIONE	5
2.	DESTINATARI.....	5
3.	TERMINI E DEFINIZIONI	5
4.	LE FATTISPECIE DI REATO.....	5
5.	LE ATTIVITÀ SENSIBILI EX ARTT. 25-QUATER.1 E 25-QUINQUIES DEL DECRETO.....	8
6.	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI/PROCEDURE DI CONTROLLO	9
7.	COMPITI DELL'ODV.....	10
8.	FLUSSO INFORMATIVO VERSO L'ODV	11
9.	SISTEMA SANZIONATORIO.....	11

CONTROLLO DEL DOCUMENTO

TABELLA DI CONTROLLO DELLE REVISIONI		
REV.	DATA	CAUSALE
00	14/02/2019	Prima emissione

Approvato dall' Assemblea dei soci in data 14/02/2019

1. INTRODUZIONE

I Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies, D.Lgs. 231/01) sono stati aggiunti dalla L. 11/08/2003 n. 228, art. 5, mentre il reato di pratica di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583-bis c.p.) è stato aggiunto dalla L. 9 gennaio 2006 n. 7, art. 8. Nel 2016 è stato introdotto un ulteriore reato, desunto dalla L. 199/16, art. 1, sull'Intermediazione illecita e lo sfruttamento del lavoro.

2. DESTINATARI

Sono destinatari della presente Parte Speciale del MOGC ai sensi del D.Lgs. 231/01 dell'azienda **Dieffe Forma Service S.r.l.** (di seguito l'“Organizzazione”) e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- L'Amministratore Unico e i dirigenti dell'Organizzazione (cosiddetti soggetti apicali);
- i dipendenti dell'Organizzazione (cosiddetti soggetti interni sottoposti ad altrui direzione).

In forza di specifica accettazione o in forza di apposite clausole contrattuali possono essere destinatari di specifici obblighi per il rispetto del contenuto del Codice Etico i seguenti soggetti esterni:

- i collaboratori, i consulenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo;
- i fornitori, i clienti dell'Organizzazione.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i destinatari, come sopra individuati, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa, al fine di prevenire ed impedire il verificarsi dei reati che ne formano oggetto.

3. TERMINI E DEFINIZIONI

Il presente documento è stato redatto nel rispetto dei Principi etici di riferimento espressi nel Codice Etico e tenendo conto delle definizioni riportate nella Parte Generale del MOGC.

Sono riportate di seguito alcune definizioni strumentali alla comprensione della Presente Parte Speciale del MOGC.

IMMAGINI VIRTUALI immagini realizzate con tecniche di elaborazione grafica non associate in tutto o in parte a situazioni reali, la cui qualità di rappresentazione fa apparire come vere situazioni non reali.

4. LE FATTISPECIE DI REATO

Si riporta di seguito una sintetica descrizione dei reati contemplati negli Artt. 25-*quater.1* e 25-*quinquies* del Decreto.

Riferimento	Reato presupposto	Descrizione reato
Art. 25- <i>quater</i> .1 D.Lgs. 231/2001	Art. 583- <i>bis</i> c.p. (Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili)	Tale norma è volta a punire chiunque, in assenza di esigenze terapeutiche, cagiona una mutilazione degli organi genitali femminili, chiunque provoca, al fine di menomare le funzioni sessuali, lesioni agli organi genitali femminili da cui derivi una malattia nel corpo o nella mente. La pena è aumentata quando le pratiche sono commesse a danno di un minore ovvero se il fatto è commesso per fini di lucro.
Art. 25- <i>quinqüies</i> D.Lgs. 231/2001	Art. 600 c.p. (Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù)	L'articolo sancisce la punibilità verso chiunque esercita su una persona poteri corrispondenti a quelli del diritto di proprietà ovvero chiunque riduce o mantiene una persona in uno stato di soggezione continuativa, e la costringa a prestazioni lavorative o sessuali ovvero all'accattonaggio o comunque a prestazioni che ne comportino lo sfruttamento. La riduzione o il mantenimento nello stato di soggezione ha luogo quando la condotta è attuata mediante violenza, minaccia, inganno, abuso di autorità o approfittamento di una situazione di inferiorità fisica o mentale o di una situazione di necessità, o mediante la promessa o la dazione di somme di denaro o di altri vantaggi a chi ha autorità sulla persona. La pena è aumentata se i fatti sono commessi in danno di minorenni o sono diretti allo sfruttamento della prostituzione o al fine di sottoporre la persona offesa al prelievo di organi.
Art. 25- <i>quinqüies</i> D.Lgs. 231/2001	Art. 600- <i>bis</i> c.p. (Prostituzione minorile)	Chiunque induce alla prostituzione una persona di età inferiore agli anni diciotto o ne favorisce o sfrutta la prostituzione ovvero compie atti sessuali con un minore di età compresa tra i quattordici e i diciotto anni, in cambio di denaro o di altra utilità economica è punito con la reclusione e con una multa. Rappresenta aggravante il caso in cui il fatto sia commesso nei confronti di persona che non abbia compiuto gli anni sedici.
Art. 25- <i>quinqüies</i> D.Lgs. 231/2001	Art. 600- <i>ter</i> c.p. (Pornografia minorile)	Chiunque, utilizzando minori degli anni diciotto, realizza esibizioni pornografiche o produce materiale pornografico ovvero induce minori di anni diciotto a partecipare ad esibizioni pornografiche è punito con la reclusione. Chiunque, con qualsiasi mezzo, anche per via telematica, distribuisce, divulga diffonde o pubblicizza il materiale pornografico di cui al primo comma, ovvero distribuisce o divulga notizie o informazioni finalizzate all'adescamento o allo sfruttamento sessuale di minori degli anni diciotto, è punito con la reclusione. Chiunque, offre o cede ad altri, anche a titolo gratuito, il materiale pornografico è punito con la reclusione e con una multa.
Art. 25- <i>quinqüies</i> D.Lgs. 231/2001	Art. 600- <i>quater</i> c.p. (Detenzione di materiale pornografico)	Chiunque, consapevolmente si procura o detiene materiale pornografico realizzato utilizzando minori degli anni diciotto, e' punito con la reclusione e con una multa non inferiore a euro 1.549. La pena è aumentata in misura non eccedente i due terzi ove il materiale detenuto sia di ingente quantità.

Riferimento	Reato presupposto	Descrizione reato
Art. 25- <i>quinqüies</i> D.Lgs. 231/2001	Art. 600- <i>quater</i> .1 c.p. (Pornografia virtuale)	Le disposizioni di cui agli articoli 600-ter e 600- <i>quater</i> si applicano anche quando il materiale pornografico rappresenta IMMAGINI VIRTUALI realizzate utilizzando immagini di minori degli anni diciotto o parti di esse, ma la pena è diminuita di un terzo.
Art. 25- <i>quinqüies</i> D.Lgs. 231/2001	Art. 600- <i>quinqüies</i> c.p. (Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile)	Chiunque organizza o propaganda viaggi finalizzati alla fruizione di attività di prostituzione a danno di minori o comunque comprendenti tale attività è punito con la reclusione e con la multa da € 15.493 a € 154.937.
Art. 25- <i>quinqüies</i> D.Lgs. 231/2001	Art. 601 c.p. (Tratta di persone)	Chiunque commette tratta di persona e la induce mediante inganno o la costringe mediante violenza, minaccia, abuso di autorità o approfittamento di una situazione di inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità, o mediante promessa o dazione di somme di denaro o di altri vantaggi alla persona che su di essa ha autorità, a fare ingresso o a soggiornare o a uscire dal territorio dello Stato o a trasferirsi al suo interno, è punito con la reclusione. La pena è aumentata se i delitti di cui al presente articolo sono commessi in danno di minore o sono diretti allo sfruttamento della prostituzione o al fine di sottoporre la persona offesa al prelievo di organi.
Art. 25- <i>quinqüies</i> D.Lgs. 231/2001	Art. 602 c.p. (Acquisto e alienazione di schiavi)	Chiunque, fuori dei casi indicati nell'articolo 601, acquista o aliena o cede una persona è punito con la reclusione da otto a venti anni. La pena è aumentata se la persona offesa è minore ovvero se i fatti di cui al primo comma sono diretti allo sfruttamento della prostituzione o al fine di sottoporre la persona offesa al prelievo di organi.
Art. 25- <i>quinqüies</i> D.Lgs. 231/2001	Art. 609 – <i>undecies</i> c.p. (Adescamento di minorenni)	Chiunque, allo scopo di commettere i reati di cui agli articoli 600, 600-bis, 600-ter e 600- <i>quater</i> , anche se relativi al materiale pornografico di cui all'articolo 600- <i>quater</i> .1, 600- <i>quinqüies</i> , 609-bis, 609- <i>quater</i> , 609- <i>quinqüies</i> e 609- <i>octies</i> , adesca un minore di anni sedici, è punito, se il fatto non costituisce più grave reato, con la reclusione da uno a tre anni. Per adescamento si intende qualsiasi atto volto a carpire la fiducia del minore attraverso artifici, lusinghe o minacce posti in essere anche mediante l'utilizzo della rete internet o di altre reti o mezzi di comunicazione.

Riferimento	Reato presupposto	Descrizione reato
Art. 25- <i>quinquies</i> D.Lgs. 231/2001	Art. 603-bis c.p. (Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro) Articolo aggiunto dalla L. 199/16, art. 1	Salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito con la reclusione da uno a sei anni e con la multa da 500 a 1.000 euro per ciascun lavoratore reclutato, chiunque: 1) recluta manodopera allo scopo di destinarla al lavoro presso terzi in condizioni di sfruttamento, approfittando dello stato di bisogno dei lavoratori; 2) utilizza, assume o impiega manodopera, anche mediante l'attività di intermediazione di cui al numero 1), sottoponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento ed approfittando del loro stato di bisogno. Se i fatti sono commessi mediante violenza o minaccia, si applica la pena della reclusione da cinque a otto anni e la multa da 1.000 a 2.000 euro per ciascun lavoratore reclutato. Ai fini del presente articolo, costituisce indice di sfruttamento la sussistenza di una o più delle seguenti condizioni: 1) la reiterata corresponsione di retribuzioni in modo palesemente difforme dai contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale, o comunque sproporzionato rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato; 2) la reiterata violazione della normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie; 3) la sussistenza di violazioni delle norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro; 4) la sottoposizione del lavoratore a condizioni di lavoro, a metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti. Costituiscono aggravante specifica e comportano l'aumento della pena da un terzo alla metà: 1) il fatto che il numero di lavoratori reclutati sia superiore a tre; 2) il fatto che uno o più dei soggetti reclutati siano minori in età non lavorativa; 3) l'aver commesso il fatto esponendo i lavoratori sfruttati a situazioni di grave pericolo, avuto riguardo alle caratteristiche delle prestazioni da svolgere e delle condizioni di lavoro.

5. LE ATTIVITÀ SENSIBILI EX Artt. 25-quater.1 E 25-*quinquies* DEL DECRETO

Premesso che il rischio di verificarsi dei suddetti reati è considerato minimo, poiché le condotte previste siano difficilmente realizzabili nell'ambito dell'Organizzazione e data la natura dell'ente e le modalità adottate nello svolgimento delle proprie attività, in relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, le aree ritenute a rischio risultano essere quelle che riguardano in generale la gestione dell'approvvigionamento.

I dettagli delle attività di analisi dei rischi svolte sono riportati nella **MATRICE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI EX D.LGS 231/01**.

Eventuali integrazioni delle suddette aree di attività a rischio potranno essere disposte dalla Direzione, anche su proposta dell'OdV, al quale è dato mandato di individuare le relative ipotesi e di definire gli opportuni provvedimenti operativi.

La presente Parte Speciale, oltre agli specifici principi di comportamento relativi alle aree di rischio sopra indicate, richiama i principi generali di comportamento previsti dal Codice Etico adottato dall'Organizzazione alla cui osservanza sono tenuti tutti i destinatari.

6. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI/PROCEDURE DI CONTROLLO

I destinatari della presente Parte Speciale del MOGC, oltre a rispettare le previsioni di legge esistenti in materia, le norme comportamentali e i principi generali di comportamento richiamati nel Codice Etico devono rispettare le procedure e i regolamenti di cui sono responsabili previsti nel presente paragrafo e nell'ulteriore documentazione adottata.

In particolare, nell'espletamento delle attività considerate a rischio è espressamente vietato ai destinatari di:

1. tenere, promuovere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate nella presente Parte Speciale (art. 25-*quinqies* del Decreto);
2. tenere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;

Si indicano qui di seguito i principi procedurali che, in relazione ad ogni singola area a rischio, devono essere implementati in specifiche procedure aziendali che tutti gli operatori aziendali sono tenuti a rispettare:

1. in caso di assunzione diretta di personale da parte dell'Organizzazione deve essere verificato il rispetto delle norme giuslavoristiche e degli accordi sindacali per l'assunzione e il rapporto di lavoro in generale. Deve essere, altresì, verificato il rispetto delle regole di correttezza e di buon comportamento nell'ambiente di lavoro ed in ogni caso deve essere posta particolare attenzione a situazioni lavorative anormali o abnormi;
2. nei contratti con i collaboratori esterni deve essere contenuta apposita dichiarazione dei medesimi con cui si affermi di essere a conoscenza della normativa di cui al Decreto oltre che delle sue implicazioni per l'Organizzazione e di non essere mai stati indagati negli ultimi 10 anni in procedimenti giudiziari relativi ai reati nello stesso contemplati o, se lo sono stati, devono comunque dichiararlo ai fini di una maggiore attenzione da parte dell'Organizzazione in caso si addivenga all'instaurazione del rapporto di consulenza o partnership;
3. deve essere rispettata da tutti gli operatori aziendali la previsione del Codice Etico diretta a vietare comportamenti tali che siano in contrasto con la prevenzione dei reati contemplati dalla presente Parte Speciale;

4. l'Organizzazione è tenuta a dotarsi di strumenti informatici costantemente aggiornati ed elaborati da primarie e reputate imprese del settore che contrastino l'accesso a siti Internet contenenti materiale relativo alla pornografia minorile (strumenti di "content filtering");
5. l'Azienda periodicamente richiama in modo inequivocabile i propri operatori aziendali a un corretto utilizzo degli strumenti informatici in proprio possesso, fermo l'obbligo da parte degli stessi di osservanza del Regolamento sul sistema informativo dell'Organizzazione;
6. nel rispetto delle normative vigenti, l'Organizzazione si riserva il diritto di effettuare periodici controlli idonei ad impedire l'abuso dei sistemi informativi aziendali o la commissione di reati attraverso il loro utilizzo;
7. nel caso in cui si ricevano segnalazioni di violazione delle norme del Decreto ovvero delle procedure aziendali in essere così come richiamate nel presente Modello da parte dei propri operatori aziendali, l'Organizzazione è tenuta ad intraprendere le iniziative più idonee per acquisire ogni utile informazione al riguardo e per adottare i relativi provvedimenti in caso di accertata violazione delle disposizioni del MOGC;
8. in caso persistano dubbi sulla correttezza di comportamenti dei collaboratori esterni, l'OdV emetterà una raccomandazione per l'Amministratore Unico e/o per gli Organi Direttivi delle Società interessate.
9. nei contratti con i collaboratori esterni, deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al Decreto nonché dei principi contenuti nel MOGC.

L'Organizzazione ha adottato procedure specifiche finalizzate a descrivere la gestione dei processi a rischio; nello specifico riportiamo le procedure identificate per ogni attività a rischio:

- PROCEDURA CRITERI DI SELEZIONE PER I DOCENTI (P. 7.4.1.): finalizzata a indicare le caratteristiche che sono necessarie per l'individuazione dei docenti che operano nell'organizzazione.

Per il dettaglio delle attività e relativi controlli si rinvia alle procedure e/o istruzioni sopra richiamate e facenti parte del Sistema di Gestione adottato dall'organizzazione.

7. COMPITI DELL'OdV

I compiti di vigilanza dell'OdV in relazione all'osservanza del Modello per quanto concerne i reati contro la Personalità Individuale sono i seguenti:

- a) proporre che vengano emanate ed aggiornate le istruzioni standardizzate relative ai comportamenti da seguire nell'ambito delle aree a rischio, come individuate nella presente Parte Speciale. Tali istruzioni devono essere scritte e conservate su supporto cartaceo o informatico;
- b) svolgere verifiche periodiche sul rispetto delle procedure interne e valutare periodicamente la loro efficacia a prevenire la commissione dei reati;
- c) esaminare eventuali segnalazioni specifiche ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.

8. FLUSSO INFORMATIVO VERSO L'ODV

Al fine di garantire una maggior efficacia del modello, l'Organismo di Vigilanza predispone una comunicazione continua con l'Organizzazione (tramite l'**ALLEGATO A**), interrogandola su qualsivoglia evento che possa tradursi in una delle fattispecie di reato definite dal D.Lgs.231/01. Per quanto concerne il flusso informativo in materia di reati contro la persona e la personalità individuale, si riportano, a titolo esemplificativo, i debiti informativi ai quali l'Organizzazione deve provvedere:

- Modifiche o revisioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs.231/01;
- Eventuali violazioni, inosservanze o rilievi sulla normativa per la salute e sicurezza dell'ambiente di lavoro (D.lgs 81/08 e smi);
- Eventuali infortuni, incidenti o mancati incidenti sui luoghi di lavoro;
- Prove di evacuazione;
- Organigramma nominativo aziendale;
- Situazione riassuntiva dell'organico con elenco delle assunzioni, licenziamenti, dimissioni con relative motivazioni;
- Eventuali provvedimenti disciplinari svolti, delle sanzioni irrogate, dei provvedimenti adottati;
- Elenco eventuali provvedimenti o notizie da organi di Polizia Giudiziaria per attività d'indagine, anche nei confronti d'ignoti
- Eventuali inosservanze o rilievi relative ad adempimenti in materia di privacy (Reg. UE 2016/679)
- Modifiche al sistema Privacy

9. SISTEMA SANZIONATORIO

Il sistema sanzionatorio previsto dal D.lgs.231/2001, per quanto concerne i reati commessi secondo gli artt.25-quater.1 e 25-quinquies, prevede l'applicazione sia della sanzione amministrativa, con un minimo calcolato in 200 quote e un massimo di 1000, sia della sanzione interdittiva, che può variare dai 12 ai 24 mesi, a seconda delle fattispecie del reato implicato.

DIEFFE FORMA SERVICE S.R.L.

DOCUMENTO	PARTE SPECIALE I: REATI IN TEMA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO (Artt. 25-septies D.Lgs. 231/01)
RIFERIMENTI	MOGC D.LGS 231/01
REVISIONE	Rev. 00 del 14/02/2019

SOMMARIO

1.	INTRODUZIONE	4
2.	DESTINATARI.....	5
3.	TERMINI E DEFINIZIONI	5
4.	LE FATTISPECIE DI REATO.....	6
5.	LE ATTIVITÀ SENSIBILI EX ART. 25- SEPTIES DEL DECRETO	6
6.	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI/PROCEDURE DI CONTROLLO	7
7.	COMPITI DELL'ODV.....	9
8.	FLUSSO INFORMATIVO VERSO L'ODV	10
9.	SISTEMA SANZIONATORIO.....	10

CONTROLLO DEL DOCUMENTO

TABELLA DI CONTROLLO DELLE REVISIONI		
REV.	DATA	CAUSALE
00	14/02/2019	Prima emissione

Approvato dall' Assemblea dei soci in data 14/02/2019

1. INTRODUZIONE

La Legge 3 agosto 2007 n. 123 ha esteso l'ambito applicativo della responsabilità da reato degli enti alla materia degli infortuni sul lavoro, inserendo nel D. Lgs 231/01, l'art. 25-septies "Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro".

Il reato di omicidio colposo si consuma allorché si verifichi la morte; la fattispecie criminosa integra un reato comune, potendo essere commesso da chiunque.

L'elemento soggettivo consiste in una condotta che si sostanzia nel cagionare la morte di taluno a causa di un comportamento colposo, vale a dire contrario alle regole cautelari imposte dall'ordinamento giuridico.

È circostanza aggravante del reato l'aver violato le norme sulla prevenzione degli infortuni sul lavoro; similmente si ricorda che la responsabilità dell'ente è possibile soltanto se il reato si consuma in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

Nel caso delle lesioni gravi o gravissime, la condotta consiste in un comportamento colposo dal quale deriva una lesione personale di natura grave o gravissima, a norma dell'articolo 583 del codice civile.

La lesione è grave quando dal fatto deriva:

- una malattia che mette in pericolo la vita della persona;
- un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per più di quaranta giorni;
- l'indebolimento permanente di un senso o di un organo.

La lesione è gravissima quando dal fatto deriva:

- una malattia certamente o probabilmente insanabile;
- la perdita di un senso;
- la perdita di un arto o una mutilazione che renda l'arto inservibile;
- la perdita dell'uso di un organo;
- la perdita della capacità di procreare;
- una permanente e grave difficoltà della favella;
- la deformazione del viso;
- lo sfregio permanente del viso.

Inoltre, nell'art. 25-septies lo specifico richiamo al comma 3 dell'art. 590 c.p., il quale individua una circostanza aggravante ad effetto speciale soltanto nella violazione delle norme "per la prevenzione degli infortuni sul lavoro" e non anche in quelle sulla tutela della salute del lavoro, potrebbe far sorgere il dubbio, in ossequio al principio di stretta legalità di cui all'art. 2 del D. Lgs. 231/01, sulla non ravvisabilità della responsabilità amministrativa dell'ente in relazione alla fattispecie di lesioni colpose gravi o gravissime derivanti da malattia professionale.

Tuttavia, a favore di un'interpretazione estensiva, che ricomprende nelle lesioni colpose gravi o gravissime anche le malattie professionali, si può richiamare quella giurisprudenza che, in tema di infortuni sul lavoro, tende a far coincidere il concetto infortunio-malattia, nonché il riferimento testuale dell'art. 25-septies alle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, che induce a ritenere che il legislatore abbia inteso, con riguardo alle lesioni colpose gravi o gravissime, estendere la responsabilità degli enti alle malattie professionali.

2. DESTINATARI

Sono destinatari della presente Parte Speciale del MOGC ai sensi del D.Lgs. 231/01 dell'azienda **Dieffe Forma Service S.r.l.** (di seguito l'“Organizzazione”) e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- L'Amministrazione Unico e i dirigenti dell'Organizzazione (cosiddetti soggetti apicali);
- i dipendenti dell'Organizzazione (cosiddetti soggetti interni sottoposti ad altrui direzione).
- i delegati alla sicurezza ed alla tutela dell'igiene e della salute nei luoghi di lavoro

In forza di specifica accettazione o in forza di apposite clausole contrattuali possono essere destinatari di specifici obblighi per il rispetto del contenuto del Codice Etico i seguenti soggetti esterni:

- i collaboratori, i consulenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo;
- i fornitori, clienti dell'Organizzazione.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i destinatari, come sopra individuati, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa, al fine di prevenire ed impedire il verificarsi dei reati che ne formano oggetto.

3. TERMINI E DEFINIZIONI

Il presente documento è stato redatto nel rispetto dei Principi etici di riferimento espressi nel Codice Etico e tenendo conto delle definizioni riportate nella Parte Generale del MOGC.

Sono riportate di seguito alcune definizioni strumentali alla comprensione della presente Parte Speciale del MOGC:

REATO COLPOSO

La colpa, è così definita dall'art43 del c.p.: "Il delitto: è doloso, o secondo l'intenzione, quando l'evento dannoso o pericoloso, che è il risultato dell'azione od omissione e da cui la legge fa dipendere l'esistenza del delitto, è dall'agente preveduto e voluto come conseguenza della propria azione od omissione; è preterintenzionale, o oltre l'intenzione, quando dall'azione od omissione deriva un evento dannoso o pericoloso più grave di quello voluto dall'agente; è colposo, o contro l'intenzione, quando l'evento, anche se preveduto, non è voluto dall'agente e si verifica a causa di negligenza o imprudenza o imperizia, ovvero per inosservanza di leggi, regolamenti, ordini o discipline. [...]"

LESIONI GRAVI

La lesione è considerata grave (art. 583 c.p., co. 1) nei seguenti casi:

- 1) se 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;
- 2) se il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un

organo.

LESIONI GRAVISSIME

La lesione è considerata gravissima se dal fatto deriva (art. 583 c.p., co.2):

- 1) una malattia certamente o probabilmente insanabile;
- 2) la perdita di un senso;
- 3) 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;
- 4) la deformazione, ovvero lo sfregio permanente del viso.

4. LE FATTISPECIE DI REATO

Si riporta di seguito una sintetica descrizione dei reati contemplati nell'art. 25-septies del Decreto.

Riferimento	Reato presupposto	Descrizione reato
Art. 25-septies D.Lgs. 231/2001	Art. 589 c.p. (Omicidio colposo)	Chiunque cagiona per colpa la morte di una persona è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni. Se il fatto è commesso con violazione delle norme sulla disciplina della circolazione stradale o di quelle per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena è della reclusione da uno a cinque anni. Nel caso di morte di più persone, ovvero di morte di una o più persone e di lesioni di una o più persone, si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse aumentata fino al triplo, ma la pena non può superare gli anni dodici(1). (1) Articolo così modificato dalla L. 11 maggio 1966, n. 296.
Art. 25-septies D.Lgs. 231/2001	Art. 590 c.p. (Lesioni personali colpose)	Chiunque cagiona ad altri, per colpa, una lesione personale è punito con la reclusione fino a tre mesi o con la multa fino a lire seicentomila. Se la lesione è grave la pena è della reclusione da uno a sei mesi o della multa da lire duecentoquarantamila a un milione duecentomila; se è gravissima, della reclusione da tre mesi a due anni o della multa da lire seicentomila a due milioni quattrocentomila. Se i fatti di cui al precedente capoverso sono commessi con violazione delle norme sulla disciplina della circolazione stradale o di quelle per la prevenzione degli infortuni sul lavoro, la pena per le lesioni gravi è della reclusione da due a sei mesi o della multa da lire quattrocentottantamila a un milione duecentomila; e la pena per lesioni gravissime è della reclusione da sei mesi a due anni o della multa da lire un milione duecentomila a due milioni quattrocentomila(1). Nel caso di lesioni di più persone si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse, aumentata fino al triplo; ma la pena della reclusione non può superare gli anni cinque. Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo nei casi previsti nel primo e secondo capoverso, limitatamente ai fatti commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro o relative all'igiene del lavoro o che abbiano determinato una malattia professionale (2). (1) Comma aggiunto dalla L. 11 maggio 1966, n. 296. (2) Comma così sostituito dalla L. 24 novembre 1981, n. 689.

5. LE ATTIVITÀ SENSIBILI EX ART. 25- septies DEL DECRETO

Nell'ambito aziendale il rischio di verificarsi dell'evento morte o di una lesione grave o gravissima all'integrità individuale del lavoratore o del terzo ad esso equiparato può conseguire:

- alla presenza del soggetto nei luoghi in cui si svolge l'attività di servizio;

- all'organizzazione logistica degli orari e dei ritmi di lavoro;
- ai fattori di pericolo connessi alle attività lavorative;
- allo svolgimento di specifiche mansioni.

In linea generale le attività a rischio di commissione dei reati ex art. 25- septies del D.Lgs. 231/01 posso essere così identificate:

- Analisi e predisposizione del Documento di Valutazione dei Rischi ai sensi dell'art. 28 del D.Lgs 81/2008;
- Nomina dei soggetti responsabili al presidio dei rischi relativi alla sicurezza e all'igiene sul luogo di lavoro;
- Attuazione della sorveglianza sanitaria;
- Gestione dell'informazione e della formazione ai lavoratori;
- Fornitura, dotazione, manutenzione in efficienza e vigilanza sull'osservanza dell'impiego dei dispositivi di protezione individuale;
- Predisposizione delle emergenze e di primo soccorso;
- Selezione di appaltatori e lavoratori autonomi che svolgono attività nei locali dell'Organizzazione;
- Gestione dei compiti operativi ai lavoratori e collaborazione con il RSPP;
- Gestione della prevenzione degli incendi;
- Progettazione degli ambienti di lavoro;
- Rapporti con i fornitori.

I dettagli delle attività di analisi dei rischi svolte sono riportati nella **MATRICE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI EX D.LGS 231/01**.

Eventuali integrazioni delle suddette aree di attività a rischio potranno essere disposte dalla Direzione, anche su proposta dell'OdV, al quale è dato mandato di individuare le relative ipotesi e di definire gli opportuni provvedimenti operativi.

La presente Parte Speciale, oltre agli specifici principi di comportamento relativi alle aree di rischio sopra indicate, richiama i principi generali di comportamento previsti dal Codice Etico adottato dall'Organizzazione alla cui osservanza sono tenuti tutti i Destinatari.

6. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI/PROCEDURE DI CONTROLLO

I Destinatari della presente Parte Speciale del MOGC, oltre a rispettare le previsioni di legge esistenti in materia, le norme comportamentali e i principi generali di comportamento richiamati nel Codice etico devono rispettare le procedure e i regolamenti di cui sono responsabili previsti nel presente paragrafo e nell'ulteriore documentazione adottata.

In relazione alla gestione dei rischi correlati alla Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro l'Organizzazione ha predisposto e tiene costantemente aggiornato il documento di valutazione dei rischi (**DVR**- che costituisce parte integrante del MOGC).

Il DVR è approvato e firmato congiuntamente dal Datore di Lavoro, dal Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP), dal Responsabile della Sicurezza per i Lavoratori (RLS) e dal Medico Competente (MC) i quali confermano la validità e l'applicazione del metodo.

Ai fini della prevenzione dei reati di cui all'art. 25 septies del Decreto, il Modello prevede l'espresso divieto a carico dei destinatari di:

- porre in essere, o concorrere in qualsiasi forma nella realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato considerate;
- porre in essere, o concorrere in qualsiasi forma nella realizzazione di comportamenti che, sebbene siano tali da non integrare i reati indicati, possano potenzialmente tradursi in essi o agevolarne la commissione.

Più specificamente, la presente Parte Speciale impone, **in capo a tutti i destinatari**, l'espresso obbligo di:

- a) osservare rigorosamente tutte le norme di legge e di regolamento in materia di igiene, salute e sicurezza nell'ambiente di lavoro;
- b) agire sempre nel rispetto dei protocolli e delle procedure aziendali interne che su tali norme si fondano;
- c) astenersi dal porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'attuazione di una adeguata attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali, come occultare dati od omettere informazioni rilevanti per l'accertamento delle aree di rischio;
- d) assicurare in tutti i luoghi di lavoro un controllo continuo, capillare e diffuso circa il rispetto delle norme antinfortunistiche da parte di chiunque possa accedervi.

Ai fini del rispetto dei principi sopra indicati, si indicano di seguito le misure di prevenzione da adottare in relazione alle individuate aree di rischio e le deleghe di funzioni all'uopo conferite.

1. archiviazione della seguente documentazione: deleghe del datore di lavoro in materia di igiene e sicurezza sul lavoro, nomine del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione e del Medico Competente, nomina e formazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, verbali di riunione periodica e sopralluogo, usabilità dei locali, certificato prevenzione incendi, denuncia ISPEL di Messa a Terra e di quant'altro come da normativa vigente;
2. redazione del documento di valutazione dei rischi, del piano di emergenza, delle planimetrie di esodo, del registro dei dispositivi antincendio;
3. prove di esodo e di emergenza, formazione di personale con incarichi speciali (addetto all'emergenza antincendio e al primo soccorso);
4. informazione e formazione del personale per le attività in essere in Azienda, su argomenti rilevanti in funzione della mansione specifica;
5. vietare il fumo di sigarette in tutte le aree di lavoro;
6. regolare la climatizzazione degli interni in modo da evitare sbalzi termici tra un ambiente ed un altro, nonché rispetto all'esterno; assicurare un'adeguata manutenzione dei sistemi di aspirazione e di filtrazione;

7. adottare criteri di sistemazione ordinata e sicura dei materiali, prevedere idonee cautele per la sicurezza del personale nella movimentazione dei carichi (movimentazione a personale esperto adeguatamente formato) ed assicurare condizioni di scrupolosa pulizia degli ambienti;
8. segnalare le aree pericolose, impedirne l'accesso ai non addetti attraverso transenne interdittive, vigilare sulla effettiva dotazione di sicurezza dei soggetti autorizzati;
9. regolare gli orari e i turni di lavoro tenendo conto di quanto previsto dalla contrattualistica nazionale;
10. prevedere ed attuare opportuni controlli periodici del sicuro ed efficiente funzionamento di macchine ed attrezzature da lavoro.
11. in tutti i casi in cui vengano affidati a imprese esterne o a lavoratori autonomi incarichi di esecuzione lavori si dovrà:
 - a. elaborare il DUVRI (documento unico di valutazione dei rischi di interferenza) con la ditta che dovrà riportare nel contratto i costi per la sicurezza;
 - b. verificare, anche attraverso l'iscrizione alla Camera di Commercio (CCIAA), l'idoneità al tipo di lavoro previsto, dell'impresa o del lavoratore autonomo;
 - c. definire e inoltrare al fornitore un contratto d'appalto con allegato il capitolato di sicurezza, in cui devono essere dettagliati l'ampiezza e i limiti dell'attività appaltata;
 - d. richiedere all'impresa il Piano Operativo di Sicurezza (POS) o sottoporre al lavoratore autonomo prescelto per il lavoro una dichiarazione di responsabilità, circa gli impegni da rispettare relativamente ad attrezzature e personale, affinché siano rispettate le prescrizioni in vigore in azienda circa gli aspetti contrattuali di sicurezza delle persone e di comportamenti ambientalmente idonei.

L'Organizzazione ha adottato procedure specifiche finalizzate a descrivere la gestione dei processi a rischio di commissione dei reati; nello specifico riportiamo le procedure e la documentazione identificate per le attività a rischio:

- PROCEDURA VALUTAZIONE RISCHI (P.5.4.1) E MODULI ANNUALI DEL RIESAME (5.6)
- PROCEDURA GESTIONE FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO (6.2.2) paragrafo 5.4

Per il dettaglio delle attività e relativi controlli si rinvia alle procedure e/o istruzioni sopra richiamate e facenti parte del Sistema di Gestione adottato dall'organizzazione.

7. COMPITI DELL'OdV

I compiti di vigilanza dell'OdV in relazione all'osservanza del Modello per quanto concerne i Reati in tema di salute e sicurezza sul lavoro sono i seguenti:

- proporre che vengano emanate ed aggiornate le istruzioni standardizzate relative ai comportamenti da seguire nell'ambito delle aree a rischio, come individuate nella presente Parte Speciale. Tali istruzioni devono essere scritte e conservate su supporto cartaceo o informatico;
- svolgere verifiche periodiche sul rispetto delle procedure interne e valutare periodicamente la loro efficacia a prevenire la commissione dei Reati;

- esaminare eventuali segnalazioni specifiche ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.

8. FLUSSO INFORMATIVO VERSO L'ODV

Al fine di garantire una maggior efficacia del modello, l'Organismo di Vigilanza predispone una comunicazione continua con l'Organizzazione (tramite l'**ALLEGATO A**), interrogandola su qualsivoglia evento che possa tradursi in una delle fattispecie di reato definite dal D.Lgs.231/01.

Per quanto concerne il flusso informativo riguardante tutti gli aspetti della sicurezza, si riportano, a titolo esemplificativo, i debiti informativi ai quali l'Organizzazione deve provvedere:

- Modifiche o revisioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs.231/01;
- Eventuali violazioni, inosservanze o rilievi sulla normativa per la salute e sicurezza dell'ambiente di lavoro (D.lgs 81/08 e smi);
- Eventuali infortuni, incidenti o mancati incidenti sui luoghi di lavoro;
- Possibili violazioni, inosservanze o rilievi sulla normativa in materia ambientale (D.lgs 152/2006 e smi);
- Aggiornamento del Documento Valutazione dei Rischi e suoi allegati (DVR/DUVRI);
- Prove di evacuazione;
- Verbale riunione periodica sulla sicurezza ex art.35 D.Lgs.81/08;
- Organigramma nominativo della Sicurezza;
- Eventuali modifiche o nuova emissione del CPI - Certificato Prevenzione Incendi;
- Visite, ispezioni, accertamenti da parte degli enti competenti (ATS, INPS, INAIL, GdF, VVFF, NOC, NAS, ARPA) e copia dei loro verbali/relazioni/rapporti
- Eventuali modifiche alla Visura Camerale

9. SISTEMA SANZIONATORIO

Il sistema sanzionatorio previsto dal D.lgs.231/2001, per quanto concerne i reati commessi secondo l'art.25-septies, prevede l'applicazione sia della sanzione amministrativa, con un minimo calcolato in 100 quote e un massimo di 1000, sia della sanzione interdittiva, che può variare dai tre ai 12 mesi, a seconda delle fattispecie del reato implicato.

DIEFFE FORMA SERVICE S.R.L.

DOCUMENTO	PARTE SPECIALE J: REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA (Art. 25-octies D.Lgs. 231/01)
RIFERIMENTI	MOGC D.LGS 231/01
REVISIONE	Rev. 00 del 14/02/2019

SOMMARIO

1.	INTRODUZIONE	5
2.	DESTINATARI.....	5
3.	TERMINI E DEFINIZIONI	5
4.	LE FATTISPECIE DI REATO.....	6
5.	LE ATTIVITÀ SENSIBILI EX 25-OCTIES DEL DECRETO.....	6
6.	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI/PROCEDURE DI CONTROLLO	7
7.	COMPITI DELL'ODV.....	8
8.	FLUSSO INFORMATIVO VERSO L'ODV	8
9.	SISTEMA SANZIONATORIO.....	8

CONTROLLO DEL DOCUMENTO

TABELLA DI CONTROLLO DELLE REVISIONI		
REV.	DATA	CAUSALE
00	14/02/2019	Prima emissione

Approvato dall' Assemblea dei soci in data 14/02/2019

1. INTRODUZIONE

Il riciclaggio è quel reato che consiste nel compimento di atti o fatti diretti ad ostacolare l'identificazione della provenienza delittuosa di denaro, beni o altre utilità (ossia ogni vantaggio non solo economico, ma anche personale) di provenienza illecita, permettendone la riutilizzazione degli stessi. Esempio di atti diretti ad ostacolare l'identificazione delle risorse citate è il passaggio della titolarità dei beni di provenienza delittuosa da un soggetto ad un altro, ovvero rimpiazzare il denaro di provenienza illecita con denaro pulito.

La specificità del reato di impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, rispetto a quello di riciclaggio - il quale prevede la sostituzione, il trasferimento ovvero operazioni di ostacolo alla identificazione delle provenienze delittuose - risiede nella finalità di far perdere le tracce della provenienza illecita di denaro, dei beni o altra utilità, perseguita mediante l'impiego di dette risorse in attività economiche o finanziarie.

2. DESTINATARI

Sono destinatari della presente Parte Speciale del MOGC ai sensi del D.Lgs. 231/01 dell'azienda **Dieffe Forma Service S.r.l.** (di seguito l'“Organizzazione”) e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- L'Amministratore Unico e i dirigenti dell'Organizzazione (cosiddetti soggetti apicali);
- i dipendenti dell'Organizzazione (cosiddetti soggetti interni sottoposti ad altrui direzione).

In forza di specifica accettazione o in forza di apposite clausole contrattuali possono essere destinatari di specifici obblighi per il rispetto del contenuto del Codice Etico i seguenti soggetti esterni:

- i collaboratori, i consulenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo;
- i fornitori, clienti dell'Organizzazione.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i Destinatari, come sopra individuati, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa, al fine di prevenire ed impedire il verificarsi dei reati che ne formano oggetto.

3. TERMINI E DEFINIZIONI

Il presente documento è stato redatto nel rispetto dei Principi etici di riferimento espressi nel Codice Etico e tenendo conto delle definizioni riportate nella Parte Generale del MOGC.

Sono riportate di seguito alcune definizioni strumentali alla comprensione della Presente Parte Speciale del MOGC.

BENI DI PROVENIENZA ILLECITA qualsiasi bene o utilità derivante dalla commissione di un delitto.

4. LE FATTISPECIE DI REATO

Si riporta di seguito una sintetica descrizione dei reati contemplati nell'art.25 – *octies* del Decreto.

Riferimento	Reato presupposto	Descrizione reato
Art.25 octies D.Lgs. 231/01	Art. 648 c.p. (Ricettazione)	Fuori dei casi di concorso nel reato, chi, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare, è punito con la reclusione da due ad otto anni e con la multa da cinquecentosedici euro (€ 516,00) a diecimilatrecentoventinove euro (€ 10.329,00). La pena è della reclusione sino a sei anni e della multa sino a cinquecentosedici euro (€ 516,00), se il fatto è di particolare tenuità. Le disposizioni di questo articolo si applicano anche quando l'autore del delitto, da cui il denaro o le cose provengono, non è imputabile o non è punibile ovvero quando manchi una condizione di procedibilità riferita a tale delitto.
Art.25 octies D.Lgs. 231/01	Art. 648-bis c.p. (Riciclaggio)	Fuori dei casi di concorso nel reato, chiunque sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo; ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa, è punito con la reclusione da quattro a dodici anni e con la multa da milletrentadue euro (€ 1.032,00) a quindicimilaquattrocentonovantatre euro (€ 15.493,00). La pena è aumentata quando il fatto è commesso nell'esercizio di un'attività professionale. La pena è diminuita se il denaro, i beni o le altre utilità provengono da delitto per il quale è stabilita la pena della reclusione inferiore nel massimo a cinque anni. Si applica l'ultimo comma dell'articolo 648.
Art.25 octies D.Lgs. 231/01	Art. 648-ter c.p. (Impiego di denaro beni o utilità di provenienza illecita)	Chiunque, fuori dei casi di concorso nel reato e dei casi previsti dagli articoli 648 e 648bis, impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto, è punito con la reclusione da quattro a dodici anni e con la multa da milletrentadue euro (€ 1.032,00) a quindicimilaquattrocentonovantatre euro (€ 15.493,00). La pena è aumentata quando il fatto è commesso nell'esercizio di un'attività professionale. La pena è diminuita nell'ipotesi di cui al secondo comma dell'art. 648. Si applica l'ultimo comma dell'articolo 648.
Art.25 octies D.Lgs. 231/01	Art. 648ter-1 c.p. (Autoriciclaggio)	Si applica la pena della reclusione da due a otto anni e della multa da euro 5.000 a euro 25.000 a chiunque, avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impiega, sostituisce, trasferisce, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa. Si applica la pena della reclusione da uno a quattro anni e della multa da euro 2.500 a euro 12.500 se il denaro, i beni o le altre utilità provengono dalla commissione di un delitto non colposo punito con la reclusione inferiore nel massimo a cinque anni. Si applicano comunque le pene previste dal primo comma se il denaro, i beni o le altre utilità provengono da un delitto commesso con le condizioni o le finalità di cui all'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203, e successive modificazioni. Fuori dei casi di cui ai commi precedenti, non sono punibili le condotte per cui il denaro, i beni o le altre utilità vengono destinate alla mera utilizzazione o al godimento personale. La pena è aumentata quando i fatti sono commessi nell'esercizio di un'attività bancaria o finanziaria o di altra attività professionale. La pena è diminuita fino alla metà per chi si sia efficacemente adoperato per evitare che le condotte siano portate a conseguenze ulteriori o per assicurare le prove del reato e l'individuazione dei beni, del denaro e delle altre utilità provenienti dal delitto. Si applica l'ultimo comma dell'articolo 648».

5. LE ATTIVITÀ SENSIBILI EX 25-octies DEL DECRETO

La Parte Speciale J si riferisce a reati che possono essere commessi nell'interesse o a vantaggio dell'Organizzazione.

In generale sono da considerarsi a rischio le aree aziendali che gestiscono i flussi finanziari di entrata e di spesa, gli approvvigionamenti, la selezione e gestione dei fornitori e l'acquisizione di beni immobili.

I dettagli delle attività di analisi dei rischi svolte sono riportati nella **MATRICE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI EX D.LGS 231/01**.

Eventuali integrazioni delle suddette aree di attività a rischio potranno essere disposte dalla Direzione, anche su proposta dell'OdV, al quale è dato mandato di individuare le relative ipotesi e di definire gli opportuni provvedimenti operativi.

La presente Parte Speciale, oltre agli specifici principi di comportamento relativi alle aree di rischio sopra indicate, richiama i principi generali di comportamento previsti dal Codice Etico adottato dall'Organizzazione alla cui osservanza sono tenuti tutti i Destinatari.

6. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI/PROCEDURE DI CONTROLLO

I Destinatari della presente Parte Speciale del MOGC, oltre a rispettare le previsioni di legge esistenti in materia, le norme comportamentali e i principi generali di comportamento richiamati nel Codice etico devono rispettare le procedure e i regolamenti di cui sono responsabili previsti nel presente paragrafo e nell'ulteriore documentazione adottata.

Con riferimento alla categoria dei reati previsti dall'art. 25 *octies*, l'Organizzazione, nell'espletamento della propria attività, ha adottato una serie di principi e procedure che devono essere osservati da tutti i destinatari del presente Modello:

1. i principi contenuti nel Codice Etico;
2. tutte le attività e le operazioni devono essere improntate al massimo rispetto delle leggi vigenti, nonché dei principi di correttezza e trasparenza;
3. devono essere rispettate le procedure aziendali, in materia di gestione ed impiego delle risorse e dei beni dell'Organizzazione;
4. devono essere rispettate le procedure sulle modalità di pagamento; in particolare tutti i pagamenti devono essere effettuati mediante gli ordinari strumenti di pagamento in conformità alle vigenti disposizioni in materia di utilizzo degli strumenti di pagamento stessi di cui al D. Lgs. 231/01 e documentati;
5. deve essere rispettata ed osservata ogni procedura prevista a livello aziendale richiamata dal presente Modello ed in quanto tale da considerarsi parte integrante del medesimo.

L'Organizzazione ha adottato procedure specifiche finalizzate a descrivere la gestione dei processi a rischio di commissione dei reati; nello specifico riportiamo le procedure identificate per le attività a rischio:

- PROCEDURA CRITERI DI SELEZIONE PER I DOCENTI (P. 7.4.1.): finalizzata a indicare le caratteristiche che sono necessarie per l'individuazione dei docenti che operano nell'organizzazione. (APPROVVIGIONAMENTI)

Per il dettaglio delle attività e relativi controlli si rinvia alle procedure e/o istruzioni sopra richiamate e facenti parte del Sistema di Gestione adottato dall'organizzazione.

7. COMPITI DELL'OdV

I compiti di vigilanza dell'OdV in relazione all'osservanza del Modello per quanto concerne i Reati di ricettazione e riciclaggio sono i seguenti:

- proporre che vengano emanate ed aggiornate le istruzioni standardizzate relative ai comportamenti da seguire nell'ambito delle Aree a Rischio, come individuate nella presente Parte Speciale. Tali istruzioni devono essere scritte e conservate su supporto cartaceo o informatico;
- svolgere verifiche periodiche sul rispetto delle procedure interne e valutare periodicamente la loro efficacia a prevenire la commissione dei Reati;
- esaminare eventuali segnalazioni specifiche ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.

8. FLUSSO INFORMATIVO VERSO L'ODV

Al fine di garantire una maggior efficacia del modello, l'Organismo di Vigilanza predispone una comunicazione continua con l'Organizzazione (tramite l'**ALLEGATO A**), interrogandola su qualsivoglia evento che possa tradursi in una delle fattispecie di reato definite dal D.Lgs.231/01.

Per quanto concerne il flusso informativo riguardante le fattispecie di reato previste dall'art. 25-octies, si riportano, a titolo esemplificativo, i debiti informativi ai quali l'Organizzazione deve provvedere:

- Modifiche o revisioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs.231/01;
- Eventuali investimenti, pagamenti, acquisti, manutenzioni extra budget;
- Acquisti e incassi effettuati in contanti superiori a € 999,99;
- Eventuali operazioni (pagamenti, incassi, consulenze, ecc.) superiori a € 30.000,00 (esclusi i pagamenti degli stipendi);
- Eventuali omaggi ed erogazioni liberali ricevute;
- Elenco operazioni effettuate in deroga ai protocolli previsti, anche se autorizzate
- Bilancio annuale e relazione allegata

9. SISTEMA SANZIONATORIO

Il sistema sanzionatorio previsto dal D.lgs.231/2001, per quanto concerne i reati commessi secondo l'art.25-octies, prevede l'applicazione sia della sanzione amministrativa, con un minimo calcolato in 200 quote e un massimo di 1000, sia della sanzione interdittiva, che può variare dai tre ai 24 mesi, a seconda delle fattispecie del reato implicato

DIEFFE FORMA SERVICE S.R.L.

DOCUMENTO	PARTE SPECIALE K: REATI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE (Artt. 25 –novies D.Lgs. 231/01)
RIFERIMENTI	MOGC D.LGS 231/01
REVISIONE	Rev. 00 del 14/02/2019

SOMMARIO

1.	INTRODUZIONE	4
2.	DESTINATARI.....	4
3.	TERMINI E DEFINIZIONI	4
4.	LE FATTISPECIE DI REATO.....	5
5.	LE ATTIVITÀ SENSIBILI EX ART. 25- NOVIES DEL DECRETO	7
6.	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI/PROCEDURE DI CONTROLLO	7
7.	COMPITI DELL’ODV.....	8
8.	FLUSSO INFORMATIVO VERSO L’ODV	8
9.	SISTEMA SANZIONATORIO.....	9

CONTROLLO DEL DOCUMENTO

TABELLA DI CONTROLLO DELLE REVISIONI		
REV.	DATA	CAUSALE
00	14/02/2019	Prima emissione

Approvato dall' Assemblea dei soci in data 14/02/2019

1. INTRODUZIONE

La Legge n. 99 del 23/07/09, recante Disposizioni per lo sviluppo e l'internalizzazione delle imprese, nonché in materia di energia e contenente modifiche al D.Lgs. 231/01, ha esteso la responsabilità amministrativa degli enti ai reati in materia di proprietà intellettuale, introducendo nel Decreto, tra i reati presupposto, i delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies).

Il legislatore ha inserito tali reati al fine di combattere la contraffazione e inasprire le pene contro tutte quelle fattispecie che danneggiano l'economia nazionale e che violano i diritti del consumatore finale, premiando, invece, l'etica d'impresa e la legalità del mercato.

L'inserimento tra i reati presupposto della materia relativa all'Intellectual Properties rimarca la notevole importanza ed il notevole ed autonomo valore assunto (anche di tipo economico) dalla proprietà industriale in tutte le aree di mercato. L'attuale normativa, oltre a porsi in linea con le direttive europee che tutelano il consumatore finale, garantisce maggiore chiarezza e certezza nell'ambito del diritto industriale.

2. DESTINATARI

Sono destinatari della presente Parte Speciale del MOGC ai sensi del D.Lgs. 231/01 dell'azienda **Dieffe Forma Service S.r.l.** (di seguito l'"Organizzazione") e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- L'Amministratore Unico e i dirigenti dell'Organizzazione (cosiddetti soggetti apicali);
- i dipendenti dell'Organizzazione (cosiddetti soggetti interni sottoposti ad altrui direzione).

In forza di specifica accettazione o in forza di apposite clausole contrattuali possono essere destinatari di specifici obblighi per il rispetto del contenuto del Codice Etico i seguenti soggetti esterni:

- i collaboratori, i consulenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo;
- i fornitori, clienti dell'Organizzazione.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i destinatari, come sopra individuati, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa, al fine di prevenire ed impedire il verificarsi dei reati che ne formano oggetto.

3. TERMINI E DEFINIZIONI

Il presente documento è stato redatto nel rispetto dei Principi etici di riferimento espressi nel Codice Etico e tenendo conto delle definizioni riportate nella Parte Generale del MOGC.

Sono riportate di seguito alcune definizioni strumentali alla comprensione della presente Parte Speciale del MOGC:

DIRITTO D'AUTORE

diritto riconosciuto all'autore di opere dell'ingegno di carattere creativo, qualunque sia la forma di espressione. Comprende un diritto personale (cd. diritto morale), che consente all'autore di rivendicare in ogni tempo la paternità della creazione, e un diritto patrimoniale (cd. diritto di utilizzazione economica), che attribuisce le facoltà di pubblicazione, riproduzione e commercializzazione dell'opera.

4. LE FATTISPECIE DI REATO

Si riporta di seguito una sintetica descrizione dei reati contemplati nell'art. 25-novies del D.Lgs 231/01.

Riferimento	Reato presupposto	Descrizione reato
Art. 25 – novies d.lgs. 231/01	Art. 171, co.1, lett. <i>a bis</i>) e co.3 L. 22 aprile 1941 n. 633 (Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio)	Salvo quanto previsto dall'articolo 171 <i>bis</i> e dall'articolo 171 <i>ter</i> è punito con la multa da € 51,00 ad € 2.065,00 chiunque, senza averne diritto, a qualsiasi scopo e in qualsiasi forma: <i>a bis</i>) mette a disposizione del pubblico, immettendola in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, un'opera dell'ingegno protetta, o parte di essa; La pena è della reclusione fino ad un anno o della multa non inferiore a euro 516 se i reati di cui sopra sono commessi sopra una opera altrui non destinata alla pubblicità, ovvero con usurpazione della paternità dell'opera, ovvero con deformazione, mutilazione o altra modificazione dell'opera medesima, qualora ne risulti offesa all'onore od alla reputazione dell'autore. La violazione delle disposizioni di cui al terzo ed al quarto comma dell'articolo 68 comporta la sospensione dell'attività di fotocopia, xerocopia o analogo sistema di riproduzione da sei mesi ad un anno nonché la sanzione amministrativa pecuniaria da € 1.032,00 a € 5.164,00.
Art. 25 – novies d.lgs. 231/01	Art. 171 – <i>bis</i> L. 22 aprile 1941 n. 633 (Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio)	1. Chiunque abusivamente duplica, per trarne profitto, programmi per elaboratore o ai medesimi fini importa, distribuisce, vende, detiene a scopo commerciale o imprenditoriale o concede in locazione programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla Società italiana degli autori ed editori (SIAE), è soggetto alla pena della reclusione da sei mesi a tre anni e della multa da € 2.582,00 a € 15.493,00. La stessa pena si applica se il fatto concerne qualsiasi mezzo inteso unicamente a consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione funzionale di dispositivi applicati a protezione di un programma per elaboratori. La pena non è inferiore nel minimo a due anni di reclusione e la multa a € 15.493,00 se il fatto è di rilevante gravità. 2. Chiunque, al fine di trarne profitto, su supporti non contrassegnati SIAE riproduce, trasferisce su altro supporto, distribuisce, comunica, presenta o dimostra in pubblico il contenuto di una banca di dati in violazione delle disposizioni di cui agli articoli 64 <i>quinquies</i> e 64 <i>sexies</i> , ovvero esegue l'estrazione o il reimpiego della banca di dati in violazione delle disposizioni di cui agli articoli 102 <i>bis</i> e 102 <i>ter</i> , ovvero distribuisce, vende o concede in locazione una banca di dati, è soggetto alla pena della reclusione da sei mesi a tre anni e della multa da € 2.582,00 a € 15.493,00 se il fatto è di rilevante gravità.
Art. 25 – novies d.lgs. 231/01	Art. 171 – <i>ter</i> L. 22 aprile 1941 n. 633 (Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio)	1. È punito, se il fatto è commesso per uso non personale, con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da € 2582,00 a € 15.493,00 chiunque a fini di lucro: a)abusivamente duplica, riproduce, trasmette o diffonde in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, un'opera dell'ingegno destinata al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio, dischi, nastri o supporti analoghi ovvero ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; b)abusivamente riproduce, trasmette o diffonde in pubblico, con qualsiasi procedimento, opere o parti di opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico-musicali, ovvero multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati; c)pur non avendo concorso alla duplicazione o riproduzione, introduce nel

Riferimento	Reato presupposto	Descrizione reato
		<p>territorio dello Stato, detiene per la vendita o la distribuzione, distribuisce, pone in commercio, concede in noleggio o comunque cede a qualsiasi titolo, proietta in pubblico, trasmette a mezzo della televisione con qualsiasi procedimento, trasmette a mezzo della radio, fa ascoltare in pubblico le duplicazioni o riproduzioni abusive di cui alle lettere a) e b);</p> <p>d) detiene per la vendita o la distribuzione, pone in commercio, vende, noleggia, cede a qualsiasi titolo, proietta in pubblico, trasmette a mezzo della radio o della televisione con qualsiasi procedimento, videocassette, musicassette, qualsiasi supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive o sequenze di immagini in movimento, od altro supporto per il quale è prescritta, ai sensi della presente legge, l'apposizione di contrassegno da parte della Società italiana degli autori ed editori (S.I.A.E.), privi del contrassegno medesimo o dotati di contrassegno contraffatto o alterato (3);</p> <p>e) in assenza di accordo con il legittimo distributore, ritrasmette o diffonde con qualsiasi mezzo un servizio criptato ricevuto per mezzo di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni ad accesso condizionato;</p> <p>f) introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita o la distribuzione, distribuisce, vende, concede in noleggio, cede a qualsiasi titolo, promuove commercialmente, installa dispositivi o elementi di decodificazione speciale che consentono l'accesso ad un servizio criptato senza il pagamento del canone dovuto;</p> <p>g) fabbrica, importa, distribuisce, vende, noleggia, cede a qualsiasi titolo, pubblicizza per la vendita o il noleggio, o detiene per scopi commerciali, attrezzature, prodotti o componenti ovvero presta servizi che abbiano la prevalente finalità o l'uso commerciale di eludere efficaci misure tecnologiche di cui all'art. 102 quater ovvero siano principalmente progettati, prodotti, adattati o realizzati con la finalità di rendere possibile o facilitare l'elusione di predette misure. Fra le misure tecnologiche sono comprese quelle applicate, o che residuano, a seguito della rimozione delle misure medesime conseguentemente a iniziativa volontaria dei titolari dei diritti o ad accordi tra questi ultimi e i beneficiari di eccezioni, ovvero a seguito di esecuzione di provvedimenti dell'autorità amministrativa o giurisdizionale;</p> <p>h) [rectius: g] abusivamente rimuove o altera le informazioni elettroniche di cui all'articolo 102 quinquies, ovvero distribuisce, importa a fini di distribuzione, diffonde per radio o per televisione, comunica o mette a disposizione del pubblico opere o altri materiali protetti dai quali siano state rimosse o alterate le informazioni elettroniche stesse.</p> <p>2. È punito con la reclusione da uno a quattro anni e con la multa da € 2.582,00 a € 15.493,00 chiunque:</p> <p>a) riproduce, duplica, trasmette o diffonde abusivamente, vende o pone altrimenti in commercio, cede a qualsiasi titolo o importa abusivamente oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi;</p> <p>a bis) in violazione dell'articolo 16, a fini di lucro, comunica al pubblico immettendola in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa;</p> <p>b) esercitando in forma imprenditoriale attività di riproduzione, distribuzione, vendita o commercializzazione, importazione di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi, si rende colpevole dei fatti previsti dal comma 1;</p> <p>c) promuove o organizza le attività illecite di cui al comma 1.</p> <p>3. La pena è diminuita se il fatto è di particolare tenuità.</p> <p>4. La condanna per uno dei reati previsti nel comma 1 comporta:</p> <p>a) l'applicazione delle pene accessorie di cui agli articoli 30 e 32 bis del Codice penale;</p> <p>b) la pubblicazione della sentenza in uno o più quotidiani, di cui almeno uno a diffusione nazionale, e in uno o più periodici specializzati;</p> <p>c) la sospensione per un periodo di un anno della concessione o autorizzazione di diffusione radiotelevisiva per l'esercizio dell'attività produttiva o commerciale.</p> <p>5. Gli importi derivanti dall'applicazione delle sanzioni pecuniarie previste dai precedenti commi sono versati all'Ente nazionale di previdenza ed assistenza per i pittori e scultori, musicisti, scrittori ed autori drammatici.</p>
Art. 25 – novies d.lgs. 231/01	Art. 171 – septies L. 22 aprile 1941 n. 633 (Protezione del diritto d'autore e di altri diritti	<p>1. La pena di cui all'articolo 171 ter, comma 1, si applica anche:</p> <p>a) ai produttori o importatori dei supporti non soggetti al contrassegno di cui all'articolo 181 bis, i quali non comunicano alla SIAE entro trenta giorni dalla data di immissione in commercio sul territorio nazionale o di importazione i dati necessari alla univoca identificazione dei supporti medesimi;</p>

Riferimento	Reato presupposto	Descrizione reato
	connessi al suo esercizio)	b) salvo che il fatto non costituisca più grave reato, a chiunque dichiari falsamente l'avvenuto assolvimento degli obblighi di cui all'articolo 181 <i>bis</i> , comma 2, della presente legge.
Art. 25 – novies d.lgs. 231/01	Art. 171 – <i>octies</i> L. 22 aprile 1941 n. 633 (Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio)	1. Qualora il fatto non costituisca più grave reato, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa € 2.582,00 a € 25.822 chiunque a fini fraudolenti produce, pone in vendita, importa, promuove, installa, modifica, utilizza per uso pubblico e privato apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale. Si intendono ad accesso condizionato tutti i segnali audiovisivi trasmessi da emittenti italiane o estere in forma tale da rendere gli stessi visibili esclusivamente a gruppi chiusi di utenti selezionati dal soggetto che effettua l'emissione del segnale, indipendentemente dalla imposizione di un canone per la fruizione di tale servizio. 2. La pena non è inferiore a due anni di reclusione e la multa a € 15.493,00 se il fatto è di rilevante gravità.

5. LE ATTIVITÀ SENSIBILI EX ART. 25- novies DEL DECRETO

Premesso che il rischio di verificarsi dei suddetti reati è considerato minimo, poiché la maggior parte delle condotte previste sono difficilmente realizzabili nell'ambito dell'Organizzazione e data la natura dell'ente e le modalità adottate nello svolgimento delle proprie attività, in relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, le aree ritenute a rischio risultano essere quelle che riguardano in generale la gestione delle licenze software e la gestione dello sviluppo di seminari, Kit e progetti.

I dettagli delle attività di analisi dei rischi svolte sono riportati nella **MATRICE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI EX D.LGS 231/01**.

Eventuali integrazioni delle suddette aree di attività a rischio potranno essere disposte dalla Direzione, anche su proposta dell'OdV, al quale è dato mandato di individuare le relative ipotesi e di definire gli opportuni provvedimenti operativi.

La presente Parte Speciale, oltre agli specifici principi di comportamento relativi alle aree di rischio sopra indicate, richiama i principi generali di comportamento previsti dal Codice Etico adottato dall'Organizzazione alla cui osservanza sono tenuti tutti i Destinatari.

6. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI/PROCEDURE DI CONTROLLO

I Destinatari della presente Parte Speciale del MOGC, oltre a rispettare le previsioni di legge esistenti in materia, le norme comportamentali e i principi generali di comportamento richiamati nel Codice etico devono rispettare le procedure e i regolamenti di cui sono responsabili previsti nel presente paragrafo e nell'ulteriore documentazione adottata.

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto a carico dei destinatari di:

- appropriarsi e utilizzare software coperto dalla normativa sul diritto d'autore che, pertanto, potrebbe essere usato illegittimamente dall'Organizzazione onde ottenerne un beneficio economico in violazione di detta normativa.

Al fine di garantire il rispetto dei suddetti divieti, ai destinatari è fatto espresso obbligo di rispettare i principi di comportamento di seguito indicati:

- effettuare un periodico controllo dei software installati sui pc tenendone debita registrazione nel Dossier Privacy o nell'elenco delle attrezzature Hardware e Software;
- garantire il rispetto delle regole comportamentali previste nel Codice Etico, con particolare riguardo all'esigenza di assicurare che ogni operazione e transazione sia correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

L'Organizzazione ha adottato procedure specifiche finalizzate a descrivere la gestione dei processi a rischio di commissione dei reati; nello specifico riportiamo le procedure identificate per le attività a rischio:

- PROCEDURA DI SVILUPPO DEI SEMINARI (7.2.1.): finalizzata ad individuare tutte le attività da porre in essere per una corretta attuazione dei seminari formativi relativi ai corsi facoltativi;
- PROCEDURA DI SVILUPPO KIT (7.2.2.): attraverso tale procedura sono richiamate tutte le fasi, e le tempistiche, corrette da attuare per il corretto sviluppo KIT relativo ai corsi obbligatori;
- PROCEDURA DI SVILUPPO PROGETTO: (7.2.3.): destinata a indicare le linee guida a cui ottemperare per realizzare un progetto completo e tracciabile;

Per il dettaglio delle attività e relativi controlli si rinvia alle procedure e/o istruzioni sopra richiamate e facenti parte del Sistema di Gestione adottato dall'organizzazione.

7. COMPITI DELL'OdV

I compiti di vigilanza dell'OdV in relazione all'osservanza del MOGC per quanto concerne i reati di violazione del diritto d'autore sono i seguenti:

- proporre che vengano emanate ed aggiornate le istruzioni standardizzate relative ai comportamenti da seguire nell'ambito delle aree a rischio, come individuate nella presente Parte Speciale. Tali istruzioni devono essere scritte e conservate su supporto cartaceo o informatico;
- svolgere verifiche periodiche sul rispetto delle procedure interne e valutare periodicamente la loro efficacia a prevenire la commissione dei reati;
- esaminare eventuali segnalazioni specifiche ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.

8. FLUSSO INFORMATIVO VERSO L'ODV

Al fine di garantire una maggior efficacia del modello, l'Organismo di Vigilanza predispone una comunicazione continua con l'Organizzazione (tramite l'**ALLEGATO A**), interrogandola su qualsivoglia evento che possa tradursi in una delle fattispecie di reato definite dal D.Lgs.231/01.

Per quanto concerne il flusso informativo riguardante l'art. 25-novies, si riportano, a titolo esemplificativo, i debiti informativi ai quali l'Organizzazione deve provvedere:

- Modifiche o revisioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs.231/01;
- Ritiro o sospensione di eventuali autorizzazioni;
- Eventuali modifiche al sistema IT, nuovi software, incidenti rilevanti sui sistemi IT, perdite o sottrazione di dati, virus, ecc.;
- Eventuali inosservanze o rilievi relative ad adempimenti in materia di privacy
- Modifiche al sistema Privacy

9. SISTEMA SANZIONATORIO

Il sistema sanzionatorio previsto dal D.lgs.231/2001, per quanto concerne i reati commessi secondo l'art.25-novies, prevede l'applicazione sia della sanzione amministrativa, con un minimo calcolato in 100 quote e un massimo di 500, sia della sanzione interdittiva, che può variare dai tre ai 12 mesi.

DIEFFE FORMA SERVICE S.R.L.

DOCUMENTO	PARTE SPECIALE L: INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA (Art. 25-decies D.Lgs. 231/01)
RIFERIMENTI	MOGC D.LGS 231/01
REVISIONE	Rev. 00 del 14/02/2019

SOMMARIO

1.	INTRODUZIONE	4
2.	DESTINATARI.....	4
3.	TERMINI E DEFINIZIONI	4
4.	LE FATTISPECIE DI REATO.....	5
5.	LE ATTIVITÀ SENSIBILI EX 25-DECIES DEL DECRETO	5
6.	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI/PROCEDURE DI CONTROLLO	5
7.	COMPITI DELL'ODV.....	6
8.	FLUSSO INFORMATIVO VERSO L'ODV	6
9.	SISTEMA SANZIONATORIO.....	6

CONTROLLO DEL DOCUMENTO

TABELLA DI CONTROLLO DELLE REVISIONI		
REV.	DATA	CAUSALE
00	14/02/2019	Prima emissione

Approvato dall' Assemblea dei soci in data 14/02/2019

1. INTRODUZIONE

Il reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies D.Lgs. 231/01) è stato introdotto con l' art. 4 L. 3 agosto 2009 n. 116 di "Ratifica ed esecuzione della Convenzione ONU contro la corruzione –adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003" e successivamente modificato dal D.Lgs 121/2011, art. 2, c.1.

2. DESTINATARI

Sono destinatari della presente Parte Speciale del MOGC ai sensi del D.Lgs. 231/01 dell'azienda **Dieffe Forma Service S.r.l.** (di seguito l'"Organizzazione") e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- L' Amministratore Unico e i dirigenti dell'Organizzazione (cosiddetti soggetti apicali);
- i dipendenti dell'Organizzazione (cosiddetti soggetti interni sottoposti ad altrui direzione).

In forza di specifica accettazione o in forza di apposite clausole contrattuali possono essere destinatari di specifici obblighi per il rispetto del contenuto del Codice Etico i seguenti soggetti esterni:

- i collaboratori, i consulenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo;
- i fornitori, clienti dell'Organizzazione.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i Destinatari, come sopra individuati, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa, al fine di prevenire ed impedire il verificarsi dei reati che ne formano oggetto.

3. TERMINI E DEFINIZIONI

Il presente documento è stato redatto nel rispetto dei principi etici di riferimento espressi nel Codice Etico e tenendo conto delle definizioni riportate nella Parte Generale del MOGC.

Sono riportate di seguito alcune definizioni strumentali alla comprensione della Presente Parte Speciale del MOGC.

AUTORITÀ GIUDIZIARIA il complesso degli organi che esercitano la giurisdizione ordinaria, comprendente sia gli organi giudicanti sia quelli requirenti.

4. LE FATTISPECIE DI REATO

Si riporta di seguito una sintetica descrizione del reato contemplato nell'art. 25- *decies* del DECRETO.

Riferimento	Reato presupposto	Descrizione reato
Art. 25 – <i>decies</i> d.lgs. 231/01	Art. 377-bis c.p. (Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria)	Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti all'autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere, è punito con la reclusione da due a sei anni.

5. LE ATTIVITÀ SENSIBILI EX 25-*decies* DEL DECRETO

Premesso che il rischio di verificarsi dei suddetti reati è considerato minimo poiché le condotte previste sono difficilmente realizzabili nell'ambito dell'Organizzazione, in relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, le aree ritenute a rischio risultano essere quelle che comportano la gestione delle comunicazioni vs gli Enti pubblici e autorità giudiziaria (es INAIL, Finanza, Regione Lombardia, Agenzia delle Entrate ecc).

I dettagli delle attività di analisi dei rischi svolte sono riportati nella **MATRICE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI EX D.LGS 231/01**.

Eventuali integrazioni delle suddette aree di attività a rischio potranno essere disposte dalla Direzione Aziendale, anche su proposta dell'OdV, al quale è dato mandato di individuare le relative ipotesi e di definire gli opportuni provvedimenti operativi.

La presente Parte Speciale, oltre agli specifici principi di comportamento relativi alle aree di rischio sopra indicate, richiama i principi generali di comportamento previsti dal Codice Etico adottato dall'Organizzazione alla cui osservanza sono tenuti tutti i Destinatari.

6. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI/PROCEDURE DI CONTROLLO

L'Organizzazione ha adottato procedure specifiche finalizzate a descrivere la gestione dei processi a rischio di commissione dei reati; nello specifico si riporta la procedura identificata per le attività a rischio:

- PROCEDURA GESTIONE DOCUMENTAZIONE (P. 4.2.3): la presente procedura ha lo scopo di definire le modalità e le responsabilità relative all' identificazione- codifica della documentazione; la gestione – stesura e conservazione della documentazione e il controllo/verifica e distribuzione della documentazione;
- PROCEDURA DI GESTIONE DELLA FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO (P.6.2.2.): finalizzata a stabilire le modalità per la gestione della formazione e addestramento, dalla fase di pianificazione a quella dell'attuazione ed infine per la registrazione;

Per il dettaglio delle attività e relativi controlli si rinvia alle procedure e/o istruzioni sopra richiamate e facenti parte del Sistema di Gestione adottato dall'organizzazione.

7. COMPITI DELL'OdV

I compiti di vigilanza dell'OdV in relazione all'osservanza del MOGC per quanto concerne i Reati contemplati nella presente parte speciale sono i seguenti:

1. svolgere verifiche periodiche sul rispetto delle procedure interne e valutare periodicamente la loro efficacia a prevenire la commissione dei reati;
2. esaminare eventuali segnalazioni specifiche ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.

8. FLUSSO INFORMATIVO VERSO L'ODV

Al fine di garantire una maggior efficacia del modello, l'Organismo di Vigilanza predispone una comunicazione continua con l'Organizzazione (tramite l'**ALLEGATO A**), interrogandola su qualsivoglia evento che possa tradursi in una delle fattispecie di reato definite dal D.Lgs.231/01.

Per quanto concerne il flusso informativo riguardante le dichiarazioni mendaci, si riportano, a titolo esemplificativo, i debiti informativi ai quali l'Organizzazione deve provvedere:

- Modifiche o revisioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs.231/01;
- Eventuali comunicati stampa rilasciati, articoli su giornali, riviste, internet, ecc;
- Bilancio annuale e relazione allegata;
- Bilancio previsionale;
- Finanziamenti pubblici richiesti o ricevuti (formazione finanziata, OT 24, ecc.);
- Verbali/relazioni/rapporti da isite, ispezioni, accertamenti da parte degli enti competenti (INPS, INAIL, GdF, VVFF, NOC, NAS, ARPA) e copia dei loro
- Elenco eventuali provvedimenti o notizie da organi di Polizia Giudiziaria per attività d'indagine, anche nei confronti d'ignoti

9. SISTEMA SANZIONATORIO

Il sistema sanzionatorio previsto dal D.lgs.231/2001, per quanto concerne i reati commessi secondo l'art.25-decies, prevede solamente l'applicazione della sanzione amministrativa, con un minimo calcolato in 100 quote e un massimo di 500.

DIEFFE FORMA SERVICE S.R.L.

DOCUMENTO	PARTE SPECIALE M: REATI TRANSNAZIONALI (Art. 10 L 146/06)
RIFERIMENTI	MOGC D.LGS 231/01
REVISIONE	Rev. 00 del 14/02/2019

SOMMARIO

1.	INTRODUZIONE	4
2.	DESTINATARI.....	4
3.	TERMINI E DEFINIZIONI	4
4.	LE FATTISPECIE DI REATO.....	5
5.	LE ATTIVITÀ SENSIBILI EX ART. 10 L. 16 MARZO 2006, N. 146.....	6
6.	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI/PROCEDURE DI CONTROLLO	6
7.	COMPITI DELL'ODV.....	7
8.	FLUSSO INFORMATIVO VERSO L'ODV	7
9.	SISTEMA SANZIONATORIO.....	7

CONTROLLO DEL DOCUMENTO

TABELLA DI CONTROLLO DELLE REVISIONI		
REV.	DATA	CAUSALE
00	14/02/2019	Prima emissione

Approvato dall' Assemblea dei soci in data 14/02/2019

1. INTRODUZIONE

Per i reati cosiddetti transnazionali di cui alla Convenzione e i Protocolli aggiuntivi delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato (art. 10 L. 16 marzo 2006, n. 146), come già avvenuto per gli illeciti amministrativi di cui all'art. 187-*quinquies* D. Lgs. 58/1998, l'applicazione delle prescrizioni del Decreto Legislativo avviene non attraverso l'inclusione di reati presupposti nel corso del Decreto, ma attraverso il rinvio alle disposizioni del Decreto all'articolo 10 nella stessa legge, appunto rubricato *Responsabilità amministrativa degli enti*.

2. DESTINATARI

Sono destinatari della presente Parte Speciale del MOGC ai sensi del D.Lgs. 231/01 dell'azienda **Dieffe Forma Service S.r.l.** (di seguito l'"Organizzazione") e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- L'Amministratore Unico e i dirigenti dell'Organizzazione (cosiddetti soggetti apicali);
- i dipendenti dell'Organizzazione (cosiddetti soggetti interni sottoposti ad altrui direzione).

In forza di specifica accettazione o in forza di apposite clausole contrattuali possono essere destinatari di specifici obblighi per il rispetto del contenuto del Codice Etico i seguenti soggetti esterni:

- i collaboratori, i consulenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo;
- i fornitori, clienti dell'Organizzazione.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i Destinatari, come sopra individuati, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa, al fine di prevenire ed impedire il verificarsi dei reati che ne formano oggetto.

3. TERMINI E DEFINIZIONI

Il presente documento è stato redatto nel rispetto dei principi etici di riferimento espressi nel Codice Etico e tenendo conto delle definizioni riportate nella Parte Generale del MOGC.

Sono riportate di seguito alcune definizioni strumentali alla comprensione della Presente Parte Speciale del MOGC.

REATI TRANSDAZIONALI

s'intendono quei reati che (ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 146 del 16.3.2006) riguardano gruppi appartenenti alla criminalità organizzata e sono commessi in uno dei seguenti modi:

- in più di uno Stato;
- in un solo Stato, ma una parte sostanziale della preparazione, pianificazione, direzione o controllo avviene in un altro Stato;
- in uno Stato, ma è implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato;
- in uno Stato ma hanno effetti sostanziali in un altro Stato.

4. LE FATTISPECIE DI REATO

Si riporta di seguito una sintetica descrizione dei reati contemplati nell'art. 10 della Legge 146/06.

Riferimento	Reato presupposto	Descrizione reato
Art. 10 L. 16.3.2006 n. 146	Art. 416 c.p. (Associazione per delinquere)	Quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti, coloro che promuovono o costituiscono od organizzano l'associazione sono puniti, per ciò solo, con la reclusione. Per il solo fatto di partecipare all'associazione, la pena è della reclusione. I capi soggiacciono alla stessa pena stabilita per i promotori. Se gli associati scorrono in armi le campagne o le pubbliche vie si applica la pena della reclusione. La pena è aumentata se il numero degli associati è di dieci o più. Anche se l'associazione è diretta a commettere delitti di stampo terroristico si applica parimenti la reclusione.
Art. 10 L. 16.3.2006 n. 146	Art. 416-bis c.p. (Associazione di tipo mafioso)	Tale articolo punisce con la reclusione fino a dieci anni chiunque fa parte di un'associazione di tipo mafioso formata da tre o più persone. Per coloro che promuovono, dirigono o organizzano l'associazione la pena arriva ai dodici anni L'associazione è di tipo mafioso quando coloro che ne fanno parte si avvalgono della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali. Se le attività economiche di cui gli associati intendono assumere o mantenere il controllo sono finanziate in tutto o in parte con il prezzo, il prodotto, o il profitto di delitti, le pene stabilite sono aumentate da un terzo alla metà. Nei confronti del condannato è sempre obbligatoria la confisca delle cose che servirono e furono destinate a commettere il reato e delle cose che ne sono il prezzo, il prodotto, il profitto o che ne costituiscono l'impiego. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche alla camorra e alle altre associazioni, comunque localmente denominate, che valendosi della forza intimidatrice del vincolo associativo perseguono scopi corrispondenti a quelli delle associazioni di tipo mafioso.
Art. 10 L. 16.3.2006 n. 146	Art. 377-bis c.p. (Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria)	Tale fattispecie delittuosa punisce chiunque, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere
Art. 10 L. 16.3.2006 n. 146	Art. 378 c.p. (Favoreggiamento personale)	Il reato punisce chi, dopo che fu commesso un delitto per il quale la legge stabilisce la pena di morte o l'ergastolo o la reclusione, aiuta taluno a eludere le investigazioni o a sottrarsi alle ricerche.
Art. 10 L. 16.3.2006 n. 146	Art. 648-bis c.p. (Riciclaggio)	Fuori dei casi di concorso nel reato, la norma punisce il soggetto che sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa La pena è aumentata quando il fatto è commesso nell'esercizio di un'attività professionale.

Riferimento	Reato presupposto	Descrizione reato
Art. 10 L. 16.3.2006 n. 146	Art. 648-ter c.p. (Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita)	Chiunque impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto, è punito con la reclusione fino a dodici anni e con una multa. La pena è aumentata quando il fatto è commesso nell'esercizio di un'attività professionale.
Art. 10 L. 16.3.2006 n. 146	Art. 291-quater D.P.R.23.1.1973 n. 43 (Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri)	Quando tre o più persone si associano allo scopo di contrabbandare tabacchi lavorati esteri, coloro che promuovono, costituiscono, dirigono, organizzano o finanziano l'associazione e chi partecipa all'associazione è punito, per ciò solo, con la reclusione. Rappresenta condizione aggravante che l'associazione sia armata, l'associazione si considera armata quando i partecipanti hanno la disponibilità, per il conseguimento delle finalità dell'associazione, di armi o materie esplosive, anche se occultate o tenute in luogo di deposito.
Art. 10 L. 16.3.2006 n. 146	Art. 74 D.P.R. 9.10.1990 n. 309 (Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope)	Quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere spaccio, produzione, traffico produzione e traffico illecito di sostanze stupefacenti, chi promuove, costituisce, dirige, organizza o finanzia l'associazione è punito per ciò solo con la reclusione non inferiore a venti anni. Chi partecipa all'associazione è punito con la reclusione non inferiore a dieci anni. La pena è aumentata se il numero degli associati è di dieci o più, se tra i partecipanti vi sono persone dedite all'uso di sostanze stupefacenti o psicotrope e se l'associazione è armata.
Art. 10 L. 16.3.2006 n. 146	Art. 12 comma 3, 3-bis, 3-ter e 5 D.Lgs. 25.7.1998 n. 286 (Disposizioni contro le immigrazioni clandestine)	La norma punisce chiunque, al fine di trarre profitto anche indiretto, compie atti diretti a procurare l'ingresso di taluno nel territorio dello Stato in violazione delle disposizioni del presente testo unico, ovvero a procurare l'ingresso illegale in altro Stato del quale la persona non è cittadina o non ha titolo di residenza permanente. Le pene sono aumentate se il fatto riguarda l'ingresso o la permanenza illegale nel territorio dello Stato di cinque o più persone; se per procurare l'ingresso o la permanenza illegale la persona è stata esposta a pericolo per la sua vita o la sua incolumità; se per procurare l'ingresso o la permanenza illegale la persona è stata sottoposta a trattamento inumano o degradante; se il fatto è commesso da tre o più persone in concorso tra loro o utilizzando servizi internazionali di trasporto ovvero documenti contraffatti o alterati o comunque illegalmente ottenuti; se i fatti sono compiuti al fine di reclutare persone da destinare alla prostituzione o comunque allo sfruttamento sessuale ovvero riguardano l'ingresso di minori da impiegare in attività illecite al fine di favorirne lo sfruttamento. Inoltre, la norma punisce chiunque, al fine di trarre un ingiusto profitto dalla condizione di illegalità dello straniero favorisce la permanenza di questi nel territorio dello Stato.

5. LE ATTIVITÀ SENSIBILI EX art. 10 L. 16 marzo 2006, n. 146

La Parte Speciale M si riferisce a reati che non possono essere commessi nell'interesse o a vantaggio dell'Organizzazione.

6. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI/PROCEDURE DI CONTROLLO

Fermo restando il rispetto dei valori riportati nel Codice Etico e lo svolgimento delle attività secondo le relative procedure interne, non sono previste specifiche regole di condotta in merito.

L'Ente ha adottato procedure specifiche finalizzate a descrivere la gestione dei processi a rischio di commissione dei reati; nello specifico si riporta la procedura identificata per le attività a rischio:

- PROCEDURA CRITERI DI SELEZIONE PER I DOCENTI (P. 7.4.1.): finalizzata a indicare le caratteristiche che sono necessarie per l'individuazione dei docenti che operano nell'organizzazione.

Per il dettaglio delle attività e relativi controlli si rinvia alle procedure e/o istruzioni sopra richiamate e facenti parte del Sistema di Gestione adottato dall'organizzazione.

7. COMPITI DELL'OdV

I compiti di vigilanza dell'OdV in relazione all'osservanza del MOGC per quanto concerne i Reati contemplati nella presente parte speciale sono i seguenti:

1. svolgere verifiche periodiche sul rispetto delle procedure interne e valutare periodicamente la loro efficacia a prevenire la commissione dei reati;
2. esaminare eventuali segnalazioni specifiche ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.

8. FLUSSO INFORMATIVO VERSO L'ODV

Al fine di garantire una maggior efficacia del modello, l'Organismo di Vigilanza predispone una comunicazione continua con l'Organizzazione (tramite l'**ALLEGATO A**), interrogandola su qualsivoglia evento che possa tradursi in una delle fattispecie di reato definite dal D.Lgs.231/01. Per quanto concerne il flusso informativo riguardante i rapporti instaurati dall'Organizzazione in merito ai reati transnazionali, al momento non sono riscontrabili particolari debiti informativi che l'Organizzazione debba rivolgere/comunicare all'Organismo di Vigilanza.

9. SISTEMA SANZIONATORIO

Il sistema sanzionatorio previsto dal D.lgs.231/2001, per quanto concerne i reati commessi secondo l'art.24-ter, prevede l'applicazione sia della sanzione amministrativa, con un minimo calcolato in 100 quote e un massimo di 1000, sia della sanzione interdittiva, che può variare dai 3 ai 24 mesi, a seconda delle fattispecie del reato implicato.

DIEFFE FORMA SERVICE S.R.L.

DOCUMENTO	PARTE SPECIALE N: REATI AMBIENTALI (Art. 25 – undecies D.Lgs. 231/01)
RIFERIMENTI	MOGC D.LGS 231/01
REVISIONE	Rev. 00 del 14/02/2019

SOMMARIO

1.	INTRODUZIONE	4
2.	DESTINATARI.....	4
3.	TERMINI E DEFINIZIONI	4
4.	LE FATTISPECIE DI REATO.....	5
5.	LE ATTIVITÀ SENSIBILI EX ART. 25- UNDECIES DEL DECRETO	15
6.	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI/PROCEDURE DI CONTROLLO ...	15
7.	COMPITI DELL'ODV.....	16
8.	FLUSSO INFORMATIVO VERSO L'ODV	16
9.	SISTEMA SANZIONATORIO.....	16

CONTROLLO DEL DOCUMENTO

TABELLA DI CONTROLLO DELLE REVISIONI		
REV.	DATA	CAUSALE
00	14/02/2019	Prima emissione

Approvato dall' Assemblea dei soci in data 14/02/2019

1. INTRODUZIONE

Con il D.Lgs. 7 luglio 2011, n. 121 recante l'“Attuazione della direttiva 2008/99/CE sulla tutela penale dell'ambiente, nonché della direttiva 2009/123/CE che modifica la direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e all'introduzione di sanzioni per violazioni” (di seguito anche solo “D.Lgs. 121/2011”), il Legislatore ha inteso dare attuazione alla delega, prevista dall'art. 19 della Legge 4 giugno 2010, n. 96 - Legge Comunitaria 2009 - e recepire la Direttiva 2008/99/CE sulla tutela penale dell'ambiente, nonché la Direttiva 2009/123/CE, relativa all'inquinamento provocato dalle navi.

L'art. 2 del D.Lgs. n. 121/2011 introduce, nel D.lgs. 231/01, l'art. 25-*undecies*, estendendo la responsabilità amministrativa degli enti alla commissione di determinate fattispecie illecite che possono essere realizzate, da parte di soggetti apicali e sottoposti nella gestione delle attività aziendali a forte impatto ambientale.

Con la conversione del DL “Ecoreati” nella L. 22 maggio 2015, n.68, *Disposizioni in materia di delitti contro l'ambiente*, sono stati introdotti, all'interno del nuovo Titolo IV-Bis del Codice penale, cinque reati in materia ambientale (di cui agli artt. 452-bis e ss.), adottati dal D.Lgs. 231/2001 fra le fattispecie regolate dall'art. 25-*undecies*.

2. DESTINATARI

Sono destinatari della presente Parte Speciale del MOGC ai sensi del D.Lgs. 231/01 dell'azienda **Dieffe Forma Service S.r.l.** (di seguito l'“Organizzazione”) e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- L'Amministratore Unico e i dirigenti dell'Organizzazione (cosiddetti soggetti apicali);
- i dipendenti dell'Organizzazione (cosiddetti soggetti interni sottoposti ad altrui direzione).

In forza di specifica accettazione o in forza di apposite clausole contrattuali possono essere destinatari di specifici obblighi per il rispetto del contenuto del Codice Etico i seguenti soggetti esterni:

- i collaboratori, i consulenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo;
- i fornitori, clienti dell'Organizzazione.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i destinatari, come sopra individuati, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa, al fine di prevenire ed impedire il verificarsi dei reati che ne formano oggetto.

3. TERMINI E DEFINIZIONI

Il presente documento è stato redatto nel rispetto dei Principi etici di riferimento espressi nel Codice Etico e tenendo conto delle definizioni riportate nella Parte Generale del MOGC.

4. LE FATTISPECIE DI REATO

Si riporta di seguito una sintetica descrizione dei reati contemplati negli art. 25- undecies del D.Lgs. 231/01.

I REATI PREVISTI DAL CODICE PENALE

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

“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”.

La fattispecie integra un reato comune, potendo essere commesso da qualunque soggetto, e di pura condotta, poiché per la punibilità di tale reato, non è necessario che si verifichi l'evento dannoso.

La punibilità del soggetto agente è esclusa allorchè le condotte – tutte alternative tra loro – riguardino una quantità trascurabile di esemplari oppure vengano realizzate in presenza di apposite autorizzazioni amministrative che rendono, pertanto, lecita l'attività.

Per specie animali e vegetali protette, si intendono quelle riportate nell'allegato IV della Direttiva 92/43/CE (relativa alla conservazione degli habitat naturali e seminaturali e della flora e della fauna selvatiche) e nell'allegato I della Direttiva 2009/147/CE (concernente la conservazione degli uccelli selvatici).

Con specifico riferimento agli esemplari appartenenti ad una specie animale protetta – tra cui è possibile citare tutte le specie di cetacei, alcune specie di rettili od ovini selvatici in via di estinzione – le condotte illecite sono: i) uccisione; ii) cattura; iii) detenzione.

Con specifico riferimento agli esemplari appartenenti ad una specie vegetale protetta – tra cui è possibile citare alcune specie di orchidee in via di estinzione, le condotte illecite sono: i) distruzione; ii) prelievamento; iii) detenzione.

Le pene previste per tale tipologia di reati è l'arresto fino a sei mesi o l'ammenda fino a 4.000 euro.

Art. 733-bis c.p. Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto

“Chiunque, fuori dai casi consentiti, distrugge un habitat all'interno di un sito protetto o comunque lo deteriora compromettendone lo stato di conservazione, è punito con l'arresto fino a diciotto mesi e con l'ammenda non inferiore a 3.000 euro”.

Come per la fattispecie sopra descritta, anche in tal caso, trattasi di reato contravvenzionale, punito con l'arresto o l'ammenda, e di un reato comune poiché può essere commesso da qualunque soggetto all'interno della realtà aziendale, indipendentemente dalle particolari qualifiche o dai ruoli rivestiti.

Le condotte, tutte a forma libera, consistono nella totale distruzione o nel deterioramento di tutti gli elementi ambientali che contraddistinguono l'habitat:

sottosuolo, falde acquifere, suolo, acque superficiali e atmosfera.

In particolare, la definizione di *“habitat”* è fornita dalla normativa europea posta a tutela della conservazione ambientale di siti definiti *“a tutela speciale”* (Direttiva 79/409/CE e ss.mm.ii. – concernente la conservazione degli uccelli selvatici; Direttiva 92/43/CE – relativa alla conservazione degli habitat naturali e seminaturali e della flora e della fauna selvatiche).

Per distruzione si intende la completa devastazione, senza alcuna possibilità di recupero, dell'habitat, animale e vegetale, all'interno del sito protetto.

Per deterioramento si intende, invece, una condotta finalizzata ad un'alterazione parziale dell'equilibrio ambientale dell'habitat, tuttavia idonea a compromettere lo stato di conservazione di uno degli elementi dell'habitat stesso.

I REATI PREVISTI DAL D.LGS. 3 APRILE 2006, N. 152

Il D.Lgs. 3 aprile 2006, recante "Norme in materia ambientale" è conosciuto anche come Testo Unico Ambientale.

Art. 137 Sanzioni penali

" [...omissis]

2. Quando le condotte descritte al comma 1 riguardano gli 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 presente decreto, la pena è dell'arresto da tre mesi a tre anni.

3. Chiunque, al di fuori delle ipotesi di cui al comma 5, effettui uno 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 presente decreto senza osservare le prescrizioni dell'autorizzazione, o le altre prescrizioni dell'autorità competente a norma degli articoli 107, comma 1, e 108, comma 4, è punito con l'arresto fino a due anni.

[...omissis]

5. Chiunque, in relazione alle sostanze indicate nella tabella 5 dell'Allegato 5 alla Parte III del presente decreto, nell'effettuazione di uno scarico di acque reflue industriali, superi i valori limite fissati nella tabella 3 o, nel caso di scarico sul suolo, nella tabella 4 dell'Allegato 5 alla parte terza del presente decreto, oppure i limiti più restrittivi fissati dalle regioni o dalle province autonome o dall'Autorità competente a norma dell'art. 107, comma 1, è punito con l'arresto fino a 2 anni e con l'ammenda da 3.000 euro a 30.000 euro. Se sono superati anche i valori limite fissati per le sostanze contenute nella tabella 3/A del medesimo Allegato 5, si applica l'arresto da sei mesi a tre anni e l'ammenda da seimila euro a centoventimila euro.

[...omissis]

11. Chiunque non osservi i divieti di scarico previsti dagli articoli 103 e 104 è punito con l'arresto sino a tre anni.

[...omissis]

13. Si applica sempre la pena dell'arresto da due mesi a due anni se lo scarico nelle acque del mare da parte di navi od aeromobili contiene sostanze o materiali per i quali è imposto il divieto assoluto di sversamento ai sensi delle disposizioni contenute nelle convenzioni internazionali vigenti in materia e ratificate dall'Italia, salvo che siano in quantità tali da essere resi rapidamente innocui dai processi fisici, chimici e biologici, che si verificano naturalmente in mare e purché in presenza di preventiva autorizzazione da parte dell'autorità competente.

[...omissis]"

L'art. 137 del D.Lgs. 152/2006 sanziona penalmente la condotta dello scarico di acque reflue industriali, nel solo caso in cui le sostanze pericolose, oggetto della condotta, superino i valori limite indicati tassativamente dall'Allegato 5 allo stesso Decreto. Qualora la condotta illecita riguardi sostanze non elencate nell'Allegato 5, il fatto sarebbe punibile a mero titolo di illecito amministrativo.

Con specifico riferimento alla nozione di acque reflue industriali, la giurisprudenza è ormai consolidata nel ritenere che la stessa vada ricavata dalla diversità del refluo rispetto alle acque domestiche. Pertanto, le acque reflue industriali sono quelle derivanti da attività produttive o che, comunque, non attengono strettamente alla coabitazione, alla convivenza di persone, al prevalente metabolismo umano e alle attività domestiche.

La norma in esame contempla anche ulteriori fattispecie che, pur tipizzate attraverso la condotta di scarico di acque reflue industriali vengono sanzionate penalmente nel caso in cui lo sversamento sia realizzato in violazione di autorizzazioni amministrative o di prescrizioni dell'autorità competente. Un particolare regime è previsto per lo scarico di acque reflue industriali che contengono sostanze cancerogene e altamente tossiche per gli organismi acquatici, con riferimento al quale la punibilità è consentita solo previo accertamento delle seguenti condizioni: siano superati i valori limite previsti dall'Allegato 5 al Decreto – per lo scarico sul suolo – o i limiti più restrittivi fissati dalle regioni, dalle province autonome o dalle autorità di gestione del servizio idrico integrato – per lo scarico in fognatura.

Quanto al soggetto agente, il reato di scarico di acque reflue industriali è configurabile non solo nei confronti del titolare dell'insediamento, ma anche nei confronti del gestore dell'impianto, su cui grava l'onere di controllare che l'impianto da lui gestito sia munito dell'autorizzazione. Inoltre, rispondono del suddetto reato anche tutti i soggetti che, di fatto, esercitano funzioni di amministrazione e di gestione dell'insediamento da quale originano i reflui. In tal caso, il reato può essere contestato a titolo di colpa, intesa in senso ampio per inosservanza del dovere di adottare tutte le misure tecniche e organizzative di prevenzione del danno da inquinamento. Le fattispecie elencate, che comportano la responsabilità amministrativa dell'ente, hanno natura contravvenzionale e possono essere imputate sia a titolo di colpa, sia a titolo di dolo.

Art. 187 Divieto di miscelazione di rifiuti pericolosi

"1. È vietato miscelare categorie diverse di rifiuti pericolosi di cui all'Allegato G alla parte quarta del presente decreto ovvero rifiuti pericolosi con rifiuti non pericolosi.

2. In deroga al divieto di cui al comma 1, la miscelazione di rifiuti pericolosi tra loro o con altri rifiuti, sostanze o materiali può essere autorizzata ai sensi degli articoli 208, 209, 210 e 211 qualora siano rispettate le condizioni di cui all'articolo 178, comma 2, e al fine di rendere più sicuro il recupero e lo smaltimento dei rifiuti.

3. Fatta salva l'applicazione delle sanzioni specifiche ed in particolare di quelle di cui all'articolo 256, comma 5, chiunque viola il divieto di cui al comma 1 e' tenuto a procedere a proprie spese alla separazione dei rifiuti miscelati qualora sia tecnicamente ed economicamente possibile e per soddisfare le condizioni di cui all'articolo 178, comma 2."

Art. 256 Attività di gestione di rifiuti non autorizzata

"Chiunque effettua 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 21 è punito:

a) con la pena dell'arresto da tre mesi a un anno o con l'ammenda da duemilaseicento euro a ventiseimila euro se si tratta di rifiuti non pericolosi;

b) con la pena dell'arresto da sei mesi a due anni e con l'ammenda da duemilaseicento euro a ventiseimila euro se si tratta di rifiuti pericolosi.

[...]

Chiunque realizza o gestisce una discarica non autorizzata è punito con la pena dell'arresto da sei mesi a due anni e con l'ammenda da duemilaseicento euro a ventiseimila euro. Si applica la pena dell'arresto da uno a tre anni e dell'ammenda da euro cinquemiladuecento a euro cinquantaduemila se la discarica è destinata, anche in parte, allo smaltimento di rifiuti pericolosi.

Chiunque, in violazione del divieto di cui all'articolo 187, effettua attività non consentite di miscelazione di rifiuti, è punito con la pena di cui al comma 1, lettera b).

Chiunque effettua il deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi, con violazione delle disposizioni di cui all'articolo 227, comma 1, lettera b), è punito con la pena dell'arresto da tre mesi ad un anno o con la pena dell'ammenda da duemilaseicento euro a ventiseimila euro".

L'art. 256 contempla diverse ipotesi di reato, richiamate poi dal D.Lgs. 231/01:

1. svolgimento di attività di gestione dei rifiuti senza le prescritte autorizzazioni, iscrizioni o comunicazioni;
2. abbandono di rifiuti commesso da titolari di enti o imprese;
3. realizzazione e gestione di una discarica non autorizzata;
4. miscelazione di rifiuti;
5. realizzazione di depositi temporanei di rifiuti sanitari pericolosi.

Con riferimento alla gestione dei rifiuti senza le prescritte autorizzazioni, iscrizioni o comunicazioni, la fattispecie viene integrata attraverso le seguenti condotte:

_ raccolta (operazione di prelievo, cernita o raggruppamento di rifiuti per il trasporto);

_ smaltimento (operazione finalizzata a sottrarre definitivamente una sostanza o un materiale dal circuito economico e/o di raccolta);

_ recupero (operazioni che utilizzano rifiuti per generare materie prime secondarie, combustibili o prodotti attraverso trattamenti chimici, meccanici, termici o biologici).

L'elemento materiale del reato, che ha natura contravvenzionale, è individuato da dottrina e giurisprudenza, nella realizzazione delle condotte sopra menzionate in assenza del provvedimento amministrativo che può essere un'autorizzazione, un'iscrizione o una comunicazione.

A tal fine, è possibile affermare che l'avvenuta presentazione della domanda per il rilascio del provvedimento amministrativo non può essere considerata alla stregua di un'autorizzazione perfezionata. Pertanto, commette il reato chi esercita le sopra menzionate attività nel periodo di mora che intercorre tra domanda e rilascio del provvedimento amministrativo, oppure chi omette o ritarda di effettuare il versamento dei contributi annuali di iscrizione.

Il reato è di tipo comune e può essere commesso anche da chi esercita un'attività di gestione dei rifiuti in modo secondario o consequenziale all'esercizio di un'attività primaria diversa. Inoltre, la giurisprudenza ha riconosciuto

la responsabilità in capo al produttore/detentore che ha consegnato i rifiuti a terzi, per non aver controllato che gli stessi fossero autorizzati alle attività di raccolta, smaltimento e recupero.

La pena prevista a carico della persona fisica varia a seconda che la condotta illecita venga perpetrata in relazione a rifiuti pericolosi e non pericolosi.

Con riferimento all'abbandono di rifiuti commesso da titolari di enti o imprese, il reato, anch'esso di tipo contravvenzionale, può essere commesso solo da specifici soggetti che, per le particolari qualifiche soggettive ricoperte all'interno dell'azienda, dovrebbero essere a conoscenza delle conseguenze dannose o pericolose della condotta tenuta.

Trattasi, pertanto, di reato proprio.

Le condotte illecite consistono nell'abbandono incontrollato di rifiuti o nell'immissione dei rifiuti nelle acque superficiali o sotterranee.

A titolo esemplificativo, la giurisprudenza ha riconosciuto la responsabilità del rappresentante legale dell'impresa che, in caso di abbandono/deposito incontrollato dei rifiuti ad opera dei dipendenti, non abbia adeguatamente vigilato sulle attività degli stessi.

Con riferimento alla realizzazione e alla gestione di una discarica non autorizzata, il reato si configura anche attraverso il ripetuto accumulo, nello stesso luogo, di materiali oggettivamente destinati all'abbandono, con trasformazione del sito, degradato a sua volta dalla presenza dei rifiuti. L'illecito si configura anche in difetto di una specifica organizzazione di persone o di mezzi e senza che sia necessario uno specifico scopo di lucro. Sotto il profilo strettamente giuridico, il reato si qualifica come istantaneo.

La "miscelazione di rifiuti" integra un'autonoma figura di reato con cui si punisce chiunque compia operazioni di miscelazione fra categorie diverse di rifiuti pericolosi o di miscelazione tra rifiuti pericolosi e rifiuti non pericolosi.

Tali attività possono, infatti, essere lecitamente svolte solo a seguito di rilascio di una specifica autorizzazione con la quale l'autorità amministrativa accerta che l'attività di miscelazione non rechi danni all'ambiente e alla salute umana e che il suo esercizio sia funzionale all'ottimale smaltimento dei rifiuti.

Art. 257 Bonifica dei siti

"Chiunque cagiona l'inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglie di rischio è punito con la pena dell'arresto da sei mesi a un anno o con l'ammenda da duemilaseicento euro a ventiseimila euro, se non provvede alla bonifica in conformità al progetto approvato dall'autorità competente nell'ambito del procedimento di cui agli articoli 242 e seguenti. In caso di mancata effettuazione della comunicazione di cui all'articolo 242, il trasgressore è punito con la pena dell'arresto da tre mesi a un anno o con l'ammenda da mille euro a ventiseimila euro.

Si applica la pena dell'arresto da un anno a due anni e la pena dell'ammenda da cinquemiladuecento euro a cinquantaduemila euro se l'inquinamento è provocato da sostanze pericolose".

Secondo l'orientamento giurisprudenziale e dottrinale maggioritario, il reato in questione sembra avere natura mista, di fattispecie commissiva di danno (per avere il soggetto agente, cagionato l'inquinamento di un determinato sito) e di fattispecie omissiva (in quanto integrata dall'inottemperanza all'obbligo di bonifica del sito inquinato).

Il bene giuridico tutelato è costituito dall'interesse al puntuale adempimento della procedura di bonifica, laddove imposta, e, più in generale, dall'interesse alla protezione dell'ambiente dall'inquinamento.

Per la sussistenza del reato è necessario aver cagionato il superamento delle CSC (Concentrazioni di Soglia di Contaminazione) e delle CSR (Concentrazione Soglie di Rischio), definite caso per caso, sulla base di specifiche analisi di rischio sul sito interessato.

Il soggetto agente è individuato in colui che ha l'obbligo di bonificare il sito inquinato e che, pertanto, con la propria condotta, attiva od omissiva, abbia causato o concorso a causare la contaminazione, sia con dolo che con colpa, del sito. Questa figura potrebbe, pertanto, non coincidere con quella del proprietario del sito inquinato.

La norma ha anche natura premiante perché esclude la punibilità del soggetto che, pur avendo inquinato il sito, adempie agli obblighi di bonifica come da progetto.

Art. 258 Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari

"[...omissis]

Si applica la pena di cui all'articolo 483 del codice penale a chi, nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, fornisce false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti e a chi fa uso di un certificato falso durante il trasporto.

[...omissis]”.

La norma punisce la condotta di chi fornisce indicazioni false sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei soli rifiuti pericolosi, nonché di chi fa uso di un certificato falso durante il trasporto.

Il reato è punibile a titolo di dolo ed è imputabile sia al produttore dei rifiuti o destinatario degli stessi, sia al trasportatore.

Peraltro, la condotta viene sanzionata con le stesse pene previste dall'art. 483 c.p. rubricato "Falsità ideologica commessa dal privato in atto pubblico".

Si ritiene, pertanto, che il legislatore abbia voluto evitare il pericolo intrinseco, derivante dalla formalizzazione di documentazione pertinente ai rifiuti pericolosi, che non risulti rispondente agli elementi qualitativi dei rifiuti stessi.

Art. 259 Traffico illecito di rifiuti

"Chiunque effettua una spedizione di rifiuti costituente traffico illecito ai sensi dell'articolo 2 del regolamento (CEE) 1° febbraio 1993, n. 259, o effettua una spedizione di rifiuti elencati nell'Allegato II del citato regolamento in violazione dell'articolo 1, comma 3, lettere a), b), e) e d), del regolamento stesso è punito con la pena dell'ammenda da millecinquecentocinquanta euro a ventiseimila euro e con l'arresto fino a due anni. La pena è aumentata in caso di spedizione di rifiuti pericolosi.

[...omissis]”.

La condotta sanzionata è quella del trasferimento dei rifiuti, ai fini dello smaltimento o del recupero, al di fuori dello Stato di appartenenza dell'impresa produttrice.

Per configurare la condotta è necessario il rinvio al Regolamento CEE 259/93 del 1 febbraio 1993 - relativo alla sorveglianza e al controllo delle spedizioni di rifiuti all'interno della Comunità europea, nonché in entrata e in uscita dal suo territorio. In particolare, con il citato regolamento, viene scoraggiata l'esportazione di rifiuti destinati allo smaltimento, incentivando l'autosufficienza dello stato produttore, e viene vietata, per i rifiuti destinati al recupero, l'esportazione di rifiuti inclusi in particolari liste (cc.dd. lista ambra e lista rossa), consentendo solo quella dei rifiuti inclusi nella c.d. lista verde. E' prevista una circostanza aggravante nel caso di traffico illecito di rifiuti pericolosi.

Art. 260 Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti

"Chiunque, al fine di conseguire un ingiusto profitto, con più operazioni e attraverso l'allestimento di mezzi e attività continuative organizzate, cede, riceve, trasporta, esporta, importa, o comunque gestisce abusivamente ingenti quantitativi di rifiuti è punito con la reclusione da uno a sei anni. 2. Se si tratta di rifiuti ad alta radioattività si applica la pena della reclusione da tre a otto anni.

[...omissis]”.

La condotta sanzionata è integrata da una serie di operazioni aventi carattere continuativo e organizzato, volte alla cessione, al ricevimento, al trasporto, all'esportazione e all'importazione e, comunque, alla gestione abusiva di ingenti quantitativi di rifiuti.

La norma intende sanzionare i comportamenti non occasionali dei soggetti che, al fine di trarre un ingiusto profitto, fanno della gestione illecita dei rifiuti la loro attività professionale/aziendale, anche se non esclusiva. Il reato si perfeziona solo con il compimento di più operazioni illecite e con la predisposizione di un'organizzazione sia pur rudimentale.

Il reato in esame ed il reato di "Attività di gestione di rifiuti non autorizzata" (art. 256), risultano diversi, non essendo configurabile alcun rapporto di specialità o alternatività, sicché è possibile l'imputazione di entrambi i reati a titolo di concorso.

Di rilievo anche i mezzi di trasporto impiegati nel traffico illecito di rifiuti, che costituiscono lo strumento essenziale che integra gli estremi della fattispecie astratta del reato.

Riguardo alla configurabilità del reato di "Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti", non è richiesta una pluralità di soggetti agenti, trattandosi di fattispecie monosoggettiva. Tuttavia, ai fini della configurazione della fattispecie, è richiesta una pluralità di operazioni, in continuità temporale, relative a una o più diverse fasi in cui si concretizza la gestione dei rifiuti.

Nonostante l'incipit della norma faccia riferimento a qualunque soggetto, il reato presuppone l'esercizio di un'attività imprenditoriale e potrà, pertanto, essere realizzato solo da chi si trova in una posizione apicale all'interno della struttura organizzativa medesima, fatte salve le ipotesi di concorso nel reato da parte dell'*extraneus* interno all'azienda, poiché sottoposto all'altrui direzione, o esterno ad essa.

Quanto all'elemento soggettivo, il reato può essere punito solo a titolo di dolo specifico, poiché viene richiesto che in capo all'agente sia riscontrabile lo specifico fine di conseguire un profitto ingiusto. Il profitto non deve necessariamente consistere nell'arricchimento di natura patrimoniale, ma può essere integrato dal mero risparmio di costi o dal perseguimento di vantaggi di altra natura.

La nozione di ingente quantitativo deve riferirsi al quantitativo di materiale complessivamente gestito attraverso una pluralità di operazioni che, se considerate singolarmente, potrebbero essere di entità modesta.

Secondo la giurisprudenza, anche una gestione di rifiuti astrattamente lecita potrebbe diventare abusiva e, quindi, illecita, quando si determina una situazione di fatto tale da impedire un qualunque controllo o l'attivazione di procedure cautelative sulle fasi di smistamento, riciclaggio e stoccaggio, tale da ingenerare rischi di contaminazione o di squilibrio territoriale e ambientale, nonché un pericolo per la pubblica incolumità.

Art. 260-bis Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti

"[...omissis]

Si applica la pena di cui all'articolo 483 c.p. a colui 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 a chi inserisce un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti.

[...omissis]

Si applica la pena di cui all'art. 483 del codice penale in caso di trasporto di rifiuti pericolosi. Tale ultima pena si applica anche a 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 è punito con la pena prevista dal combinato disposto degli articoli 477 e 482 del codice penale. La pena è aumentata fino ad un terzo nel caso di rifiuti pericolosi. Se si tratta di rifiuti pericolosi si applica la pena della reclusione da tre a otto anni.

[...omissis]".

Tale norma è stata introdotta nel D.Lgs. n. 152/2006 dall'art. 36 del D.Lgs. 205/2010.

Il comma 6 sanziona una condotta, speculare a quella descritta nell'art. 258, comma 4, in tema di formulario, che consiste nella falsità ideologica (relativa pertanto alla falsità o non esattezza dei dati contenutistici) del certificato di analisi dei rifiuti, il cui contenuto viene inserito nel sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti (SISTRI). La condotta risulta, peraltro, limitata ai soli casi di falsità ideologica dei dati attinenti alla natura, alla composizione e alle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti.

Il reato può essere addebitato, in tal caso, al soggetto responsabile, nell'ambito dell'organizzazione aziendale, della redazione del certificato in oggetto.

Il comma 7 punisce a titolo di reato, anche il trasportatore che omette di accompagnare il trasporto di rifiuti pericolosi con la copia cartacea della scheda SISTRI – Area Movimentazione, nonché lo stesso trasportatore che utilizza il certificato falsificato ai sensi del comma 6 e contenente false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti pericolosi.

Una previsione del tutto innovativa nell'ambito del nostro ordinamento è rappresentata dal comma 8 dell'art. 260-bis che punisce il trasportatore, qualora accompagni il trasporto di rifiuti, pericolosi e non pericolosi, con una copia cartacea della scheda SISTRI - AREA Movimentazione fraudolentemente alterata. Si tratta di un'ipotesi di reato costruita sul presupposto che una scheda autentica e originale venga intenzionalmente modificata dal trasportatore stesso per impedire una corretta e completa tracciabilità dei rifiuti (falsità materiale).

Le pene previste in quest'ultimo caso sono quelle indicate dagli artt. 477 e 482 del codice penale.

L'art. 477 c.p. punisce con la reclusione da sei mesi a tre anni il pubblico ufficiale che, nell'esercizio delle sue funzioni, contraffà o altera certificati o autorizzazioni amministrative, ovvero mediante contraffazione o alterazione, fa apparire adempite le condizioni richieste per la loro validità. L'art. 482 c.p. prevede, invece, una riduzione della pena di un terzo se il fatto è commesso da un privato o dal pubblico ufficiale al di fuori dell'esercizio delle sue funzioni.

Art. 279 Sanzioni

"[...omissis]

Nei casi previsti dal comma 2 si applica sempre la pena dell'arresto fino ad un anno se il superamento dei valori limite di emissione determina anche il superamento dei valori limite di qualità dell'aria previsti dalla vigente normativa.

[...omissis]”.

Il reato si applica in ambito industriale, e in particolare, nei casi di esercizio di impianti o gestione di attività che possano comportare l'immissione nell'aria di particolari sostanze dannose elencate negli Allegati I, II, III e V alla parte V del D.Lgs. n. 152/2006 (ad es. arsenico, benzene, cromo, cadmio, etc).

Inoltre, ai fini della configurazione della fattispecie, è necessario, come secondo elemento, che venga posta in essere una violazione dei valori limite di emissione, così come prescritti da specifiche autorizzazioni o prescrizioni imposte dall'autorità amministrativa competente.

Infine, la semplice violazione di tali atti amministrativi non sembra sufficiente per determinare la punibilità del soggetto agente, poiché il rappresentante legale dell'impresa o il direttore di stabilimento saranno ritenuti responsabili ai sensi dell'art. 279, comma 5, del D.Lgs. 152/2006 solo qualora il superamento dei valori limite di emissione abbiano, al contempo, provocato un deterioramento della qualità dell'aria, valutato sulla base di valori limite definiti dalle normative speciali di settore.

REATI PREVISTI DALLA LEGGE 7 FEBBRAIO 1992, N. 150

La Legge 7 febbraio 1992, n. 150 e s.m.i. disciplina i reati relativi all'applicazione in Italia della Convenzione Internazionale sul commercio delle specie animali e vegetali in via di estinzione, firmata a Washington il 3 marzo 1973.

Di seguito viene proposta la trattazione congiunta degli articoli 1 e 2 della predetta Legge, per la sostanziale omogeneità delle condotte sanzionate e, successivamente, degli illeciti configurati negli artt. 3-bis e 6.

Art. 1, comma 1 e 2, L. 150/92

“Salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito con l'arresto da tre mesi ad un anno e con l'ammenda da lire quindici milioni a lire centocinquanta milioni chiunque, in violazione di quanto previsto dal Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni, per gli esemplari appartenenti alle specie elencate nell'allegato A del Regolamento medesimo e successive modificazioni: a) importa, esporta o riesporta esemplari, sotto qualsiasi regime doganale, senza il prescritto certificato o licenza, ovvero con certificato o licenza non validi ai sensi dell'articolo 11, comma 2 a), del Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni; b) omette di osservare le prescrizioni finalizzate all'incolumità degli esemplari, specificate in una licenza o in un certificato rilasciati in conformità al Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni e del Regolamento (CE) n. 939/97 della Commissione, del 26 maggio 1997, e successive modificazioni; c) utilizza i predetti esemplari in modo difforme dalle prescrizioni contenute nei provvedimenti autorizzativi o certificativi rilasciati unitamente alla licenza di importazione o certificati successivamente; d) trasporta o fa transitare, anche per conto terzi, esemplari senza la licenza o il certificato prescritti, rilasciati in conformità del Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni e del Regolamento (CE) n. 939/97 della Commissione, del 26 maggio 1997, e successive modificazioni e, nel caso di esportazione o riesportazione da un Paese terzo parte contraente della Convenzione di Washington, rilasciati in conformità della stessa, ovvero senza una prova sufficiente della loro esistenza; e) commercia piante riprodotte artificialmente in contrasto con le prescrizioni stabilite in base all'articolo 7, paragrafo 1, lettera b), del Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni e del Regolamento (CE) n. 939/97 della Commissione, del 26 maggio 1997 e successive modificazioni; f) detiene, utilizza per scopi di lucro, acquista, vende, espone o detiene per la vendita o per fini commerciali, offre in vendita o comunque cede esemplari senza la prescritta documentazione. Sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote.

In caso di recidiva, si applica la sanzione dell'arresto da tre mesi a due anni e dell'ammenda da lire venti milioni a lire duecento milioni. Qualora il reato suddetto viene commesso nell'esercizio di attività di impresa, alla condanna consegue la sospensione della licenza da un minimo di sei mesi ad un massimo di diciotto mesi. Sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote”.

Art. 2, comma 1 e 2, L. 150/92

“Salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito con l'ammenda da lire venti milioni a lire duecento milioni o con l'arresto da tre mesi ad un anno, chiunque, in violazione di quanto previsto dal Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni, per gli esemplari appartenenti alle specie

elencate negli allegati B e C del Regolamento medesimo e successive modificazioni: a) importa, esporta o riesporta esemplari, sotto qualsiasi regime doganale, senza il prescritto certificato o licenza, ovvero con certificato o licenza non validi ai sensi dell'articolo 11, comma 2 a), del Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni; b) omette di osservare le prescrizioni finalizzate all'incolumità degli esemplari, specificate in una licenza o in un certificato rilasciati in conformità al Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni, e del Regolamento (CE) n. 939/97 della Commissione, del 26 maggio 1997, e successive modificazioni; c) utilizza i predetti esemplari in modo difforme dalle prescrizioni contenute nei provvedimenti autorizzativi o certificativi rilasciati unitamente alla licenza di importazione o certificati successivamente; d) trasporta o fa transitare, anche per conto terzi, esemplari senza licenza o il certificato prescritti, rilasciati in conformità del Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni, e del Regolamento (CE) n. 939/97 della Commissione, del 26 maggio 1997, e successive modificazioni e, nel caso di esportazione o riesportazione da un Paese terzo parte contraente della Convenzione di Washington, rilasciati in conformità della stessa, ovvero senza una prova sufficiente della loro esistenza; e) commercia piante riprodotte artificialmente in contrasto con le prescrizioni stabilite in base all'articolo 7, paragrafo 1, lettera b), del Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni, e del Regolamento (CE) n. 939/97 della Commissione, del 26 maggio 1997, e successive modificazioni; f) detiene, utilizza per scopi di lucro, acquista, vende, espone o detiene per la vendita o per fini commerciali, offre in vendita o comunque cede esemplari senza la prescritta documentazione, limitatamente alle specie di cui all'allegato B del Regolamento. In caso di recidiva, si applica la sanzione dell'arresto da tre mesi a un anno e dell'ammenda da lire venti milioni a lire duecento milioni. Qualora il reato suddetto viene commesso nell'esercizio di attività di impresa, alla condanna consegue la sospensione della licenza da un minimo di quattro mesi ad un massimo di dodici mesi. Sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote”.

Le due norme sanzionano molteplici condotte, tutte poste a tutela dell'incolumità di determinate specie animali e vegetali richiamate dalla normativa comunitaria di settore, tra cui: i) importazione; ii) esportazione; iii) utilizzo; iv) trasporto; v) commercio; vi) detenzione; vii) acquisto.

In particolare, le condotte illecite si caratterizzano per la gestione di attività, nella maggior parte svolte a fini di lucro, in assenza delle licenze o attraverso le autorizzazioni non valide che l'Autorità di Gestione Amministrativa preposta di ciascun Stato membro può rilasciare ai sensi del Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996 (così come modificato dal Regolamento (UE) n. 709/2010 della Commissione del 22 luglio 2010) – denominato CITES.

L'Autorità di Gestione Amministrativa preposta, in Italia, al rilascio di tali licenze è il Ministero dello Sviluppo Economico-Direzione Generale per la Politica Commerciale Internazionale - Divisione III - Politiche settoriali.

Con specifico riferimento agli esemplari appartenenti alle specie animali e vegetali protette, la normativa richiama gli esemplari, tassativamente indicati negli allegati A, B e C del Regolamento CITES s.m.i., tra cui è possibile citare, per la fauna: capricorno dell'Himalaya, leopardo, puma orientale, foca monaca, panda gigante, coccodrilli e pitoni; per la flora: alcuni peculiari tipi di cactus, orchidee, cicas e palme del pane.

Art. 3-bis, comma 1, L. 150/92

“Alle fattispecie previste dall'articolo 16, paragrafo 1, lettere a), c), d), e), ed l), del Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996, e successive modificazioni, in materia di falsificazione o alterazione di certificati, licenze, notifiche di importazione, dichiarazioni, comunicazioni di informazioni al fine di acquisizione di una licenza o di un certificato, di uso di certificati o licenze falsi o alterati si applicano le pene di cui al libro II, titolo VII, capo III del codice penale”.

Sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote, in caso di commissione di reati per cui è prevista la pena non superiore nel massimo ad un anno di reclusione; Sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote, in caso di commissione di reati per cui è prevista la pena non superiore nel massimo a due anni di reclusione; Sanzione pecuniaria da duecento a trecento quote, in caso di commissione di reati per cui è prevista la pena non superiore nel massimo a tre anni di reclusione; Sanzione pecuniaria da trecento a cinquecento quote, in caso di commissione di reati per cui è prevista la pena superiore nel massimo a tre anni di reclusione.

La norma in esame punisce con le sanzioni previste dal libro II, titolo VII, capo III del codice penale per le varie fattispecie di “falsità in atti” i casi di falsificazione o alterazione, ideologica e materiale, di tutte le licenze CITES previste dal relativo Regolamento. Nella specie:

a) introduzione di esemplari nella Comunità ovvero esportazione o riesportazione dalla stessa, senza il prescritto certificato o licenza ovvero con certificato o licenza falsi, falsificati o non validi, ovvero alterati senza l'autorizzazione dell'organo che li ha rilasciati;

[...omissis]

c) *falsa dichiarazione oppure comunicazione di informazioni scientemente false al fine di conseguire una licenza o un certificato;*

d) *uso di una licenza o certificato falsi, falsificati o non validi, ovvero alterati senza autorizzazione, come mezzo per conseguire una licenza o un certificato comunitario ovvero per qualsiasi altro scopo rilevante ai sensi del regolamento CITES;*

e) *omessa o falsa notifica all'importazione;*

[...omissis]

l) *falsificazione o alterazione di qualsiasi licenza o certificato rilasciati in conformità del regolamento CITES.*

Le sanzioni applicabili al soggetto agente e stabilite dal codice penale variano dai 3 mesi agli otto anni di reclusione, a seconda delle fattispecie richiamate, quali, a titolo esemplificativo, la falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in certificati o in autorizzazioni amministrative (art. 480 c.p.), la falsità materiale commessa dal privato (art. 482 c.p.); la falsità ideologica commessa dal privato in atto pubblico (art. 483 c.p.).

Art. 6, comma 4 L. 150/92

“Chiunque contravviene alle disposizioni di cui al comma 1 (Fatto salvo quanto previsto dalla legge 11 febbraio 1992, n. 157, è vietato a chiunque detenere 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) è punito con l'arresto fino a tre mesi o con l'ammenda da lire quindici milioni a lire duecento milioni”.

Sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote.

L'interesse tutelato da tale norma è l'incolumità personale di chiunque, anche solo per caso, possa venire in contatto con determinati esemplari di mammiferi o rettili, selvatici o provenienti da riproduzioni in cattività, che risultino particolarmente pericolosi (leoni, lupi, tigri, giaguari, serpenti velenosi, etc.).

Tali disposizioni non si applicano, tuttavia, nei casi stabiliti dalla Legge n. 157/1992, recante “Norme per la protezione della fauna selvatica omeoterma e per il prelievo venatorio”, che regola l'attività di caccia, nei confronti degli enti di gestione di giardini zoologici, aree protette, parchi nazionali, acquari e delfinari dichiarati idonei dalla commissione CITES, sulla base di criteri generali fissati previamente dalla commissione stessa, nonché nei confronti di circhi e mostre faunistiche permanenti o viaggianti, dichiarati idonei dalle autorità competenti in materia di salute e incolumità”.

REATI PREVISTI DALLA LEGGE 28 DICEMBRE 1993, N. 549

La legge 28 dicembre 1993, n. 549 ha introdotto “Misure a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente”.

Art. 3, comma 6, L. 549/93 - Cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive

“Chiunque viola le disposizioni di cui al presente articolo è punito con l'arresto fino a due anni e con l'ammenda fino al triplo del valore delle sostanze utilizzate per fini produttivi, importate o commercializzate. Nei casi più gravi, alla condanna consegue la revoca dell'autorizzazione o della licenza in base alla quale viene svolta l'attività costituente illecito”. Sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote.

L'art. 3, comma 6, della Legge 28 dicembre 1993, n. 549 tutela la salubrità dell'atmosfera (*rectius*: ozono stratosferico) dall'immissione di idrocarburi. La norma determina le sanzioni di natura penale per le fattispecie contravvenzionali indicate dai commi 1 e ss.: i) produzione; ii) consumo; iii) importazione; iv) esportazione; v) detenzione; vi) commercializzazione delle sostanze lesive di cui alla tabella A allegata alla legge (ad es. tricloro-fluoro-metano dicloro-difluoro-metano cloro-trifluoro-metano).

Tali attività, ritenute lecite in passato, sono diventate punibili, successivamente all'entrata in vigore della normativa che prevede specifiche autorizzazioni e deroghe per consentire l'uso protratto di tali sostanze, quando finalizzate alla manutenzione e alla ricarica di apparecchi e di impianti già venduti ed installati alla data di entrata in vigore della legge, nonché i tempi e le modalità per la cessazione dell'utilizzazione delle sostanze stesse.

REATI PREVISTI DAL D.LGS. 6 NOVEMBRE 2007, N. 202

Il D.Lgs. 6 novembre 2007, n. 202 reca l'attuazione della direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e conseguenti sanzioni.

Di seguito viene proposta la trattazione congiunta degli articoli 8 commi 1 e 2 e 9 commi 1 e 2 del predetto Decreto legislativo, per la sostanziale omogeneità delle condotte sanzionate.

Art. 8, comma 1 e 2, D.Lgs. 202/07 - Inquinamento doloso

“Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il Comandante di una nave, battente qualsiasi bandiera, nonché i membri dell'equipaggio, il proprietario e l'armatore della nave, nel caso in cui la violazione sia avvenuta con il loro concorso, che dolosamente violano le disposizioni dell'art. 4 sono puniti con l'arresto da sei mesi a due anni e con l'ammenda da euro 10.000 ad euro 50.000.

Se la violazione di cui al comma 1 causa danni permanenti o, comunque, di particolare gravità, alla qualità delle acque, a specie animali o vegetali o a parti di queste, si applica l'arresto da uno a tre anni e l'ammenda da euro 10.000 ad euro 80.000”.

Sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote (comma 1) e da duecento a trecento quote (comma 2). Nel caso di condanna si applicano le sanzioni interdittive per una durata non superiore a sei mesi. Se l'ente o una sua unità organizzativa vengono stabilmente utilizzati allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei reati di cui al presente articolo, si applica la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività.

Art. 9, comma 1 e 2, D.Lgs. 202/07, - Inquinamento colposo

“Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il Comandante di una nave, battente qualsiasi bandiera, nonché i membri dell'equipaggio, il proprietario e l'armatore della nave, nel caso in cui la violazione sia avvenuta con la loro cooperazione, che violano per colpa le disposizioni dell'art. 4, sono puniti con l'ammenda da euro 10.000 ad euro 30.000.

Se la violazione di cui al comma 1 causa danni permanenti o, comunque, di particolare gravità, alla qualità delle acque, a specie animali o vegetali o a parti di queste, si applica l'arresto da sei mesi a due anni e l'ammenda da euro 10.000 ad euro 30.000”.

Sanzione pecuniaria fino a duecentocinquanta quote (comma 1) e da centocinquanta a duecentocinquanta quote (comma 2). Nel caso di condanna (per le ipotesi previste dal comma 2) si applicano le sanzioni interdittive per una durata non superiore a sei mesi.

La normativa in commento è stata emanata in attuazione della Direttiva 2005/35/CE del 7 settembre 2005, relativa all'inquinamento provocato dalle navi e all'introduzione di sanzioni per violazioni, integrata dalla Decisione Quadro 2005/667/GAI del Consiglio del 12 settembre 2005, intesa a rafforzare la cornice penale per la repressione dell'inquinamento provocato dalle navi.

Scopo della Direttiva è stato quello di recepire nel diritto comunitario le norme internazionali in materia di inquinamento degli spazi marini e di garantire che ai responsabili degli scarichi, effettuati intenzionalmente o anche solo per grave negligenza vengano comminate adeguate sanzioni, al fine di aumentare la sicurezza marittima e migliorare la protezione dell'ambiente marino.

Le condotte punite da tale norma sono: versamento in mare o cagionato sversamento di sostanze inquinanti.

Trattasi di reato proprio che può essere pertanto commesso solo dal Comandante di qualsiasi nave, senza discriminazione di nazionalità, o dall'equipaggio della nave stessa. E' prevista anche la responsabilità dell'armatore e del proprietario della nave qualora abbiano agito in concorso con il Comandante o l'equipaggio.

La condotta è punibile sia a titolo di dolo, qualora sia realizzata intenzionalmente, sia a titolo di colpa, qualora il reato si realizzi per grave negligenza. Altro elemento del fatto tipico è costituito dalla tipologia di sostanze inquinanti, individuate dall'art. 2 comma 1 lett. b) del decreto legislativo in esame, negli idrocarburi e in altre sostanze liquide nocive, scaricate in mare durante le operazioni di pulizia delle cisterne o di scarico della zavorra (ad esempio benzene e cloroformio).

Il divieto risulta peraltro circoscritto alle seguenti zone:

- a) acque interne, compresi i porti;
- b) acque territoriali;
- c) stretti utilizzati per la navigazione internazionale e soggetti al regime di passaggio di transito;
- d) zona economica esclusiva o zona equivalente istituita ai sensi del diritto internazionale e nazionale;
- e) alto mare.

5. LE ATTIVITÀ SENSIBILI EX ART. 25- undecies DEL DECRETO

La Parte Speciale N si riferisce a reati che per la maggior parte non possono essere commessi, neanche potenzialmente, nell'interesse o a vantaggio dell'Organizzazione.

I dettagli delle attività di analisi dei rischi svolte sono riportati nella **MATRICE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI EX D.LGS 231/01**.

Eventuali integrazioni delle suddette aree di attività a rischio potranno essere disposte dalla Direzione Aziendale, anche su proposta dell'OdV, al quale è dato mandato di individuare le relative ipotesi e di definire gli opportuni provvedimenti operativi.

La presente Parte Speciale, oltre agli specifici principi di comportamento relativi alle aree di rischio sopra indicate, richiama i principi generali di comportamento previsti dal Codice Etico adottato dall'Organizzazione alla cui osservanza sono tenuti tutti i Destinatari.

6. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI/PROCEDURE DI CONTROLLO

I destinatari della presente Parte Speciale del MOGC, oltre a rispettare le previsioni di legge esistenti in materia, le norme comportamentali e i principi generali di comportamento richiamati nel Codice etico devono rispettare le procedure e i regolamenti di cui sono responsabili previsti nel presente paragrafo e nell'ulteriore documentazione adottata.

La presente Parte Speciale prevede, inoltre, l'espresso divieto – a carico degli operatori aziendali, in via diretta, ed a carico dei collaboratori esterni, tramite apposite clausole contrattuali – 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 diventarli.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti di seguito si riportano le regole di condotta che i destinatari devono applicare in merito alla presente Parte Speciale:

- operare nel rispetto delle leggi e delle normative nazionali ed internazionali vigenti in materia ambientale;
- osservare le regole della presente Parte Speciale e delle procedure aziendali in materia ambientale;
- redigere e custodire la documentazione relativa al rispetto delle prescrizioni in materia ambientale, consentendo, in tal modo, il controllo sui comportamenti e le attività svolte;
- segnalare immediatamente ogni situazione di pericolo percepita, sia potenziale che reale, in tema di tutela ambientale.

L'Organizzazione ha adottato procedure specifiche finalizzate a descrivere la gestione dei processi a rischio di commissione dei reati; nello specifico riportiamo le procedure identificate per le attività a rischio:

- PROCEDURA GESTIONE DOCUMENTAZIONE (P. 4.2.3): la presente procedura ha lo scopo di definire le modalità e le responsabilità relative all' identificazione- codifica della documentazione; la gestione – stesura e conservazione della documentazione e il controllo/verifica e distribuzione della documentazione;
- PROCEDURA DI ARCHIVIAZIONE GENERALE DOCUMENTI E TRACCIABILITÀ SERVER (P 4.2.3-3): destinata a stabilire la tipologia e le tempistiche di archiviazione della documentazione prodotta dall'organizzazione.

Per il dettaglio delle attività e relativi controlli si rinvia alle procedure e/o istruzioni sopra richiamate e facenti parte del Sistema di Gestione adottato dall'organizzazione.

7. COMPITI DELL'OdV

I compiti di vigilanza dell'OdV in relazione all'osservanza del MOGC per quanto concerne i Reati contemplati nella presente parte speciale sono i seguenti:

1. svolgere verifiche periodiche sul rispetto delle procedure interne e valutare periodicamente la loro efficacia a prevenire la commissione dei reati;
2. esaminare eventuali segnalazioni specifiche ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.

8. FLUSSO INFORMATIVO VERSO L'ODV

Al fine di garantire una maggior efficacia del modello, l'Organismo di Vigilanza predispone una comunicazione continua con l'Organizzazione (tramite l'**ALLEGATO A**), interrogandola su qualsivoglia evento che possa tradursi in una delle fattispecie di reato definite dal D.Lgs.231/01.

Per quanto concerne il flusso informativo riguardante i reati ambientali, si riportano, a titolo esemplificativo, i debiti informativi ai quali l'Organizzazione deve provvedere:

- Modifiche o revisioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs.231/01;
- Visite, ispezioni, accertamenti da parte degli enti competenti (INPS, INAIL, GdF, VVFF, NOC, NAS, ARPA) e copia dei loro verbali/relazioni/rapporti;
- Ritiro o sospensione di eventuali autorizzazioni dell'organizzazione e fornitori
- Possibili violazioni, inosservanze o rilievi sulla normativa in materia ambientale (D.lgs 152/2006 e smi).

9. SISTEMA SANZIONATORIO

Il sistema sanzionatorio previsto dal D.lgs.231/2001, per quanto concerne i reati ambientali, prevede l'applicazione della sanzione amministrativa, con un minimo calcolato in 100 quote e un

massimo di 1000 e, per specifiche fattispecie di reato, della sanzione interdittiva, che può variare dai tre ai 24 mesi, a seconda del reato implicato.

DIEFFE FORMA SERVICE S.R.L.

DOCUMENTO	PARTE SPECIALE O: IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE (Art. 25-duodecies D.Lgs 231/01)
RIFERIMENTI	MOGC D.LGS 231/01
REVISIONE	Rev. 00 del 14/02/2019

SOMMARIO

1.	INTRODUZIONE	4
2.	DESTINATARI.....	4
3.	TERMINI E DEFINIZIONI	4
4.	LE FATTISPECIE DI REATO.....	5
5.	LE ATTIVITÀ SENSIBILI EX 25-DUODECIES DEL DECRETO.....	5
6.	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI/PROCEDURE DI CONTROLLO	5
7.	COMPITI DELL'ODV.....	6
8.	FLUSSO INFORMATIVO VERSO L'ODV	7
9.	SISTEMA SANZIONATORIO.....	7

CONTROLLO DEL DOCUMENTO

TABELLA DI CONTROLLO DELLE REVISIONI		
REV.	DATA	CAUSALE
00	14/02/2019	Prima emissione

Approvato dall' Assemblea dei soci in data 14/02/2019

1. INTRODUZIONE

L'art. 2 del Dlgs 16 Luglio 2012, n.109 regola l'attuazione della direttiva 2009/52/CE che introduce norme minime relative a sanzioni e a provvedimenti nei confronti di datori di lavoro che impiegano cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, così come richiamato dall'art. 25-duodecies del D. Lgs 231/01, introdotto con l'art. 2 del D.Lgs 109 del 16 Luglio 2012.

2. DESTINATARI

Sono destinatari della presente Parte Speciale del MOGC ai sensi del D.Lgs. 231/01 dell'azienda **Dieffe Forma Service S.r.l.** (di seguito l'“Organizzazione”) e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- L'Amministratore Unico e i dirigenti dell'Organizzazione (cosiddetti soggetti apicali);
- i dipendenti dell'Organizzazione (cosiddetti soggetti interni sottoposti ad altrui direzione).

In forza di specifica accettazione o in forza di apposite clausole contrattuali possono essere destinatari di specifici obblighi per il rispetto del contenuto del Codice Etico i seguenti soggetti esterni:

- i collaboratori, i consulenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo;
- i fornitori, i clienti dell'Organizzazione

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i destinatari, come sopra individuati, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa, al fine di prevenire ed impedire il verificarsi dei reati che ne formano oggetto.

3. TERMINI E DEFINIZIONI

Il presente documento è stato redatto nel rispetto dei principi etici di riferimento espressi nel Codice Etico e tenendo conto delle definizioni riportate nella Parte Generale del MOGC.

Sono riportate di seguito alcune definizioni strumentali alla comprensione della Presente Parte Speciale del MOGC.

PERMESSO DI SOGGIORNO

Il permesso di soggiorno è il documento che consente al cittadino extracomunitario di soggiornare sul territorio italiano.

4. LE FATTISPECIE DI REATO

Si riporta di seguito una sintetica descrizione dei reati contemplati nell'art.25- *duodecies* del DECRETO.

Riferimento	Reato presupposto	Descrizione reato
Art. 25 - <i>duodecies</i> D.Lgs. 231/01	Art. 22 D.Lgs 286/98 (Impiego di stranieri privi di permesso di soggiorno)	<p>Il richiamato art. 22, comma 12, del d.lgs. 286/98 stabilisce che: "Il datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno previsto dal presente articolo, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, revocato o annullato, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa di 5000 euro per ogni lavoratore impiegato".</p> <p>Le condizioni di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'art. 603-bis del codice penale sono, oltre a quelle sopra riportate alle lettere a) e b), "l'aver commesso il fatto esponendo i lavoratori intermediati a situazioni di grave pericolo, avuto riguardo alle caratteristiche delle prestazioni da svolgere e delle condizioni di lavoro".</p> <p>In relazione alla commissione del delitto di cui all'articolo 22, comma 12-bis, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da 100 a 200 quote, entro il limite di 150.000 euro.»</p> <p>L'art. 22, comma 12-bis, del d.lgs. 286/98 stabilisce che: "Le pene per il fatto previsto dal comma 12 sono aumentate da un terzo alla metà: a) se i lavoratori occupati sono in numero superiore a tre; b) se i lavoratori occupati sono minori in età non lavorativa; c) se i lavoratori occupati sono sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'articolo 603-bis del codice penale."</p>

5. LE ATTIVITÀ SENSIBILI EX 25-duodecies DEL DECRETO

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, le aree ritenute a rischio risultano essere quelle che riguardano in generale la gestione del personale.

I dettagli delle attività di analisi dei rischi svolte sono riportati nella **MATRICE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI EX D.LGS 231/01**.

Eventuali integrazioni delle suddette aree di attività a rischio potranno essere disposte dalla Direzione Aziendale, anche su proposta dell'OdV, al quale è dato mandato di individuare le relative ipotesi e di definire gli opportuni provvedimenti operativi.

La presente Parte Speciale, oltre agli specifici principi di comportamento relativi alle aree di rischio sopra indicate, richiama i principi generali di comportamento previsti dal Codice Etico adottato dall'Organizzazione alla cui osservanza sono tenuti tutti i Destinatari.

6. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI/PROCEDURE DI CONTROLLO

I Destinatari della presente Parte Speciale del MOGC, oltre a rispettare le previsioni di legge esistenti in materia, le norme comportamentali e i principi generali di comportamento richiamati nel Codice etico devono rispettare le procedure e i regolamenti di cui sono responsabili previsti nel presente paragrafo e nell'ulteriore documentazione adottata.

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto a carico dei destinatari di:

- assumere cittadini provenienti da paesi terzi senza regolare permesso di soggiorno, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, revocato o annullato.
- utilizzare lavoratori reclutati tramite intermediari non autorizzati, cosiddetti "caporali", già soggiornanti in Italia, che siano in possesso di un valido documento di soggiorno che abilita a prestare lavoro.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti di seguito si riportano le regole di condotta che i destinatari devono applicare in merito alla presente Parte Speciale:

- operare nel rispetto delle leggi e delle normative nazionali ed internazionali vigenti in materia di impiego di cittadini di paesi terzi;
- osservare le regole della presente Parte Speciale e delle procedure aziendali in materia di impiego di lavoratori stranieri;
- rispettare il Codice Etico e quanto prescritto dal Sistema di Gestione Organizzativo;
- redigere e custodire la documentazione relativa al rispetto delle prescrizioni in materia di impiego di cittadini di paesi terzi, consentendo, in tal modo, il controllo sui comportamenti e le attività svolte;
- segnalare immediatamente ogni situazione di pericolo percepita, sia potenziale che reale.

L'Organizzazione ha adottato procedure specifiche finalizzate a descrivere la gestione dei processi a rischio di commissione dei reati; nello specifico riportiamo le procedure identificate per le attività a rischio:

- PROCEDURA CRITERI DI SELEZIONE PER I DOCENTI (P. 7.4.1.): finalizzata a indicare le caratteristiche che sono necessarie per l'individuazione dei docenti che operano nell'organizzazione.

Per il dettaglio delle attività e relativi controlli si rinvia alle procedure e/o istruzioni sopra richiamate e facenti parte del Sistema di Gestione adottato dall'organizzazione.

7. COMPITI DELL'OdV

I compiti di vigilanza dell'OdV in relazione all'osservanza del MOGC per quanto concerne i Reati contemplati nella presente parte speciale sono i seguenti:

1. svolgere verifiche periodiche sul rispetto delle procedure interne e valutare periodicamente la loro efficacia a prevenire la commissione dei reati;
2. esaminare eventuali segnalazioni specifiche ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.

8. FLUSSO INFORMATIVO VERSO L'ODV

Al fine di garantire una maggior efficacia del modello, l'Organismo di Vigilanza predispone una comunicazione continua con l'Organizzazione (tramite l'**ALLEGATO A**), interrogandola su qualsivoglia evento che possa tradursi in una delle fattispecie di reato definite dal D.Lgs.231/01. Per quanto concerne il flusso informativo riguardante i rapporti instaurati dall'Organizzazione con i lavoratori stranieri, si riportano, a titolo esemplificativo, i debiti informativi ai quali l'Organizzazione deve provvedere:

- Modifiche o revisioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs.231/01;
- Eventuali violazioni, inosservanze o rilievi sulla normativa per la salute e sicurezza dell'ambiente di lavoro (D.lgs 81/08 e smi);
- Organigramma nominativo aziendale;
- Situazione riassuntiva dell'organico con elenco delle assunzioni, licenziamenti, dimissioni con relative motivazioni;

9. SISTEMA SANZIONATORIO

Il sistema sanzionatorio previsto dal D.lgs.231/2001, per quanto concerne i reati commessi secondo l'art.25-duodecies, prevede l'applicazione della sanzione amministrativa, con un minimo calcolato in 100 quote e un massimo di 200.

In riferimento, l'Art. 603-bis c.p. (Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro) prevede che "Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque svolga un'attività organizzata di intermediazione, reclutando manodopera o organizzandone l'attività lavorativa caratterizzata da sfruttamento, mediante violenza, minaccia, o intimidazione, approfittando dello stato di bisogno o di necessità dei lavoratori, è punito con la reclusione da cinque a otto anni e con la multa da 1.000 a 2.000 euro per ciascun lavoratore reclutato.

Ai fini del primo comma, costituisce indice di sfruttamento la sussistenza di una o più delle seguenti circostanze:

- 1) la sistematica retribuzione dei lavoratori in modo palesemente difforme dai contratti collettivi nazionali o comunque sproporzionato rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato;
- 2) la sistematica violazione della normativa relativa all'orario di lavoro, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie;
- 3) la sussistenza di violazioni della normativa in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro, tale da esporre il lavoratore a pericolo per la salute, la sicurezza o l'incolumità personale;
- 4) la sottoposizione del lavoratore a condizioni di lavoro, metodi di sorveglianza, o a situazioni alloggiative particolarmente degradanti.

Costituiscono aggravante specifica e comportano l'aumento della pena da un terzo alla metà:

- 1) il fatto che il numero di lavoratori reclutati sia superiore a tre;
- 2) il fatto che uno o più dei soggetti reclutati siano minori in età non lavorativa;
- 3) l'aver commesso il fatto esponendo i lavoratori intermediati a situazioni di grave pericolo, avuto riguardo alle caratteristiche delle prestazioni da svolgere e delle condizioni di lavoro."

DIEFFE FORMA SERVICE S.R.L..

DOCUMENTO	PARTE SPECIALE P: RAZZISMO E XENOFOBIA (Art. 25-terdecies D.Lgs 231/01)
RIFERIMENTI	MOGC D.LGS 231/01
REVISIONE	Rev. 00 del 14/02/2019

SOMMARIO

1. INTRODUZIONE.....	4
2. DESTINATARI.....	4
3. TERMINI E DEFINIZIONI.....	4
4. LE FATTISPECIE DI REATO.....	5
5. LE ATTIVITÀ SENSIBILI EX 25-TERDECIES DEL DECRETO.....	5
6. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI/PROCEDURE DI CONTROLLO.....	5
7. COMPITI DELL'ODV.....	6
8. FLUSSO INFORMATIVO VERSO L'ODV.....	7
9. SISTEMA SANZIONATORIO.....	7

CONTROLLO DEL DOCUMENTO

TABELLA DI CONTROLLO DELLE REVISIONI		
REV.	DATA	CAUSALE
00	14/02/2019	Prima emissione

Approvato dall' Assemblea dei soci in data 14/02/2019

1. INTRODUZIONE

Con la Legge 20 novembre 2017, n. 167 recante “Disposizioni per l’adempimento degli obblighi derivanti dall’appartenenza dell’Italia all’Unione Europea – Legge Europea 2017” è stato ampliato l’elenco dei reati-presupposto tramite l’introduzione del nuovo articolo 25-terdecies nel d.lgs. 231/2001 che prevede la punibilità dell’ente in relazione alle fattispecie criminose di propaganda, istigazione e incitamento all’odio o alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi commessi in modo che derivi concreto pericolo di diffusione, che si fondano in tutto o in parte sulla negazione, sulla minimizzazione in modo grave o sull’apologia della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l’umanità e dei crimini di guerra.

2. DESTINATARI

Sono destinatari della presente Parte Speciale del MOGC ai sensi del D.Lgs. 231/01 e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- L’Amministratore Unico e i dirigenti dell’Organizzazione (cosiddetti soggetti apicali);
- i dipendenti dell’Organizzazione (cosiddetti soggetti interni sottoposti ad altrui direzione).

In forza di specifica accettazione o in forza di apposite clausole contrattuali possono essere destinatari di specifici obblighi per il rispetto del contenuto del Codice Etico i seguenti soggetti esterni:

- i collaboratori, i consulenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo;
- i fornitori, i clienti dell’Organizzazione.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i destinatari, come sopra individuati, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa, al fine di prevenire ed impedire il verificarsi dei reati che ne formano oggetto.

3. TERMINI E DEFINIZIONI

Il presente documento è stato redatto nel rispetto dei principi etici di riferimento espressi nel Codice Etico e tenendo conto delle definizioni riportate nella Parte Generale del MOGC.

Sono riportate di seguito alcune definizioni strumentali alla comprensione della Presente Parte Speciale del MOGC.

RAZZISMO	Ideologia che, fondata su un'arbitraria distinzione dell'uomo in razze, giustifica la supremazia di un'etnia sulle altre e intende realizzarla attraverso politiche discriminatorie e persecutorie
XENOFOBIA	Avversione indiscriminata nei confronti degli stranieri e di tutto ciò che proviene dall'estero

4. LE FATTISPECIE DI REATO

Si riporta di seguito una sintetica descrizione dei reati contemplati nell'art.25- *Terdecies* del DECRETO.

Riferimento	Reato presupposto	Descrizione reato
Art. 25 - <i>terdecies</i> D.Lgs. 231/01	Art. 5, comma 2 della c.d. Legge Europea 20/11/2017 n° 167, pubblicata in G.U. in data 27/11/2017 (Razzismo e Xenofobia)	Salvo che il fatto costituisca più grave reato, anche ai fini dell'attuazione della disposizione dell'articolo 4 della convenzione, è punito: a) con la reclusione fino ad un anno e sei mesi o con la multa fino a € 6.000,00 chi propaga idee fondate sulla superiorità o sull'odio razziale o etnico, ovvero istiga a commettere o commette atti di discriminazione per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi; b) con la reclusione da sei mesi a quattro anni chi, in qualsiasi modo, istiga a commettere o commette violenza o atti di provocazione alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi; 3. È vietata ogni organizzazione, associazione, movimento o gruppo avente tra i propri scopi l'incitamento alla discriminazione o alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi. Chi partecipa a tali organizzazioni, associazioni, movimenti o gruppi, o presta assistenza alla loro attività, è punito, per il solo fatto della partecipazione o dell'assistenza, con la reclusione da sei mesi a quattro anni. Coloro che promuovono o dirigono tali organizzazioni, associazioni, movimenti o gruppi sono puniti, per ciò solo, con la reclusione da uno a sei anni. 3-bis. Si applica la pena della reclusione da due a sei anni se la propaganda ovvero l'istigazione e l'incitamento, commessi in modo che derivi concreto pericolo di diffusione, si fondano in tutto o in parte sulla negazione, sulla minimizzazione in modo grave o sull'apologia della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra, come definiti dagli articoli 6, 7 e 8 dello statuto della Corte penale internazionale, ratificato ai sensi della legge 12 luglio 1999, n. 232"

5. LE ATTIVITÀ SENSIBILI EX 25-*terdecies* DEL DECRETO

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, le aree ritenute a rischio risultano essere quelle che riguardano in generale la gestione del personale e l'interazione dell'ente verso la comunità.

I dettagli delle attività di analisi dei rischi svolte sono riportati nella **MATRICE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI EX D.LGS 231/01**.

Eventuali integrazioni delle suddette aree di attività a rischio potranno essere disposte dalla Direzione dell'ente, anche su proposta dell'OdV, al quale è dato mandato di individuare le relative ipotesi e di definire gli opportuni provvedimenti operativi.

La presente Parte Speciale, oltre agli specifici principi di comportamento relativi alle aree di rischio sopra indicate, richiama i principi generali di comportamento previsti dal Codice Etico adottato dall'Organizzazione alla cui osservanza sono tenuti tutti i Destinatari.

6. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI/PROCEDURE DI CONTROLLO

I Destinatari della presente Parte Speciale del MOGC, oltre a rispettare le previsioni di legge esistenti in materia, le norme comportamentali e i principi generali di comportamento richiamati

nel Codice etico devono rispettare le procedure e i regolamenti di cui sono responsabili previsti nel presente paragrafo e nell'ulteriore documentazione adottata.

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto a carico dei destinatari di partecipare ad organizzazioni, associazioni, movimenti o gruppi aventi tra i propri scopi l'incitamento alla discriminazione o alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi, nonché la propaganda ovvero l'istigazione e l'incitamento, commessi in modo che derivi concreto pericolo di diffusione, fondati in tutto o in parte sulla negazione, sulla minimizzazione in modo grave o sull'apologia - inciso aggiunto dalla stessa Legge Europea - della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti di seguito si riportano le regole di condotta che i destinatari devono applicare in merito alla presente Parte Speciale:

- approvazione di procedure idonee a prevenire tali delitti, impedendo l'utilizzo di locali da parte di organizzazioni e forme di finanziamento di eventi e manifestazioni finalizzate a perseguire tali scopi
- organizzazione di incontri formativi e informativi.
- operare nel rispetto delle leggi e delle normative nazionali ed internazionali vigenti in materia;
- rispettare il Codice Etico e quanto prescritto dal Sistema di Gestione Qualità;
- redigere e custodire la documentazione relativa al rispetto delle prescrizioni in materia consentendo, in tal modo, il controllo sui comportamenti e le attività svolte;
- segnalare immediatamente ogni situazione di pericolo percepita, sia potenziale che reale.

L'Ente ha adottato procedure specifiche finalizzate a descrivere la gestione dei processi a rischio di commissione dei reati; nello specifico:

- PROCEDURA CRITERI DI SELEZIONE PER I DOCENTI (P. 7.4.1.): finalizzata a indicare le caratteristiche che sono necessarie per l'individuazione dei docenti che operano nell'organizzazione.

Per il dettaglio delle attività e relativi controlli si rinvia alle procedure e/o istruzioni sopra richiamate e facenti parte del Sistema di Gestione adottato dall'organizzazione.

7. COMPITI DELL'OdV

I compiti di vigilanza dell'OdV in relazione all'osservanza del MOGC per quanto concerne i Reati contemplati nella presente parte speciale sono i seguenti:

1. svolgere verifiche periodiche sul rispetto delle procedure interne e valutare periodicamente la loro efficacia a prevenire la commissione dei reati;
2. esaminare eventuali segnalazioni specifiche ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.

8. FLUSSO INFORMATIVO VERSO L'ODV

Al fine di garantire una maggior efficacia del modello, l'Organismo di Vigilanza predispone una comunicazione continua con l'Organizzazione (tramite l'**ALLEGATO A**), interrogandola su qualsivoglia evento che possa tradursi in una delle fattispecie di reato definite dal D.Lgs.231/01. Per quanto concerne il flusso informativo riguardante i rapporti instaurati dall'Organizzazione con gli stakeholders, si riportano, a titolo esemplificativo, i debiti informativi ai quali l'Organizzazione deve provvedere:

- Segnalazioni di attività illecite o reati presupposto ex D.Lgs 231/01 o irregolarità nell'attuazione del Modello ex D.Lgs 231/01 (segnalazioni e whistleblowing)
- Elenco eventuali provvedimenti o notizie da organi di Polizia Giudiziaria per attività d'indagine, anche nei confronti di ignoti
- Elenco degli investimenti, pagamenti, acquisti manutenzioni extra budget
- Elenco operazioni effettuate in deroga ai protocolli previsti, anche se autorizzate
- Acquisti e incassi effettuati in contanti superiori a € 999,99
- Elenco omaggi ed erogazioni liberali ricevute
- Elenco dei provvedimenti disciplinari svolti, delle sanzioni irrogate, dei provvedimenti adottati.

9. SISTEMA SANZIONATORIO

Il sistema sanzionatorio previsto dal D.lgs.231/2001, per quanto concerne i reati commessi secondo l'art.25-tredices, prevede la pena della reclusione da due a sei anni se la propaganda ovvero l'istigazione e l'incitamento, commessi in modo che derivi concreto pericolo di diffusione, si fondano in tutto o in parte sulla negazione, sulla minimizzazione in modo grave o sull'apologia, della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra, come definiti dagli articoli 6, 7 e 8 dello Statuto della Corte penale internazionale, ratificato ai sensi della legge 12 luglio 1999, n. 232".

Il primo comma dell'articolo 25-terdecies prevede che, in caso di commissione dei reati di cui sopra, all'ente sia irrogata la sanzione pecuniaria da 200 a 800 quote, ossia da 51.600 euro a 1.239.200 euro.

Alla sanzione pecuniaria, si aggiungono poi le sanzioni interdittive, previste dal comma secondo dell'articolo 9 del Decreto Legislativo n. 231/2001, ossia:

- (i) l'interdizione dall'esercizio dell'attività,
- (ii) la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito,
- (iii) il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione,
- (iv) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti e contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi,
- (v) il divieto di pubblicizzare beni e servizi, per la durata non inferiore ad un anno.

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

DIEFFE FORMA SERVICE S.R.L.

DOCUMENTO	REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA
RIFERIMENTI	MOGC DLGS 231/01
REVISIONE	Rev. 00 del 14/02/2019

SOMMARIO

1.	INTRODUZIONE	5
2.	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE.....	5
3.	RIFERIMENTI	5
4.	TERMINI E DEFINIZIONI	6
5.	ISTITUZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	7
5.1	COLLOCAZIONE E COMPOSIZIONE DELL'ODV	7
5.1.1	GENERALITA'	7
5.1.2	COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA	7
5.1.3	COMPOSIZIONE E PROFILO PROFESSIONALE	8
5.2	NOMINA E REVOCA DELL'ODV	8
5.2.1	MODALITA' DI NOMINA E DI REVOCA.....	8
5.2.2	REQUISITI DI ELIGIBILITA'	8
5.2.3	CONDIZIONI DI NON ELIGIBILITA'	8
5.2.4	DURATA	9
5.2.5	SOSPENSIONE DELL'ODV	9
5.2.6	REVOCA DELL'ODV	9
5.2.7	DIMISSIONI DELL'ODV	9
5.2.8	SOPRAVVENUTA INCAPACITA'	9
5.3	REMUNERAZIONE DELL'ODV.....	10
5.3.1	REMUNERAZIONE DELLE PRESTAZIONI.....	10
5.3.2	RIMBORSI SPESE	10
6.	FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	10
6.1	CONVOCAZIONE DELL'ODV	10
6.1.1	CONVOCAZIONE REGOLARE	10
6.1.2	CONVOCAZIONE D'URGENZA.....	10
6.2	MODALITA' DELIBERATIVE	10
6.2.1	SVOLGIMENTO DELLA SEDUTA E DELIBERAZIONI	10
6.2.2	VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE	11
6.3	GESTIONE DELLE INFORMAZIONI	11
6.3.1	CLASSIFICAZIONE DELLE INFORMAZIONI	11
6.3.2	ACCESSO ALLE INFORMAZIONI.....	11
6.3.3	SICUREZZA DELLE INFORMAZIONI.....	11
6.3.4	OBBLIGHI DI RISERVATEZZA	11
7.	MISSIONE E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	11
7.1	GENERALITA'	11
7.1.1	MISSIONE DELL'ODV.....	11
7.1.2	POTERI DELL'ODV	12
7.2	ATTIVITA' DI AUDIT.....	13

7.2.1	GESTIONE DEGLI AUDIT.....	13
7.2.2	PROGRAMMAZIONE E PIANIFICAZIONE DEGLI AUDIT	13
7.2.3	SVOLGIMENTO E RENDICONTAZIONE DELLE EVIDENZE	14
7.3	ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE	15
7.3.1	OBBLIGHI DI SEGNALAZIONE.....	15
7.3.2	IMPEGNO ALLA RISERVATEZZA DEL SEGNALANTE.....	15
7.3.3	VALUTAZIONE DELLA SEGNALAZIONE.....	15
7.3.4	MEZZI DI COMUNICAZIONE.....	16
7.4	ATTIVITA' DI RIESAME E AGGIORNAMENTO DEL MOGC.....	16
7.4.1	RIESAME PERIODICO DEL MOGC.....	16
7.4.2	RIESAME STRAORDINARIO DEL MOGC.....	16
7.5	ATTIVITA' DI REPORTING	16
7.5.1	REPORTING DELL'ODV VERSO L' AMMINISTRATORE UNICO	16
7.5.2	REPORTING DELL'AMMINISTRATORE UNICO VERSO L'ODV.....	17
7.5.3	REPORTING DELLA DIREZIONE GENERALE VERSO L'ODV.....	17
8.	AUTONOMIA FINANZIARIA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	19
8.1	DOTAZIONE DEL BUDGET	19
8.1.1	GENERALITA'	19
8.1.2	STANZIAMENTO DEL BUDGET	19
8.1.3	INTEGRAZIONE DEL BUDGET	19
8.2	GESTIONE DEL BUDGET	19
8.2.1	GENERALITA'	19
8.2.2	PROCEDURE AMMINISTRATIVE PER L'ACCESSO AL FONDO	19
8.3	RENDICONTAZIONE DEL BUDGET.....	19
8.3.1	RENDICONTAZIONE PERIODICA.....	19
8.3.2	RENDICONTAZIONE ANNUA.....	20
9.	GESTIONE DEL REGOLAMENTO	20
9.1	PROCESSO DI EMISSIONE E AGGIORNAMENTO	20

CONTROLLO DEL DOCUMENTO

TABELLA DI CONTROLLO DELLE REVISIONI		
REV.	DATA	CAUSALE
00	14/02/2019	Prima emissione

Approvato dall' Assemblea dei soci in data 14/02/2019

1. INTRODUZIONE

Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300" (di seguito: D.Lgs 231/01) introduce un principio di responsabilità amministrativa a carico degli enti, responsabilità che va ad aggiungersi alla responsabilità della persona fisica che ha materialmente commesso determinati fatti illeciti. Questo al fine di sanzionare non solo le persone fisiche ma anche gli enti in quanto tali, enti nel cui interesse o vantaggio i reati in oggetto sono stati commessi.

L'articolo 6 del D.Lgs 231/01 prevede che l'ente possa esimersi dalla responsabilità amministrativa qualora, tra le altre condizioni:

- l'Organo Dirigente dell'Ente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto illecito, modelli di organizzazione, gestione e controllo (di seguito: MOGC) idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati;
- abbia affidato, ad un organo interno all'Ente (di seguito: Organismo di Vigilanza) dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e sull'efficace osservanza del MOGC in questione, nonché di curarne l'aggiornamento.

L'Azienda **Dieffe Forma Service S.r.l.** (di seguito: Organizzazione) ha adottato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs 231/01. In tale ambito l'Organizzazione ha istituito un Organismo di Vigilanza con l'incarico di vigilare in merito alla corretta applicazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dall'Organizzazione nonché in merito all'adeguatezza del Modello stesso.

2. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento reca le disposizioni necessarie a disciplinare il corretto ed efficace funzionamento dell'Organismo di Vigilanza, individuando, in particolare, poteri, compiti e responsabilità allo stesso attribuiti.

Il presente regolamento si applica quindi all'Organismo di Vigilanza e, di converso, alle funzioni e agli organi aziendali con cui l'Organismo di Vigilanza s'interfaccia nell'espletamento dei compiti ad esso attribuiti.

3. RIFERIMENTI

Il presente documento fa riferimento ai requisiti di seguito elencati:

- Statuto
- Standard UNI EN ISO 9001:2015 "Sistemi di Gestione per la Qualità – Requisiti";
- Standard OHSAS 18001:2007 "Sistemi di Gestione per la Salute e Sicurezza dei Lavoratori – Requisiti";
- Norma UNI EN ISO 14001:2015 "Sistemi di Gestione per l'Ambiente - Requisiti";

- D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 “ Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300”.
- D.Lgs nr 81 del 9 aprile 2008 “Attuazione dell’art. 1 della legge 3 agosto 2007 nr 123 in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro” e s.m.i.;
- D.lgs. del 3 aprile 2006, n. 152 “Testo unico Ambientale”;
- Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati
- D.Lgs 101/2018 disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle /disposizioni del Regolamento UE 2016/679;
- D.Lgs 101/2018 disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle /disposizioni del Regolamento UE 2016/679;
- Legge n. 179 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" (Whistleblowing).

4. TERMINI E DEFINIZIONI

Si riporta la definizione degli acronimi utilizzati nel presente documento:

- **CdA**: acronimo di Consiglio di Amministrazione;
- **IT**: acronimo di Information Technology (tecnologie dell’informazione);
- **MOGC**: acronimo di Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs 231/01 (Nota: inteso sia come sistema di gestione sia come documento che descrive tale sistema di gestione);
- **ODV**: acronimo di Organismo di Vigilanza ai sensi del dlgs 231/01.

Si riporta la definizione dei termini utilizzati nel presente documento:

- **Area sensibile**: area della gestione dell’Organizzazione (in genere coincidente con una funzione aziendale) nel cui ambito si individuano fonti di rischio inerenti alla commissione di una o più fattispecie di reati così come previsti dal D.lgs. 231/01.
- **Audit o verifica ispettiva**: Processo sistematico, indipendente e documentato per ottenere evidenze dell’audit e valutare con obiettività, al fine di stabilire in quale misura i criteri dell’audit sono stati soddisfatti.
- **Documento**: Informazioni con il loro mezzo di supporto
- **Gestione del Rischio** (Risk Management): attività coordinate per dirigere e controllare un’organizzazione relativamente al rischio (ISO 31000).
- **Informazioni**: dati significativi (ISO 9000).
- **Modello di organizzazione Gestione e Controllo**: sistema di autodisciplina aziendale adottato dell’Ente, la cui applicazione è sottoposta al controllo di un Organismo di Vigilanza. Vi sono richiamate le procedure da seguire nello svolgimento delle attività in maniera tale da prevenire la commissione di reati ex D.Lgs 231/2001 nel rispetto dei valori e dei principi enunciati nel Codice Etico.

- **Operatori dell'Ente:** l'insieme di tutti i dipendenti (dirigenza inclusa), dei collaboratori e dei prestatori d'opera che operano in nome e/o per conto dell'Ente, inclusi gli organi societari aventi poteri di gestione e di controllo.
- **Organizzazione:** insieme di persone e mezzi, con definite responsabilità, autorità e interrelazioni.
- **Organismo di Vigilanza:** organismo costituito in forma collegiale, dotato di autonomia e indipendenza rispetto agli organi di gestione della Società, e preposto a vigilare in ordine all'efficacia ed all'osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.
- **Piano di Gestione del Rischio:** schema che specifica l'approccio, i componenti della gestione e le risorse che devono essere applicate alla gestione del rischio (ISO 31000).
- **Politica:** orientamento formalizzato dalla direzione dell'Ente in merito a specifiche aree o tematiche gestionali.
- **Procedura:** modo specificato per svolgere un'attività o un processo.
- **Processo:** insieme di attività correlate o interagenti che trasformano elementi in ingresso in elementi in uscita.
- **Processo di gestione del rischio:** applicazione sistematica di politiche, procedure e prassi alle attività di comunicazione, consultazione, definizione del contesto, identificazione, analisi, stima, trattamento, monitoraggio e riesame del rischio (ISO 31000).
- **Processo sensibile:** processo nel cui ambito si individuano fonti di rischio inerenti alla commissione di una o più fattispecie di reati così come previsti dal D.lgs. 231/01.
- **Registrazione:** documento che riporta i risultati ottenuti o fornisce evidenza delle attività svolte (ISO 9000).
- **Sicurezza delle Informazioni:** preservazione di riservatezza, integrità e disponibilità delle informazioni; in aggiunta, possono essere coinvolte anche altre proprietà quali autenticità, responsabilità, non misconoscimento e affidabilità (ISO 27001).
- **Struttura organizzativa:** insieme di responsabilità, autorità e interrelazioni tra persone.

5. ISTITUZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

5.1 COLLOCAZIONE E COMPOSIZIONE DELL'ODV

5.1.1 GENERALITA'

L'Amministratore Unico ha istituito un Organismo di Vigilanza monocratico (OdV) così come previsto dall'art. 6, comma 1, lett. B, dlgs 231/01, cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del MOGC nonché sul relativo adeguamento.

5.1.2 COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA

L'Organismo di Vigilanza si interfaccia con l'Amministratore Unico ed è dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo nonché di discrezionalità di spesa.

L'Organismo di Vigilanza non è soggetto, in tale qualità e nell'ambito dello svolgimento della propria funzione, al potere gerarchico e disciplinare di alcun organo o funzione societaria.

5.1.3 COMPOSIZIONE E PROFILO PROFESSIONALE

È disposto che l'OdV sia un organo monocratico di origine esterna con estrazione professionale economica-giuridica, con competenza pluriennale nella consulenza di sistemi di gestione aziendali secondo i principali schemi di certificazione (sistemi di gestione organizzativi ISO 9001, sistemi di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro OHSAS 18001, sistemi di gestione per l'ambiente ISO 14001, etc.) ed in possesso di attestati di qualifica di auditor qualità, ambiente, sicurezza e D.lgs. 231, riconosciuti a livello nazionale.

5.2 NOMINA E REVOCA DELL'ODV

5.2.1 MODALITA' DI NOMINA E DI REVOCA

L'Amministratore Unico provvede alla nomina e alla revoca dell'Organismo di Vigilanza mediante delibera consiliare che deve essere formalizzata.

5.2.2 REQUISITI DI ELIGIBILITA'

L'OdV deve possedere requisiti di natura soggettiva e oggettiva che ne garantiscano:

- autonomia e indipendenza;
- integrità morale, equità e correttezza;
- onorabilità e autorevolezza;
- professionalità;
- continuità d'azione.

In particolare, il requisito della professionalità deve essere inteso come il bagaglio di conoscenze teoriche e pratiche di carattere gestionale, tecnico ed operativo, necessarie per svolgere efficacemente le funzioni di OdV. Questo con particolare riferimento al possesso di comprovate competenze di audit sui sistemi di gestione aziendale, sui relativi processi e sulla compliance normativa, competenze preferibilmente attestate da registri accreditati di certificazione delle competenze professionali o da superamento di corsi ad hoc.

5.2.3 CONDIZIONI DI NON ELIGIBILITA'

Non può essere nominato OdV colui che si trova in una delle seguenti condizioni:

- relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il IV grado con l'Amministratore Unico, soggetti apicali in genere, sindaci e revisori dei conti;
- conflitti d'interesse, anche potenziali, con l'Organizzazione tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti che si andrebbero a svolgere nonché convergenze di interessi con l'Organizzazione stessa esorbitanti da quelle ordinarie basate sull'eventuale rapporto di dipendenza o di prestazione professionale;
- aver riportato condanna, anche non definitiva ovvero a seguito di sentenza di patteggiamento ex art. 444 c.p.p. o di decreto penale di condanna, relativa a reati previsti dal dlgs 231/01 o a reati per cui sia prevista dalla legge la pena edittale superiore nel massimo ad anni 5 di reclusione.
- ricoprire incarichi di gestione o esecutivi o di controllo dell'Organizzazione. Il conferimento di tali incarichi costituisce causa di decadenza dalla carica di OdV.

5.2.4 DURATA

L'OdV rimane in carica per tre anni ed è rieleggibile.

5.2.5 SOSPENSIONE DELL'ODV

L'Amministratore Unico può deliberare la sospensione dell'OdV nel caso in cui lo stesso sia destinatario di avviso di garanzia per uno dei reati di cui all'art. 25 e seguenti del D.Lgs 231/01, fatta salva la reintegrazione dello stesso in caso di successiva mancata richiesta di rinvio a giudizio. In caso di sospensione dell'OdV, l'Amministratore Unico provvede all'immediata nomina temporanea di un sostituto secondo quanto definito nel presente regolamento.

5.2.6 REVOCA DELL'ODV

La revoca dell'OdV e la relativa sostituzione con altro soggetto può avvenire solo per giusta causa, ivi inclusi interventi di ristrutturazione organizzativa dell'Organizzazione.

La revoca avviene mediante apposita delibera dell'Amministratore Unico, che deve essere motivata.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, rientrano nella nozione di "giusta causa", oltre al verificarsi delle condizioni di ineleggibilità e al venir meno dei requisiti di eleggibilità già citati, il verificarsi delle seguenti condizioni:

- gravi negligenze nell'assolvimento dei compiti connessi con lo svolgimento dell'incarico (a titolo meramente esemplificativo: omesso svolgimento dell'attività di audit, omessa predisposizione della reportistica informativa, etc.);
- omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV come previsto dall'art. 6, comma 1 lett. d del DLgs 231/01 così come risultante da sentenza di condanna anche non passata in giudicato emessa nei confronti dell'Azienda ai sensi del DLgs 231/01, ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (patteggiamento);
- attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'Organizzazione incompatibili con i requisiti di autonomia e indipendenza e continuità di azione propri dell'OdV;

La revoca dell'OdV compete all'Amministratore Unico, il quale provvede alla sostituzione dell'OdV nella stessa seduta nella quale ne delibera la revoca.

5.2.7 DIMISSIONI DELL'ODV

In caso di dimissioni dell'OdV, l'Amministratore Unico provvede alla sostituzione alla prima adunanza utile.

In caso di dimissioni con decorrenza immediata il membro dimissionario rimane in carica per il periodo di tempo necessario alla sua sostituzione ad interim, da un professionista esterno all'uopo individuato, previa verifica del possesso dei requisiti.

5.2.8 SOPRAVVENUTA INCAPACITA'

In caso di sopravvenuta incapacità, morte, revoca o decadenza dell'OdV, l'Amministratore Unico provvederà senza indugio alla relativa sostituzione.

5.3 REMUNERAZIONE DELL'ODV

5.3.1 REMUNERAZIONE DELLE PRESTAZIONI

L'OdV è remunerato su base annua con corresponsione anticipata delle relative spettanze. La remunerazione deve essere allineata alle tariffe vigenti sul mercato per similari tipologie di azienda, settori e territorio. Il parametro assunto a riferimento è costituito dalle tariffe dei revisori dei conti.

L'esercizio di OdV non può avvenire a titolo gratuito o a fronte di corrispettivi simbolici: la rinuncia alle spettanze da parte dei membri dell'OdV è causa di decadenza dall'incarico.

5.3.2 RIMBORSI SPESE

All'OdV spetta inoltre il rimborso delle spese sostenute e documentate per l'assolvimento dei compiti inerenti alla funzione svolta.

6. FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

6.1 CONVOCAZIONE DELL'ODV

6.1.1 CONVOCAZIONE REGOLARE

L'Organismo di Vigilanza si riunisce 4 volte l'anno con cadenza trimestrale.

L'OdV può inoltre chiedere la convocazione dell'Amministratore Unico per comunicazioni urgenti. L'OdV può inoltre essere convocato dall'Amministratore Unico in relazione ai compiti a questi assegnati.

6.1.2 CONVOCAZIONE D'URGENZA

L'OdV può essere convocato d'urgenza in caso di necessità, tutte le volte che è necessario.

Per ogni argomento da trattare deve esser messa a disposizione all'OdV la relativa documentazione.

6.2 MODALITA' DELIBERATIVE

6.2.1 SVOLGIMENTO DELLA SEDUTA E DELIBERAZIONI

L'OdV può invitare alle proprie riunioni anche persone a esso estranee. In particolare costoro potranno presenziare alle riunioni dell'OdV per riferire su argomenti di loro stretta competenza:

- Amministratore Unico;
- Società di revisione e il Sindaco;
- Socio unico dell'Organizzazione;
- personale aziendale apicale e non, con contratto a tempo indeterminato o determinato;
- fornitori esterni, inclusi consulenti e collaboratori;
- ex dipendenti.

6.2.2 VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE

I contenuti delle riunioni e le decisioni prese sono riportate in apposito verbale/rapporto.

I verbali sono firmati dall'OdV e sono conservati a cura dello stesso.

L'OdV cura l'esecuzione delle delibere approvate direttamente o tramite le competenti funzioni aziendali e ne verifica l'effettiva attuazione sulla quale riferisce periodicamente all'Amministratore Unico.

6.3 GESTIONE DELLE INFORMAZIONI

6.3.1 CLASSIFICAZIONE DELLE INFORMAZIONI

I documenti e le registrazioni trattati dall'OdV nello svolgimento delle attività di competenza sono classificati come confidenziali (incluse le relative delibere) e non possono essere divulgate all'esterno dell'Organizzazione.

6.3.2 ACCESSO ALLE INFORMAZIONI

L'Amministratore Unico o la Direzione Generale non può accedere alle informazioni in possesso dall'OdV.

L'Amministratore Unico o la Direzione Generale possono chiedere, motivando per iscritto, l'accesso a particolari informazioni, che devono essere puntualmente individuate. L'OdV ha il potere di accogliere a suo insindacabile giudizio in toto o in parte tale richiesta.

6.3.3 SICUREZZA DELLE INFORMAZIONI

L'OdV vigila affinché siano preservate condizioni di sicurezza delle informazioni in essi contenuti in termini di integrità, disponibilità e riservatezza.

Ogni informazione in possesso dell'OdV classificabile come "dato personale" ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, viene trattata in conformità alle relative disposizioni di legge.

6.3.4 OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

L'OdV è tenuto al segreto di ufficio in merito alle informazioni che trattano nello svolgimento delle attività di competenza.

L'inosservanza dei suddetti obblighi di riservatezza implica la decadenza automatica dalla carica di OdV.

7. MISSIONE E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

7.1 GENERALITA'

7.1.1 MISSIONE DELL'ODV

All'Organismo di Vigilanza sono attribuiti i seguenti compiti in funzione della missione ad esso attribuita come previsto dall'art. 6 del D.Lgs 231/01:

- monitorare l'efficacia del MOGC così come pianificato, al fine di assicurarne l'efficacia in funzione del quadro normativo, degli assetti societari e del profilo di rischio;
- verificare la corretta applicazione del MOGC ovvero dei suoi elementi costitutivi al fine di segnalare all'Amministratore Unico il mancato rispetto dei requisiti definiti dal MOGC che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo all'Organizzazione;
- riesaminare periodicamente e sistematicamente l'adeguatezza del MOGC e proporre le opportune azioni di aggiornamento, con particolare riferimento al Codice Etico, al Documento di Valutazione dei Rischi e alle relative misure di sicurezza;
- aggiornare l'Allegato A – Flusso informativo verso l'OdV riportante la lista delle informazioni rilevanti che devono essere obbligatoriamente trasmesse allo stesso OdV;
- effettuare quadrimestralmente verifiche interne finalizzate al controllo del rispetto delle prescrizioni del presente MOGC con particolare attenzione sulle aree/processi sensibili;
- verificare che gli elementi previsti dalle singole Parti Speciali del MOGC per le diverse tipologie di reato (adozione di clausole standard, espletamento di procedure, ecc.) siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, provvedendo, in caso contrario, a proporre aggiornamenti degli elementi stessi.

7.1.2 POTERI DELL'ODV

L'OdV non ha poteri coercitivi o d'intervento modificativi della struttura dell'Organizzazione o sanzionatori nei confronti di organi sociali, dipendenti, collaboratori o fornitori. Tali poteri sono demandati agli organi societari o alla dirigenza.

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

L'Organismo può decidere di avvalersi della collaborazione di professionisti esterni qualificati, qualora ne ravvisi la necessità, per affrontare problematiche specifiche. Questo anche con riferimento ad attività di validazione del MOGC da parte di Enti terzi (ad es. organismi di certificazione) che svolgano tale servizio.

Per lo svolgimento dei compiti di cui sopra all'OdV sono attribuiti i seguenti poteri:

- acquisire e trattare informazioni dell'Organizzazione anche sotto forma di dati e documenti cartacei ed elettronici;
- interfacciarsi direttamente, senza alcuna necessità di preavviso e di consenso nei confronti dei livelli gerarchici superiori, con ogni dipendente o collaboratore, anche al di fuori del perimetro fisico dell'Organizzazione e del normale orario di lavoro, garantendo e richiedendo la totale riservatezza in merito a tali incontri e agli argomenti trattati;
- presenziare ad audit interni, di seconda o di terza parte sui sistemi di gestione aziendale;
- definire procedure, istruzioni operative e linee guida, anche integrative del presente regolamento, per meglio pianificare lo svolgimento dei compiti assegnati all'OdV;
- indire riunioni con la Direzione e con il personale dell'Organizzazione per attività di comunicazione e sensibilizzazione in merito alla corretta applicazione del MOGC;
- richiedere la pianificazione e l'erogazione di specifiche attività formative per il personale, con particolare riferimento alle funzioni dell'Organizzazione e agli operatori delle aree maggiormente sensibili;

- richiedere la messa a disposizione di luoghi e spazi di lavoro nell'Organizzazione, anche al di fuori del normale orario di lavoro se il caso lo richiede, per le riunioni dell'OdV e lo svolgimento dei compiti assegnati;
- richiedere la messa a disposizione di risorse infrastrutturali dell'Organizzazione (armadi, postazioni PC, telefonia, accesso ai sistemi informativi, account e-mail, cancelleria e piccola attrezzatura di ufficio, etc.) per le attività di comunicazione e di conservazione di documenti e registrazioni;
- richiedere il supporto di personale aziendale per il disbrigo delle operazioni di routine segretariale (mail, fotocopie, archiviazione, etc.).

Si specifica che l'OdV deve garantire il monitoraggio del MOGC ex D.lgs 231/2001 chiedendone anche modifiche e revisioni per migliorarne l'efficacia. L'Amministratore Unico è responsabile del perseguimento dell'adeguatezza del MOGC ed è suo compito approvarlo.

7.2 ATTIVITA' DI AUDIT

7.2.1 GESTIONE DEGLI AUDIT

La gestione degli audit fa riferimento allo standard UNI EN ISO 19011 "Linee guida gli audit su sistemi di gestione" in quanto norma di riferimento internazionale e adottata dall'Organizzazione per lo svolgimento dei propri audit interni sui vari sistemi di gestione nonché ad apposita procedura di riferimento.

7.2.2 PROGRAMMAZIONE E PIANIFICAZIONE DEGLI AUDIT

L'Organismo di Vigilanza redige con cadenza annuale un programma di audit - piano di attività - al fine di verificare la corretta applicazione del MOGC ovvero delle sue componenti in un'ottica di prevenzione dei reati di cui al Dlgs 231/01. Il programma degli audit prevede altresì la possibilità di effettuare audit non programmati o audit senza preavviso (a sorpresa).

Il campo dell'audit può riguardare:

- risk assessment, ovvero la valutazione dei rischi di commissione di illeciti. Questo specialmente in presenza di situazioni di turn over di personale, di evoluzione del quadro normativo, di cambiamenti organizzativi e istituzionali, di precedenti violazioni, etc.;
- singoli processi dell'Organizzazione, con particolare riferimento ai processi sensibili e alle relative modalità di svolgimento rispetto a quanto pianificato (corretta applicazione di procedure, istruzioni operative, regolamenti, etc.);
- singole funzioni dell'Organizzazione, con particolare riferimento alle funzioni aziendali appartenenti alle aree maggiormente sensibili rispetto alle fattispecie di reato previste dal D.Lgs 231/01;
- singoli procedimenti o affari, specialmente qualora si rendesse necessario un tempestivo e opportuno approfondimento di segnali premonitori d'irregolarità o a fronte di segnalazioni mirate;
- il MOGC nel suo complesso, inteso come sistema atto a prevenire la commissione di reati ai sensi del D.Lgs 231/01;

- altri sistemi di gestione adottati dall'Organizzazione e che presentano significative correlazioni con il MOGC, quali ad esempio sistemi contabili, sistemi di controllo di gestione e controllo direzionale, sistemi di gestione per la qualità ISO 9001, sistemi di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro BS OHSAS 18001 o ISO 45001:2018, sistemi di gestione ambientali ISO 14001, sistemi di gestione per la sicurezza delle informazioni cartacee ed elettroniche (anche ai sensi del Reg. UE 2016/679), etc.
- la gestione delle risorse finanziarie, intese come i flussi in entrata e in uscita nonché le fonti e gli impieghi, con particolare riferimento all'utilizzo di contributi e agevolazioni pubbliche;
- la gestione delle risorse informatiche (server, reti, periferiche) e informative (software applicativi) e dei relativi processi significativamente correlati alle aree aziendali maggiormente sensibili.

In funzione di quanto programmato, l'OdV pianifica lo svolgimento del singolo audit mediante definizione:

- della data dell'audit;
- del campo dell'audit;
- dell'eventuale ricorso a esperti tecnici;
- del timing previsto per lo svolgimento dell'audit;
- delle funzioni aziendali interessate e/o dei relativi processi gestionali;

7.2.3 SVOLGIMENTO E RENDICONTAZIONE DELLE EVIDENZE

All'OdV sono riconosciuti nel corso degli audit tutti i poteri necessari per svolgere efficacemente i compiti assegnategli.

L'OdV, nei limiti di capienza del budget assegnato, può decidere di avvalersi di esperti tecnici o auditor professionisti esterni.

Dopo lo svolgimento della verifica, l'OdV, l'auditor esterno o il responsabile aziendale incaricato redige un rapporto di verifica in cui riporta le risultanze della verifica interna in termini di:

Non Conformità Maggiori (NCM):	<p>Con il termine <u>Non Conformità Maggiore</u> si segnala una carenza del Modello Organizzativo che può essere formale o sostanziale.</p> <p>La Non Conformità Maggiore necessita di intervento per rendere efficace ed efficiente il MOGC. L'Organizzazione deve predisporre opportuni interventi per colmare le lacune che sono state evidenziate, conducendo un'analisi delle cause, eventuali azioni per il miglioramento del Modello col fine di non pregiudicare l'efficacia del MOGC.</p>
Non Conformità Minori (NCm):	<p>Per <u>Non Conformità Minore</u> si intende una criticità, latente o potenziale, riferita alla singola ed isolata mancata attuazione del MOGC.</p> <p>La Non Conformità minore è una segnalazione di un possibile miglioramento della documentazione e dell'attuazione del MOGC.</p> <p>Per Non Conformità Minore si intende inoltre una lieve carenza del MOGC.</p>
COMMENTI (COM):	<p>Il <u>Commento</u> è una segnalazione puntuale di carattere gestionale / operativo. Rappresenta un'opportunità di miglioramento, esposto a favore dell'Ente. Essendo che vale come precisazione o spunto di miglioramento, può non essere recepita dall'Organizzazione anche se consigliato.</p>

Nel rapporto di audit deve essere altresì riportata una conclusione complessiva in merito alla situazione verificata.

In particolare ad ogni riunione l'OdV elabora una **check list** in cui sono raccolte le evidenze oggettive dei processi, responsabili e relativa documentazione campionata; terminato la verifica

L'OdV redige un **rapporto di audit** ex D.Lgs 231/2001 in cui vengono riepilogate eventuali criticità emerse e gli spunti di miglioramento. I rapporti sono firmati dai responsabili partecipanti alla verifica e vengono sottoposti all'organo direttivo per l'analisi ed approvazione, affinché siano gestiti i rilievi emersi e le adeguate azioni correttive.

Terminata l'attività di verifica viene redatta la **relazione conclusiva annuale della vigilanza** inviata all' Amministratore Unico.

7.3 ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE

Quanto di seguito riportato fa riferimento all'art. 6 del D. Lgs 8 Giugno 2001 n 231, così come integrato con la Legge 179 del 2017 recante "disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati e irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", normativa che regola il cosiddetto Istituto del Whistleblowing.

L'istituto citato, normato e descritto nei dettagli nella procedura ALL1 PROCEDURA DI WISTLEBLOWING, indica quali siano le segnalazioni vietate, il loro contenuto e le modalità.

In particolare l'Organizzazione si è dotata dei previsti canali che consentano di presentare segnalazioni circostanziate di condotte illecite rilevanti ai fini del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti o di violazioni del modello stesso e che garantiscano, altresì, la riservatezza dell'identità del segnalante vietando di atti di ritorsione o discriminatori (diretti o indiretti) nei confronti del whistleblower, per motivi collegati (direttamente o indirettamente) alla segnalazione e prevedendo la tutela delle informazioni nelle attività di gestione della segnalazione.

7.3.1 OBBLIGHI DI SEGNALAZIONE

I destinatari che rientrano nello scopo e nel campo di applicazione del MOGC (dipendenti, collaboratori, fornitori) hanno l'obbligo di riferire per iscritto all'OdV in merito a possibili violazioni del MOGC, con particolare riferimento al Codice Etico, o alla commissione di reati sanzionati dal Decreto.

7.3.2 IMPEGNO ALLA RISERVATEZZA DEL SEGNALANTE

L'OdV s'impegna a tutelare la riservatezza dei soggetti segnalatori e ad adottare tutti gli accorgimenti ragionevolmente possibili per preservarli da ogni forma di discriminazione, ritorsione e penalizzazione.

7.3.3 VALUTAZIONE DELLA SEGNALAZIONE

L'OdV valuta le segnalazioni a propria discrezione, chiedendo eventuali informazioni o notizie nei confronti del soggetto segnalante o dei responsabili delle funzioni dell'Organizzazione competenti. L'archiviazione della segnalazione viene motivata per iscritto dall'OdV.

Qualora ritenga fondata la segnalazione, l'OdV effettua apposita comunicazione all'Amministratore Unico e/o alla Direzione Generale per l'attivazione del procedimento sanzionatorio nei confronti del soggetto interessato.

7.3.4 MEZZI DI COMUNICAZIONE

L'Organizzazione è tenuta a mettere a disposizione dell'OdV i propri canali informativi (rete intranet, bacheche, e-mail, lettere, etc.) e adeguate risorse infrastrutturali (PC, account di posta elettronica, telefonia mobile, etc.) per le comunicazioni da e verso l'OdV.

È istituito un **account di posta elettronica aziendale ad hoc** per le comunicazioni da e verso l'OdV a cui può accedere solo l'OdV, per la ricezione della posta, anche rientranti nella tipologia del Wistleblowing.

7.4 ATTIVITA' DI RIESAME E AGGIORNAMENTO DEL MOGC

7.4.1 RIESAME PERIODICO DEL MOGC

L'OdV riesamina il MOGC con cadenza almeno annuale, al fine di valutare l'adeguatezza dello stesso con particolare riferimento:

- Allo stato di conformità del MOGC rispetto al quadro normativo;
- Allo stato di adeguatezza del MOGC così come pianificato, con particolare riferimento all'adeguatezza del codice etico, di politiche, procedure, istruzioni operative, etc;
- Allo stato di corretta applicazione del MOGC rispetto a quanto pianificato, con particolare rilevamento d'incidenti e non conformità;
- A eventuali vulnerabilità ravvisate nello svolgimento delle attività dell'Organizzazione (anche con riferimento a specifici affari) tali da ravvisare un rischio significativo attuale o potenziale;
- Alle attività di audit svolte e ai rilievi emersi;

In funzione di quanto sopra, l'OdV formula le opportune proposte di adeguamento, evidenziando le eventuali esigenze di risorse.

I risultati del riesame del MOGC sono verbalizzati e copia ne è trasmessa all'Amministratore Unico

7.4.2 RIESAME STRAORDINARIO DEL MOGC

Riesami più ravvicinati o straordinari possono essere indetti a seguito di significativi mutamenti nel quadro di riferimento normativo, negli assetti dell'Organizzazione (variazioni istituzionali, organizzative, infrastrutturali) o in caso di gravi violazioni del MOGC.

7.5 ATTIVITA' DI REPORTING

7.5.1 REPORTING DELL'ODV VERSO L' AMMINISTRATORE UNICO

L'Organismo di Vigilanza riporta **trimestralmente**, in concomitanza delle riunioni periodiche di vigilanza, per iscritto all'Amministratore Unico in merito:

- Ai risultati delle attività di monitoraggio svolte;
- Ai risultati delle attività di audit svolte;
- A eventuali incidenti inerenti alla violazione del Codice Etico o non conformità inerenti al mancato rispetto in sede applicativa del MOGC;
- A eventuali approfondimenti in corso in merito alla segnalazione d'incidenti o potenziali incidenti;

- A eventuali vulnerabilità rilevate nei processi dell'Organizzazione e nei comportamenti tali da modificare sensibilmente il profilo di rischio, incluse eventuali segnalazioni di soggetti interni o esterni all'Organizzazione.

7.5.2 REPORTING DELL'AMMINISTRATORE UNICO VERSO L'ODV

L'Amministratore Unico provvede direttamente ad assicurare, per la parte di sua diretta competenza, i seguenti flussi informativi nei confronti dell'OdV:

- Elenco delle sedute e copia dei verbali delle riunioni dell'Amministratore Unico;
- Elenco delle comunicazioni d'inizio di procedimenti da parte della polizia giudiziaria, o di altra autorità – anche amministrativa – nei confronti dell'Organizzazione o dei legali rappresentanti per reati che potrebbero aver violato le disposizioni contenute nel Decreto;
- Elenco delle richieste di assistenza legale proposte dagli amministratori, dirigenti o dipendenti a seguito di procedimenti aperti;
- Elenco delle variazioni della struttura organizzativa, del sistema delle deleghe e dei poteri di gestione e di controllo;

7.5.3 REPORTING DELLA DIREZIONE GENERALE VERSO L'ODV

L'Organizzazione, assicura, mediante la pianificazione e l'attuazione di specifici processi gestionali, gli adeguati flussi informativi dalle funzioni dello stesso verso l'OdV. Tali flussi avvengono mediante report informatici e/o cartacei che sono inviati all'OdV. La predisposizione del singolo report verso l'OdV garantisce la comunicazione dei debiti informativi su scala annuale. Si riporta in tabella l'indicazione dei principali flussi informativi (la presente tabella non è esaustiva ed è dunque facoltà dell'OdV richiedere all'Amministratore Unico ulteriori debiti informativi a carico delle funzioni aziendali in aggiunta a quelli previsti dal MOGC).

In particolare ad inizio anno l'OdV predispone l'**Allegato A – Flusso informativo verso l'OdV** riportante l'elenco aggiornato dei documenti o le informazioni rilevanti da comunicare all'OdV con la relativa periodicità.

L'allegato viene utilizzato dallo stesso OdV in occasione delle riunioni di vigilanza e aggiornato dall'Organizzazione, con i riferimenti della documentazione riportata, almeno in occasione di ogni attività di vigilanza.

A titolo esemplificativo si elencano di seguito le informazioni richieste nell' **ALLEGATO A – FLUSSO INFORMATIVO VERSO L'ODV**

- Aggiornamenti Organigramma aziendale e Organigramma della Sicurezza
- Elenco delle Visite, ispezioni, accertamenti da parte degli enti competenti (INPS, INAIL, ARPA, GdF, VVFF, NAS, AGENZIA DELLE ENTRATE) e copia dei loro verbali/relazioni/rapporti
- Ritiro o sospensione di eventuali autorizzazioni
- Contenziosi Attivi e Passivi in corso e relativi esiti
- Provvedimenti o notizie da organi di Polizia Giudiziaria per attività d'indagine, anche nei confronti d'ignoti
- Comunicati stampa rilasciati, articoli su riviste, giornali, internet, ecc.
- Eventuali violazioni, inosservanze o rilievi relative ad adempimenti richiesti dalla normativa per la protezione dei dati personali ai sensi del Reg. UE 2016/679
- Modifiche al sistema Privacy

- Eventuali violazioni, inosservanze o rilievi relative ad adempimenti richiesti dalla normativa per la protezione dei dati personali ai sensi del D.lgs. 152/2006
- Modifiche rilevanti ai Sistemi IT
- Informazioni su Incidenti rilevanti sui sistemi IT, inclusi incidenti in materia di sicurezza delle informazioni
- Rilievi da audit interni o da parte dell'ente di certificazione su tutti i sistemi di gestione aziendale (qualità ISO 9001, sicurezza OHSAS 18001, ambiente ISO 14001 ecc.)
- Violazioni, inosservanze o rilievi relative ad adempimenti richiesti dalla normativa per la salute e sicurezza dell'ambiente di lavoro ai sensi del D.lgs. 81/08
- Infortuni e degli incidenti sui luoghi di lavoro
- Ultimo aggiornamento DVR e suoi allegati
- Certificato Prevenzione Incendi (CPI), ove necessario
- Ultima prova d'evacuazione effettuata
- Ultimo verbale di Riunione Periodica della Sicurezza ex art. 35 del D.Lgs 81/2008
- Bilancio annuale e relazione allegata
- Bilancio previsionale
- Investimenti, pagamenti, acquisti, manutenzioni extra budget
- Operazioni effettuate in deroga ai protocolli previsti, anche se autorizzate
- Investimenti in materia antinfortunistica e di tutela dell'igiene e della sicurezza del lavoro, con indicazione degli scostamenti del budget dell'anno precedente
- Audit di prima, seconda, terza parte su tutti i sistemi di gestione aziendale (qualità ISO 9001, sicurezza OHSAS 18001, ambiente ISO 14001 etc.) e copia dei relativi rapporti d'audit, ove applicabile
- Elenco aggiornato delle normative applicabili
- Acquisti e incassi effettuati in contanti superiori a € 999,99
- Durc in corso di validità
- Contratti stipulati con fornitori non qualificati
- Elenco delle operazioni di finanza, tesoreria, d'acquisto, comprese consulenze, superiori ad un importo da definirsi
- Elenco degli omaggi, sponsorizzazioni ed erogazioni liberali ricevute/effettuate
- Finanziamenti pubblici richiesti o ricevuti
- Rilievi effettuati dal Revisore dei Conti
- Assunzioni, licenziamenti, dimissioni (inclusi contratti a termine e rapporti di collaborazione)
- Elenco dei provvedimenti disciplinari svolti, delle sanzioni irrogate, dei provvedimenti adottati
- Verbali dell'Amministratore Unico
- Introduzione di nuovi processi/servizi/attività

8. AUTONOMIA FINANZIARIA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

8.1 DOTAZIONE DEL BUDGET

8.1.1 GENERALITA'

L'Amministratore Unico dota l'Organismo di Vigilanza di risorse finanziarie e di relativo potere di spesa adeguate per lo svolgimento dei compiti a questi assegnati.

8.1.2 STANZIAMENTO DEL BUDGET

All'Amministratore Unico, su proposta dell'OdV, delibera ogni anno per l'anno successivo un budget per lo svolgimento dei compiti ad esso assegnati.

L' Amministratore Unico esamina e delibera in merito alla proposta di budget avanzata dall'OdV, entro il 31 dicembre di ogni anno.

8.1.3 INTEGRAZIONE DEL BUDGET

Eventuali richieste d'integrazione del budget sono indirizzate dall'OdV all'Amministratore Unico con relazione accompagnatoria che ne riporta circostanziate motivazioni. L'Amministratore Unico verifica e fornisce risposta scritta entro 30 giorni.

8.2 GESTIONE DEL BUDGET

8.2.1 GENERALITA'

L'Organismo di Vigilanza gestisce con ampia discrezionalità il budget stanziato al fine di assicurare lo svolgimento dei compiti ad esso assegnati.

L'Amministratore Unico o la dirigenza aziendale non possono sindacare in merito alle disposizioni di spesa dell'OdV che rientrano nella capienza del budget a questi assegnato.

8.2.2 PROCEDURE AMMINISTRATIVE PER L'ACCESSO AL FONDO

Le modalità e i meccanismi di spesa sono quelle previste dalle procedure amministrative aziendali. Tutti gli ordini di acquisizione di beni e servizi così come la relativa liquidazione delle fatture sono approvati dall'OdV che ne assume la relativa responsabilità.

8.3 RENDICONTAZIONE DEL BUDGET

8.3.1 RENDICONTAZIONE PERIODICA

Periodicamente, l'OdV rendiconta all'Amministratore Unico in merito alle risorse utilizzate per l'acquisizione di beni e servizi.

8.3.2 RENDICONTAZIONE ANNUA

Ove necessario, ogni anno entro il 31 gennaio, l'OdV rendiconta all'Amministratore Unico in merito alle risorse utilizzate per l'acquisizione di beni e servizi nell'anno precedente.

9. GESTIONE DEL REGOLAMENTO

9.1 PROCESSO DI EMISSIONE E AGGIORNAMENTO

L'amministratore Unico, la Direzione Generale o responsabile designato, provvede alla redazione delle bozze di modifica del presente regolamento esclusivamente su istanza dell'Amministratore Unico o dello stesso OdV.

L'Organismo di Vigilanza verifica in sede preliminare la bozza di regolamento così come le modifiche allo stesso proposte. Esprime un parere di conformità entrando nella forma e nel merito delle modifiche proposte.

L'amministratore U approva il regolamento tenendo conto del parere espresso dall'OdV e motivando per iscritto l'eventuale mancato accoglimento in toto o in parte di tale parere.

L'OdV può sempre richiedere modifiche inerenti il regolamento approvato.

DIEFFE FORMA SERVICE S.R.L.

DOCUMENTO	LINEA GUIDA AZIENDALE PER LA GESTIONE DEL RISCHIO
RIFERIMENTI	MOGC DLGS 231/01
REVISIONE	Rev. 00 del 14/02/2019

SOMMARIO

1.	INTRODUZIONE	4
2.	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE.....	4
3.	RIFERIMENTI	4
4.	TERMINI E DEFINIZIONI	5
5.	GENERALITA'	6
6.	CONTESTO DI RIFERIMENTO	6
	6.1 CONTESTO DI RIFERIMENTO ESTERNO.....	7
	6.1.1 <i>RISCHI IN MATERIA DI COMMISSIONE REATI AI SENSI DLGS 231/01.....</i>	<i>7</i>
	6.2 CONTESTO DI RIFERIMENTO INTERNO.....	7
	6.2.1 <i>RISCHI IN MATERIA DI COMMISSIONE REATI AI SENSI DLGS 231/01.....</i>	<i>7</i>
7.	INDIVIDUAZIONE E ANALISI DEI RISCHI	7
	7.1 RISCHI IN MATERIA DI COMMISSIONE REATI AI SENSI DLGS 231/01.....	7
	7.2 ANALISI DELLE PROBABILITA'	8
	7.3 ANALISI DELLE GRAVITA'	9
	7.4 STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO	9
	7.5 CRITERI DI STIMA DELL'ACCETTABILITA' DEL RISCHIO.....	10
8.	STIMA DEL RISCHIO RESIDUO.....	11
9.	ALLEGATI.....	11

CONTROLLO DEL DOCUMENTO

TABELLA DI CONTROLLO DELLE REVISIONI		
REV.	DATA	CAUSALE
00	14/02/2019	Prima emissione

Approvato dall' Assemblea dei soci in data 14/02/2019

1. INTRODUZIONE

L'azienda **Dieffe Forma Service s.r.l.** (di seguito: Organizzazione), nell'ambito dell'adozione di moderni sistemi di gestione, ha ravvisato la necessità di gestire in modo sistematico e omogeneo le varie tipologie di rischio inerenti le attività da essa svolte. Questo nella consapevolezza che moderne tecniche di gestione del rischio sono rese sempre più necessarie in considerazione delle implicazioni economiche, giuridiche e di immagine associate a particolari tipologie di eventi.

2. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente documento definisce i criteri e la metodologia di gestione dei rischi adottati dall'Organizzazione.

Il presente documento si applica alla gestione dei rischi così come richiamata dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo per la responsabilità amministrativa di impresa ai sensi del D.Lgs 231/01.

3. RIFERIMENTI

Il presente documento fa riferimento ai seguenti requisiti:

- D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300".
- Linee Guida di Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs 231/01.
- Standard ISO 31000 "Risk management — Principles and guidelines";
- ISO/TR 31004 "Risk management – Guidance for the implementation of ISO 31000".

Inoltre il presente documento fa riferimento ai seguenti requisiti, attinenti alla gestione di specifiche casistiche di rischio:

- D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300";
- D.lgs. del 9 aprile 2008, n. 81 "Attuazione dell'art. 1 della legge 3 agosto 2007 nr 123 in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro" e s.m.i.;
- D.lgs. del 3 aprile 2006, n. 152 "Testo unico Ambientale";
- Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati.
- D.Lgs 101/2018 disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle /disposizioni del Regolamento UE 2016/679.

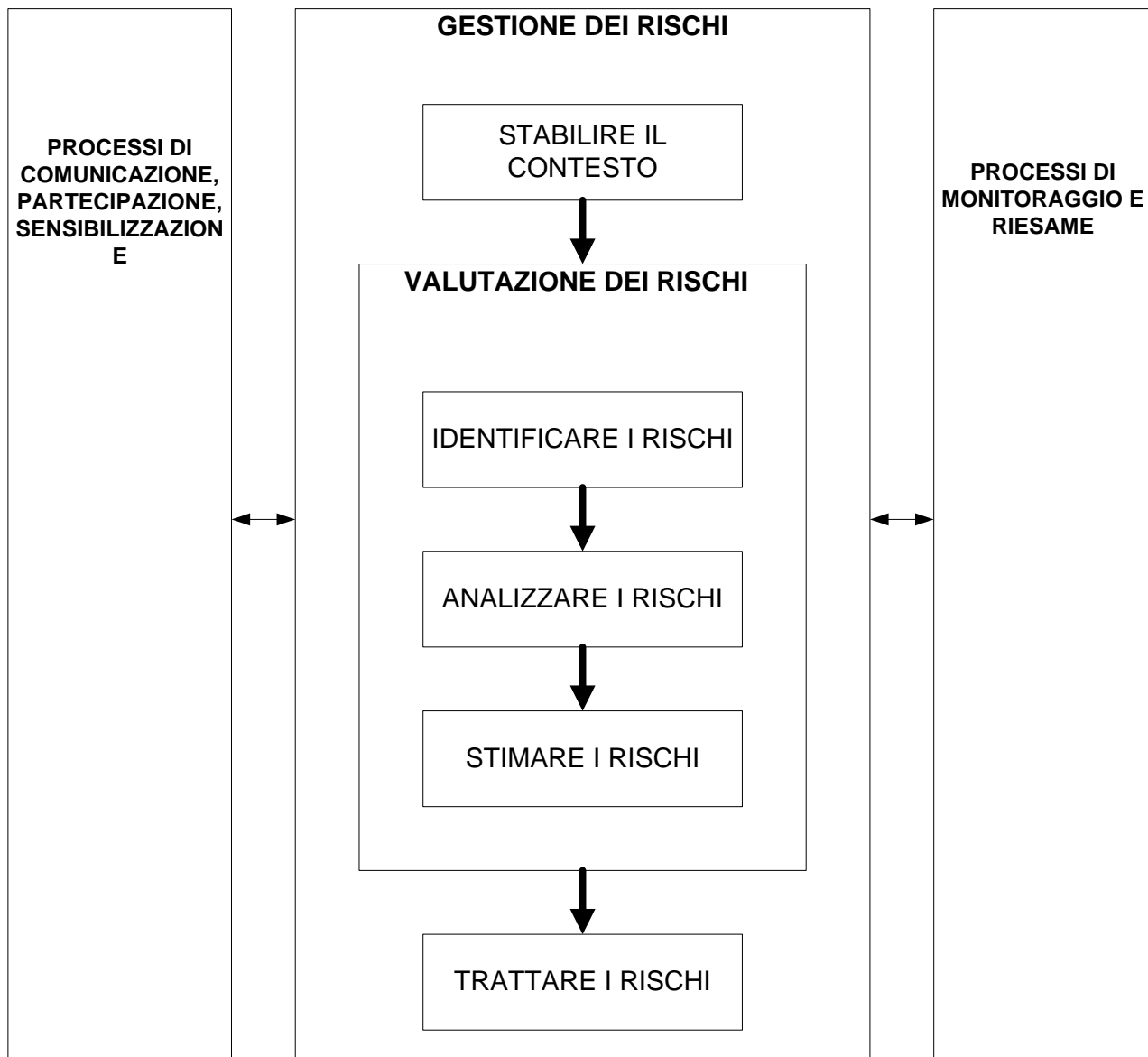
4. TERMINI E DEFINIZIONI

Si riportano le definizioni dei termini utilizzati nel presente documento:

- **Rischio**: effetto dell'incertezza sugli obiettivi (ISO 31000);
- **Gestione del Rischio** (Risk Management): attività coordinate per dirigere e controllare un'organizzazione relativamente al rischio (ISO 31000)
- **Piano di Gestione del Rischio**: schema che specifica l'approccio, i componenti della gestione e le risorse che devono essere applicate alla gestione del rischio (ISO 31000);
- **Processo di gestione del rischio**: applicazione sistematica di politiche, procedure e prassi alle attività di comunicazione, consultazione, definizione del contesto, identificazione, analisi, stima, trattamento, monitoraggio e riesame del rischio (ISO 31000);
- **Stabilire il contesto**: definire i parametri interni ed esterni che devono essere presi in considerazione nella gestione del rischio e stabilire lo scopo e i criteri del rischio per la politica di gestione del rischio (ISO 31000);
- **Valutazione del rischio**: processo globale di identificazione del rischio, analisi del rischio e stima del rischio (ISO 31000);
- **Identificazione del rischio**: processo di ricerca, riconoscimento e descrizione dei rischi (ISO 31000);
- **Fonte del rischio**: elemento che solo o in combinazione ha l'intrinseco potenziale di far sorgere il rischio (ISO 31000);
- **Evento**: occorrenza o cambiamento di un particolare insieme di circostanze (ISO 31000);
- **Profilo del rischio**: descrizione di un insieme di rischi (ISO 31000);
- **Analisi del rischio**: processo per comprendere la natura del rischio e per determinare il livello del rischio (ISO 31000);
- **Conseguenze**: risultato di un evento sugli obiettivi (ISO 31000);
- **Probabilità**: possibilità che accada qualcosa (ISO 31000);
- **Livello del Rischio**: magnitudine di un rischio espresso in termini della combinazione di conseguenze e loro probabilità (ISO 31000);
- **Stima del rischio**: processo di comparazione dei risultati dell'analisi del rischio con criteri del rischio al fine di determinare se il rischio e la sua magnitudo è accettabile o tollerabile (ISO 31000);
- **Criterio del Rischio**: termini di riferimento a fronte dei quali la significatività di un rischio è valutata (ISO 31000);
- **Trattamento del rischio**: processo per modificare il rischio (ISO 31000);
- **Controllo**: misura che modifica il rischio (ISO 31000);
- **Rischio residuo**: rischio che rimane dopo il trattamento del rischio (ISO 31000).

5. GENERALITA'

Figura 1 - Processo di gestione del rischio (risk management)



6. CONTESTO DI RIFERIMENTO

Il contesto di riferimento in cui opera l'Organizzazione determina la tipologia dei rischi da prendere concretamente in considerazione.

Mediante la considerazione del contesto di riferimento, l'Organizzazione effettua una prima valutazione "sintetica" del proprio profilo di rischio. Questo al fine di rendere più concreta ed operativa la valutazione dei rischi condotta in modo analitico con riferimento a specifici pericoli.

Mediante tale approccio, che riprende la logica dell'analisi "costi / benefici", l'Organizzazione focalizza la propria attenzione solo sulle fattispecie di rischio che, per quanto improbabili, presentano comunque una ragionevole verosimiglianza. In questa fase sono quindi valutati come non pertinenti (ed esclusi da ulteriore valutazione) tutte quelle fattispecie di pericoli che presentano un grado di verosimiglianza di fatto pari a zero.

6.1 CONTESTO DI RIFERIMENTO ESTERNO

Il contesto esterno è costituito dal più generale ambiente in cui l'Organizzazione opera. Il livello di rischio del contesto esterno influenza in maniera più o meno diretta i pericoli di commissione di reati con riferimento alle fattispecie richiamate dal D.Lgs 231/01.

6.1.1 RISCHI IN MATERIA DI COMMISSIONE REATI AI SENSI DLGS 231/01

Il D.Lgs 231/01 definisce una serie articolata ed eterogenea di fattispecie di reati, in continua evoluzione. Non tutte le fattispecie di reati risultano significative in funzione del contesto in cui l'Organizzazione opera. Per tali fattispecie di reato dovranno essere indicate chiaramente le motivazioni della loro sostanziale non applicabilità.

6.2 CONTESTO DI RIFERIMENTO INTERNO

L'analisi del rischio è un processo di misurazione, quindi deve soddisfare le condizioni di ripetibilità e riproducibilità. La presente procedura serve a garantire la ripetibilità.

6.2.1 RISCHI IN MATERIA DI COMMISSIONE REATI AI SENSI DLGS 231/01

Il D.Lgs 231/01 definisce una serie articolata ed eterogenea di fattispecie di reati, in continua evoluzione. Non tutte le fattispecie di reati risultano significative in funzione del contesto interno all'Organizzazione, ovvero delle attività da essa svolte e dei relativi aspetti organizzativi, economici, infrastrutturali. Per tali fattispecie di reato dovranno essere indicate chiaramente le motivazioni della loro sostanziale non applicabilità.

7. INDIVIDUAZIONE E ANALISI DEI RISCHI

7.1 RISCHI IN MATERIA DI COMMISSIONE REATI AI SENSI DLGS 231/01

La tabella di seguito riportata descrive la metodologia di identificazione e di classificazione dei rischi di commissione dei reati inerenti le fattispecie previste dal D.Lgs 231/01.

Il livello di rischio è determinato dal prodotto tra probabilità e gravità del rischio di commissione dei reati inerenti le fattispecie previste dal D.Lgs 231/01.

TABELLA DI INDIVIDUAZIONE E DI ANALISI DEI RISCHI								
PROCESSO	ATTIVITA'	DESCRIZIONE E ATTIVITA'	ATTIVITA' SENSIBILE	REATO ASSOCIABILE	P	G	M	ACCETTAZIONE DEL RISCHIO

1. **PROCESSO:** processo dell'Ente potenzialmente coinvolto nella commissione del reato presupposto.
2. **ATTIVITÀ:** attività specifiche del processo dell'Ente analizzato. Si procede alla descrizione dell'attività e di gestione del processo e all'individuazione se l'attività è sensibile o meno.
3. **ATTIVITÀ SENSIBILE:** attività secondo la quale, in base a una prima analisi, può concretizzarsi un reato presupposto del D.Lgs.231/01.
4. **REATO ASSOCIABILE:** riferimento all'articolo contemplato nel D.Lgs 231/01 che definisce il reato presupposto.
5. **P-LIVELLO DI PROBABILITÀ:** vedi tabelle successive nel presente documento.
6. **G-LIVELLO DI GRAVITÀ:** vedi tabelle successive nel presente documento.
7. **M-LIVELLO DI RISCHIO:** prodotto tra il livello di probabilità e il livello di gravità del reato presupposto.
8. **ACCETTAZIONE DEL RISCHIO:** vedi tabelle successive nel presente documento.

7.2 ANALISI DELLE PROBABILITÀ

Il concetto di probabilità qui utilizzato fa riferimento al concetto di verosimiglianza più che al concetto di probabilità in senso matematico. Il concetto di verosimiglianza è a sua volta in funzione del contesto di riferimento interno ed esterno che caratterizza il core business dell'Organizzazione.

La metodologia di analisi della probabilità del rischio reato è descritta nella tabella di seguito riportata.

TABELLA DI DEFINIZIONE DELLA SCALA DI MISURA DELLA PROBABILITÀ		
LIVELLO DI PROBABILITÀ	VALUTAZIONE	ANALISI DELLA VEROSIMIGLIANZA
1	Molto improbabile	Non è verosimile che l'evento accada. L'accadimento desterebbe meraviglia e sarebbe considerato un caso eccezionale dato il contesto di riferimento.

2	Improbabile	Non è verosimile che l'evento possa accadere. L'accadimento non rientra nell'ordine naturale delle cose ma non può essere del tutto escluso dato il contesto di riferimento.
3	Probabile	È verosimile che l'evento possa accadere. L'accadimento rientra nell'ordine naturale delle cose dato il contesto di riferimento ma non è detto debba necessariamente verificarsi.
4	Molto probabile	È verosimile che l'evento accada. L'accadimento prima o poi quasi certamente si verificherà in quanto rientra nell'ordine naturale delle cose dato il contesto di riferimento.

L'analisi della probabilità viene svolta senza tener conto di eventuali misure di prevenzione del rischio reato già adottate dall'Organizzazione stessa. Questo al fine di determinare nella misura più oggettiva possibile l'intrinseco livello di probabilità da attribuirsi a uno specifico reato.

Il livello di rischio pari a zero significherebbe l'assoluta certezza che l'evento considerato non possa accadere. Possono esistere processi per i quali potrebbe essere abbastanza realistica una valutazione simile in funzione del contesto di riferimento (interno ed esterno). In tal caso è opportuno esplicitare tale valutazione in sede di definizione del contesto di riferimento anziché in sede di analisi del rischio.

7.3 ANALISI DELLE GRAVITA'

La gravità associata ad un rischio reato è misurata attribuendo un valore qualitativo al suo impatto sul business come da tabella di seguito riportata.

TABELLA DI DEFINIZIONE DELLA SCALA DI MISURA DELLA GRAVITÀ	
VALORE	VALUTAZIONE
1	Molto Lieve
2	Lieve
3	Grave
4	Molto Grave

L'analisi della gravità viene svolta senza tener conto di eventuali misure di prevenzione del rischio reato già adottate dall'Organizzazione stessa. Questo al fine di determinare nella misura più oggettiva possibile l'intrinseco livello di gravità da attribuirsi a uno specifico reato.

7.4 STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO

Nella tabella sotto riportata sono definiti i criteri di confronto per determinare il livello (ovvero l'ordine di grandezza) del rischio in funzione della sua gravità e probabilità.

TABELLA MATRICE DI STIMA DELLA MAGNITUDO DEL RISCHIO								
GRAVITÀ		PROBABILITÀ						
		Bassa	1	Medio Basso	2	Medio Alta	3	Alta
Bassa	1	1 Basso	2 Basso	3 Basso	4 Medio Basso			
Medio Basso	2	2 Basso	4 Medio Basso	6 Medio basso	8 Medio Alto			
Medio Alta	3	3 Basso	6 Medio basso	9 Medio alto	12 Alto			
Alta	4	4 Medio Basso	8 Medio Alto	12 Alto	16 Alto			

7.5 CRITERI DI STIMA DELL'ACCETTABILITA' DEL RISCHIO

Nella tabella sotto riportata è descritta la metodologia che informa le decisioni in merito al trattamento del rischio.

TABELLA DEI CRITERI DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
LIVELLO	VALUTAZIONE	DECISIONI IN MERITO AL TRATTAMENTO
1-3	Pienamente accettabile	Trattamento del rischio non necessario. Misure di prevenzione possono essere adottate solo nell'ambito di considerazioni di portata più generale.
4-6	Accettabile con riserva	Trattamento del rischio non strettamente necessario. Misure di prevenzione sono tuttavia raccomandabili se l'analisi costi / benefici non ne dimostra l'insostenibilità.
8-9	Inaccettabile con eccezioni	Trattamento del rischio necessario nell'ambito delle ordinarie misure di prevenzione. Misure di prevenzione possono essere escluse solo a fronte di esplicite analisi in termini di costi / benefici che ne dimostrino inequivocabilmente l'insostenibilità.
12-16	Pienamente inaccettabile	Trattamento del rischio necessarie e indifferibile. Misure di prevenzione (anche ad "ad hoc") devono essere adottate e l'eventuale accettazione del rischio deve essere avallata dalla Direzione a fronte di una rigorosa analisi costi / benefici.

8. STIMA DEL RISCHIO RESIDUO

Nella tabella sotto riportata è descritta la metodologia di determinazione del rischio residuo.

TABELLA DI STIMA DEL RISCHIO RESIDUO				
PROVVEDIMENTI, CONTROMISURE E ATTIVITÀ DI STRUMENTI DI CONTROLLO	GAP	AZIONI CORRETTIVE	FUNZIONI COINVOLTE	RISCHIO RESIDUO

1. **PROVVEDIMENTI, CONTROMISURE E ATTIVITÀ DI STRUMENTI DI CONTROLLO:** misure di controllo interne implementate dall'Organizzazione in grado di mitigare il rischio di commissione del reato associabile al processo analizzato.
2. **GAP:** eventuali carenze organizzative collegate a ciascun rischio reato presupposto; le pratiche come risultano al momento della verifica in rapporto a come potrebbero essere attuate per ottenere la miglior pratica.
3. **AZIONI CORRETTIVE:** azioni finalizzate al contenimento del rischio analizzato.
4. **FUNZIONI COINVOLTE:** responsabilità e funzioni che dovranno mettere in atto adeguati interventi (organizzativi, strategici, operativi, procedurali, etc.) finalizzati a colmare i gap individuati.
5. **TRATTAMENTO DEL RISCHIO:** indicazione delle misure di controllo e prevenzione da adottarsi. Per la definizione del rischio residuo in una condizione di accettabilità, è necessario definire dei parametri che incidano sulla stima del livello di rischio precedente elaborata. Tutte le attività di cui l'Organizzazione si dota e che sono definite nei provvedimenti, contromisure e attività di strumenti di controllo, servono a ridurre il livello di rischio. Perciò, per ogni strumento/attività messa in atto dall'Organizzazione, verrà riconosciuto un riferimento numerico che andrà ad abbassare il punteggio di rischio precedentemente riscontrato, in modo tale da rientrare nei parametri di accettabilità. Di seguito, si riporta un esempio della possibile qualificazione degli strumenti:
 - Formazione generale/specifica: -1;
 - Area soggetta a verifiche: -1;
 - Procedure specifiche: -2;
 - Controlli effettuati da soggetti esterni abilitati: -1.
6. **LIVELLO RISCHIO RESIDUO:** livello di rischio dopo la decisione di trattarlo a seguito dell'adozione di misure di controllo e prevenzione del reato presupposto.

9. ALLEGATI

- Matrice delle attività sensibili;
- Aggiornamento dell'analisi documentale in base alle risultanze delle verifiche attuate dall'OdV.
- Tutta la documentazione necessaria per la redazione della matrice (quali:
 - Visura Camerale;

- Procedure/Istruzioni di Sistema, ove presenti;
- Codice Etico;
- Organigramma;
- Verifiche effettuate da organi esterni;
- Interviste dei responsabili del processo (o persone particolarmente interessate): le interviste che riguardano le parti interessate vengono gestite dall'OdV, o dall'Internal Auditor, in sede di verifica dei processi o per l'aggiornamento del Modello, L'intervista si rivolge direttamente al responsabile del servizio in fase di verifica, o in caso di sua assenza, a un collega che conosca la procedura e le prassi oggetto di analisi. La metodologia di intervista è strutturata e si suddivide in più moduli (percezione del rischio, eventi particolari, piani di lavoro per il miglioramento del processo, esistenza di strumenti di controllo già in uso, eventi storici, ecc.).

DIEFFE FORMA SERVICE S.R.L.

DOCUMENTO	SISTEMA SANZIONATORIO E DISCIPLINARE
RIFERIMENTI	MOGC D.LGS 231/01
REVISIONE	Rev. 00 del 14/02/2019

SOMMARIO

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	4
2. DESTINATARI	4
3. RIFERIMENTI	4
4. TERMINI E DEFINIZIONI	5
5. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO	5
5.1 SANZIONI PER I LAVORATORI SUBORDINATI	5
5.2 MISURE NEI CONFRONTI DEI VERTICI DELL'ENTE	6
5.3 MISURE NEI CONFRONTI DI COLLABORATORI ESTERNI	6
5.4 MISURE NEI CONFRONTI DI SOGGETTI SEGNALATI E SEGNALANTI SECONDO IL WHISTLEBLOWING ..	6

CONTROLLO DEL DOCUMENTO

TABELLA DI CONTROLLO DELLE REVISIONI		
REV.	DATA	CAUSALE
00	14/02/2019	Prima emissione

Approvato dall' Assemblea dei soci in data 14/02/2019

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

L' Azienda **Dieffe Forma Service s.r.l.** (di seguito: Organizzazione) si è dotata di un proprio sistema sanzionatorio e disciplinare, in linea con le disposizioni in materia indicate nei vari CCNL applicati nell'Organizzazione.

La predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle prescrizioni contenute nel MOGC è condizione essenziale per assicurare l'efficacia del MOGC stesso. Al riguardo, infatti, l'articolo 6 comma 2, lettera e) del Decreto prevede che i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo debbano «[...] introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello [...]». La violazione delle regole di comportamento e delle misure previste dal MOGC da parte di un lavoratore dipendente e/o dei dirigenti della stessa costituisce un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 2104 c.c. e dell'art. 2106 c.c. L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale avviato dall'autorità giudiziaria, in quanto le regole di condotta e le procedure interne sono vincolanti per i destinatari, indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato. L'eventuale irrogazione della sanzione disciplinare, dovrà essere, per quanto possibile, ispirata ai principi di tempestività, immediatezza ed equità. Ai fini dell'applicazione del sistema disciplinare sono considerati, a titolo esemplificativo comportamenti sanzionabili la commissione di reati previsti dal D.Lgs. 231/01, la violazione di procedure interne previste dal MOGC (ad esempio la non osservanza delle procedure prescritte, l'omissione di comunicazioni all'OdV in merito a informazioni prescritte, omissione di controlli, etc.) l'adozione, nell'espletamento di attività connesse ai "processi sensibili", di comportamenti non conformi alle prescrizioni del MOGC o violazioni delle norme generali di condotta contenute nel Codice Etico.

2. DESTINATARI

Il presente documento si applica ai seguenti destinatari che si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- organi societari e dirigenza, intesi come coloro che rivestono anche di fatto funzione di rappresentanza, di amministrazione o di direzione, di gestione e di controllo dell'Organizzazione;
- dipendenti con qualsiasi funzione e qualifica;
- collaboratori, intesi come coloro che, operando secondo qualsiasi modalità prevista dalla normativa in vigore, erogano prestazioni in forma coordinata e continuativa nell'interesse dell'Organizzazione;
- fornitori, clienti dell'Organizzazione.

3. RIFERIMENTI

Il presente documento fa riferimento ai requisiti di seguito elencati:

- D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300";

- Linee Guida emesse da Confindustria per l'implementazione del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo e correlata documentazione;
- Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati
- D.Lgs 101/2018 disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle /disposizioni del Regolamento UE 2016/679;
- Legge n. 179 del 30 novembre 2017 («Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato») ovvero l'istituto del "whistleblowing".
- L. 20 maggio 1970, n.300 "Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale, nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento.";
- Nuovi possibili CCNL;
- CCNL Commercio – Confcommercio.

4. TERMINI E DEFINIZIONI

Si riporta la definizione degli acronimi utilizzati nel presente documento:

- **MOGC**: acronimo di Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01 (Nota: inteso sia come sistema di gestione sia come documento che descrive tale sistema di gestione);
- **ODV**: acronimo di Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. 231/01;
- **PA**: acronimo di Pubblica Amministrazione.

5. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

5.1 Sanzioni per i lavoratori subordinati

I comportamenti tenuti dal lavoratore in violazione del presente MOGC sono da considerarsi illeciti disciplinari ai sensi del vigente Contratto Collettivo Nazionale.

Con riferimento alle sanzioni nei riguardi di detti lavoratori, queste vengono irrogate nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300. In particolare, in applicazione delle "Norme comportamentali e disciplinari" contenute nel vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, si prevede che:

- 1) Incorre nei provvedimenti di:
 - 1) rimprovero inflitto verbalmente per le mancanze più lievi (che non necessita di contestazione);
 - 2) rimprovero inflitto per iscritto;
 - 3) multa in misura non eccedente l'importo di mezza giornata di retribuzione (ossia 4 ore di retribuzione oraria);
 - 4) sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di giorni dieci;
 - 5) licenziamento disciplinare per giustificato motivo soggettivo (con preavviso);
 - 6) licenziamento disciplinare per giusta causa (senza preavviso).

Il lavoratore che violi le procedure interne previste dal presente MOGC (ad es. che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'OdV delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.) o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del MOGC stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la commissione di "atti che possono arrecare pregiudizio all'economia, all'ordine e all'immagine dell'Azienda".

Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dall'OdV e dal Direttore Generale.

5.2 Misure nei confronti dei vertici dell'Ente

Quali figure indicate come vertici aziendali, si devono intendere tutte le figure che, sia nel Piano della Governance che nel Piano Organizzativo, vengono designate come detentrici di ruoli di direzione o sono dotate di poteri tali da indirizzare l'attività aziendale.

In caso di violazione del MOGC da parte dei vertici dell'Ente, l'OdV informerà tempestivamente l'Amministratore Unico.

La commissione di uno dei reati previsti dal D.lgs.231/01 comporterà l'immediata convocazione dell'Amministratore Unico, per provvedervi il più celermente possibile e, in caso sia stata pronunciata sentenza di condanna per uno dei reati descritti nel Decreto, per provvedere sull'eventuale sanzione e/o provvedimento più opportuno. I provvedimenti previsti per i soggetti in posizione apicale che commettano uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01 potranno decretare, durante gli accertamenti, la sospensione dell'apicale stesso e, a seguito di condanna, la risoluzione contrattuale. Le delibere inerenti le misure adottate nei confronti dei vertici dell'Ente dovranno raggiungere un quorum costitutivo di almeno la metà degli aventi diritto e un quorum deliberativo di almeno $\frac{2}{3}$.

Lo stesso procedimento è previsto nei confronti dell'Organismo di Vigilanza e della Società di Revisione e del Sindaco.

5.3 Misure nei confronti di collaboratori esterni

Per collaboratori si intendono coloro i quali, in virtù di specifici mandati o procure, rappresentano l'Azienda verso i Terzi. Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori esterni in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente MOGC potrà determinare, grazie all'attivazione di opportune clausole, la risoluzione del rapporto contrattuale. L'Amministratore Unico, con la collaborazione dell'OdV, è responsabile dell'elaborazione, aggiornamento e inserimento nelle lettere di incarico o negli accordi di partnership di tali specifiche clausole contrattuali che prevedranno anche l'eventuale richiesta di risarcimento di danni derivanti all'Azienda dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

5.4 Misure nei confronti di soggetti segnalati e segnalanti secondo il Whistleblowing

Al fine di poter efficacemente attuare un sistema di WB la Procedura specifica (ALL1) indica chiaramente quelle che potrebbero essere le specifiche sanzioni disciplinari non solo per il segnalato in caso di conferma dei fatti segnalati, ma anche per tutti coloro agiscono in violazione delle Procedure stesse.

In particolare, le sanzioni potranno essere previste:

- Nel caso in cui il segnalato sia ritenuto responsabile a seguito dell'attività di indagine svolta dall'organo destinatario della segnalazione;
- In caso di comportamenti abusivi del segnalante;
- In caso di comportamenti ritorsivi o discriminatori da parte dei lavoratori - dirigenti e subordinati - nei confronti del segnalante;
- Nel caso in cui l'organismo preposto a ricevere la segnalazione non verifichi quanto riportato dal segnalante;
- In caso di violazione degli obblighi di riservatezza associati alla gestione delle segnalazioni.

Le sanzioni verranno applicate sulla base dello Statuto dei Lavoratori (legge n. 300/1970) e dei singoli Contratti Collettivi Nazionali, differenziando, quindi, tra soggetti dirigenti e dipendenti.

In particolare la Legge 176/17 inserisce all'art.6 del D.Lgs 231/01 disposizioni in materia lavoristica: si prevede che il segnalante e l'organizzazione sindacale di riferimento possono denunciare all'Ispettorato Nazionale del Lavoro le misure discriminatorie eventualmente adottate dall'ente (nuovo comma 2-ter, art. 6). Inoltre, viene prevista in via espressa la nullità delle misure ritorsive o discriminatorie, compresi il licenziamento e il mutamento di mansioni, assunte nei confronti del soggetto segnalante in una fase successiva alla denuncia (nuovo comma 2-quater, art. 6). Nel caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari o all'adozione di ulteriori misure organizzative con effetti negativi sulle condizioni di lavoro del segnalante (demansionamenti; licenziamenti; trasferimenti), il datore di lavoro ha l'onere di dimostrare che esse sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

Inoltre l'articolo 3 (comma 1) si riferisce alle denunce effettuate ai sensi della nuova disciplina e prevede che il perseguimento dell'integrità dell'ente e il contrasto delle malversazioni costituiscono giusta causa per rivelare notizie coperte dall'obbligo del segreto d'ufficio (art. 326 c.p.), professionale (art. 622 c.p.), scientifico e industriale (art. 623 c.p.) e riconducibili all'obbligo di fedeltà dei lavoratori (art. 2.105 c.c.). In questi casi, quindi, se mediante la segnalazione viene rivelato il segreto – oggetto di obbligo di legge – la sanzione penale non si applica, poiché l'interesse all'emersione degli illeciti viene considerato prevalente rispetto a quello di tutela della segretezza.

La giusta causa sopra richiamata non opera, invece, se il soggetto tenuto al segreto professionale è venuto a conoscenza della notizia nell'ambito del rapporto di consulenza o assistenza con l'impresa o la persona fisica interessata (comma 2). In tale ipotesi l'eventuale rivelazione del segreto configura il reato. La norma è applicabile con riferimento non soltanto al soggetto segnalante, ma anche al destinatario della segnalazione che, se ha un rapporto di consulenza o di assistenza con l'ente, potrà opporre il segreto professionale sulle indagini e le valutazioni che siano state effettuate sui fatti denunciati.