



ASSOLOMBARDA SERVIZI
SOCIETÀ BENEFIT

Assolombarda Servizi S.p.A. Società Benefit

**Modello di organizzazione,
gestione e controllo
ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231**

Revisione giugno 2024

INDICE

PARTE GENERALE	4
PREMESSA	5
DEFINIZIONI	5
Il decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231	6
1.1 Caratteristiche e natura della responsabilità degli Enti	6
1.2 Fattispecie di reato individuate dal Decreto	6
1.3 Criteri di imputazione della responsabilità all'Ente	7
1.4 Le sanzioni applicabili all'Ente	8
1.5 L'esenzione dalla responsabilità: il Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001	10
1.6 I reati commessi all'estero	11
1.7 Le linee guida di Confindustria	11
2. La SOCIETA'	11
2.1 Attività e struttura organizzativa di ASSOLOMBARDA SERVIZI	11
2.2 Sistema di Governance di Assolombarda Servizi	13
2.3 Sistema di deleghe e procure adottato dalla Società	13
3. Adozione del Modello da parte di ASSOLOMBARDA SERVIZI	14
3.1 Finalità del Modello	14
3.2 Metodologia di predisposizione del Modello della Società	14
3.3 Struttura del Modello: parte generale e parte speciale	15
3.4 I Destinatari del Modello	15
3.5 Approvazione, modifiche e aggiornamento del Modello	16
4. L'Organismo di Vigilanza	17
4.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza. Composizione, nomina, revoca, cause di ineleggibilità e decadenza	17
4.2 Funzioni e Poteri	18
4.3 Attività di reporting	20
4.4 Obblighi di informazione, flussi informativi all'Organismo di Vigilanza	20
4.5 Il D. Lgs. 24/2023 e i canali di segnalazione "whistleblowing"	21
5. sistema disciplinare e misure in caso di mancata osservanza del Modello	23
5.1 Principi generali	23
5.2 Sanzioni per i lavoratori dipendenti	24
5.3 Misure nei confronti di amministratori, sindaci e revisori	24
5.4 Misure nei confronti dei dirigenti	25
5.5 Misure nei confronti di collaboratori esterni e consulenti	25
6. diffusione del Modello e formazione	26
6.1 Diffusione del contenuto del Modello	26
6.2 Formazione del personale	26
6.3 Informativa ai collaboratori esterni e ai partner commerciali	26
1.1. Le aree a rischio di commissione dei reati presupposto	28
1.2. Funzione della Parte Speciale	28
1.3. I principi generali di comportamento	28
1.4. I principi di controllo specifici	29
1.5. Il sistema delle procedure	29
1.6. Le attività di audit	29
A) REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	31
1 Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto)	31
2 Definizione di Pubblica Amministrazione, di pubblici ufficiali e di soggetti incaricati di un pubblico servizio	32
2.1 Pubblica Amministrazione	32
2.2 Pubblici ufficiali e incaricati di un pubblico servizio	32
3 Aree a rischio reato	33
4 Regole di comportamento	33
4.1 Principi generali	33
4.2 Principi procedurali specifici	35
5 Compiti dell'Organismo di Vigilanza	40
B) REATI SOCIETARI	41
1 Reati societari (art. 25-ter del Decreto)	41
2 Aree a rischio reato	41
3 Regole di comportamento	41
3.1 Principi generali	41
3.2 Principi procedurali specifici	43
4 Compiti dell'Organismo di Vigilanza	44
C) CORRUZIONE TRA PRIVATI	45
1 Reato di corruzione tra privati (art. 25-ter del Decreto)	45
2 Aree a rischio reato	46
3 Regole di comportamento e protocolli specifici	46
4 Compiti dell'Organismo di Vigilanza	49
D) DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI; VIOLAZIONI DEL DIRITTO D'AUTORE	50

1	Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis del Decreto)	50
2	Aree a rischio	50
3	Regole di comportamento e protocolli specifici	51
4	Violazione Del Diritto D'autore (art. 25 novies del Decreto)	52
5	Compiti dell'Organismo di Vigilanza	53
E) DELITTI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA, REATO DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA E I REATI TRANSAZIONALI		
1	I reati presupposto sui quali si fonda la responsabilità dell'Ente	54
1.1	Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter del Decreto) e transnazionali (Legge 16 Marzo 2006, n. 146)	54
1.2	Delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria	55
2	Aree a rischio reato	55
3	Regole di comportamento e protocolli specifici	55
4	Compiti dell'Organismo di Vigilanza	57
F) REATI DI RICICLAGGIO		
1	Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio (art. 25-octies del Decreto)	58
1.1	Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio (art. 25-octies del decreto)	58
2	Aree a rischio reato	58
3	Regole di comportamento	58
3.1	Principi generali	58
3.2	Principi procedurali specifici	59
4	Compiti dell'Organismo di Vigilanza e flussi informativi	60
G) REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO		
1	Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies del Decreto)	61
2	Aree a rischio reato	61
3	Regole di comportamento	61
3.1	Principi generali	61
3.2	Principi procedurali specifici	62
4	Compiti dell'Organismo di Vigilanza	64
H) IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO E' IRREGOLARE		
1	Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies del Decreto)	65
2	Aree a rischio reato	65
3	Regole di comportamento	65
4	Compiti dell'Organismo di Vigilanza	66
I) REATI TRIBUTARI		
1	Reati tributari	67
2	Aree a rischio reato	67
3	Regole di comportamento	68
3.1	Principi generali	68
3.2	Principi procedurali specifici	69
4	Compiti dell'Organismo di Vigilanza	70
L. DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI		
1.	Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25 ocites.1 del Decreto)	72
2.	Aree a rischio reato	72
3.	Regole di comportamento	73
3.1	Principi procedurali specifici	73
4	Compiti dell'Organismo di Vigilanza	Errore. Il segnalibro non è definito.

PARTE GENERALE

PREMESSA

Il presente documento, corredato del/i suo/i allegato/i, rappresenta il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (d'ora in avanti "D. Lgs. 231/2001" o "Decreto") dalla società Assolombarda Servizi S.p.A. Società Benefit (d'ora innanzi anche la "Assolombarda Servizi" o la "Società" o ancora "ASV") e approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società stessa.

Assolombarda Servizi ha riassunto le risultanze dell'attività di valutazione del proprio sistema di controllo interno e gli eventuali correttivi ad esso apportati nel presente Modello di organizzazione, gestione e controllo, alla luce dei principi indicati dal D. Lgs. n. 231 del 2001 e dalle Linee Guida emanate in materia da Confindustria.

DEFINIZIONI

- **Attività Sensibili:** sono le attività/processi di ASV nel cui ambito sussiste il rischio potenziale di commissione di reati di cui al Decreto;
- **Attività Strumentali:** sono le attività/processi di ASV che risultano potenzialmente strumentali alla commissione dei reati di cui al Decreto;
- **Consulenti:** sono i soggetti che, in ragione delle competenze professionali in loro possesso, prestano la propria opera intellettuale in favore o per conto di ASV;
- **D.Lgs. 231/2001 o Decreto:** il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche e integrazioni;
- **D. Lgs. 24/2023:** il Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24, recante "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali";
- **Destinatari:** sono tutti i soggetti che in forza dei rapporti intrattenuti con la Società sono di volta in volta tenuti all'osservanza del Modello, inclusi: gli amministratori e tutti coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione e controllo sulla stessa o sue unità operative o funzionali, i dipendenti, i collaboratori, i consulenti e quei soggetti che agiscono nell'interesse della Società in quanto legati alla stessa da rapporti giuridici contrattuali o da accordi di altra natura, quali, ad esempio, partners o terze parti per la realizzazione o l'acquisizione di un progetto;
- **Dipendenti:** sono i soggetti legati a ASV da un contratto di lavoro subordinato ovvero i soggetti legati da rapporti di lavoro con altri enti distaccati presso ASV stessa;
- **DVR:** Documento di Valutazione dei Rischi ai sensi del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81;
- **Guida Confindustria:** la Guida operativa Confindustria per gli enti privati - Nuova disciplina "whistleblowing" - ottobre 2023.
- **Incaricato di un pubblico servizio:** colui che "a qualunque titolo presta un pubblico servizio", intendendosi con pubblico servizio un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di questa (art. 358 c.p.);
- **Linee Guida Confindustria:** documento di Confindustria, approvato il 7 marzo 2002, aggiornato il 31 marzo 2008, nel marzo 2014 e, da ultimo, nel giugno 2021 per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui al Decreto;
- **Linee Guida ANAC:** le Linee Guida approvate dall'Autorità Nazionale Anti Corruzione con delibera n. 311 del 12 luglio 2023, recanti disposizioni "in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni

delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne”;

- **Modello**: Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- **Organi**: sono gli Organi generali della Società, quali il Consiglio di Amministrazione, l'Assemblea dei Soci, l'Amministratore Delegato, il Collegio Sindacale ecc.;
- **Organismo di Vigilanza o O.d.V.**: Organismo previsto dall'art. 6 del Decreto, preposto alla verifica sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;
- **P.A.**: la Pubblica Amministrazione, il Pubblico Ufficiale o l'Incaricato di pubblico servizio;
- **Partner o Collaboratori esterni**: sono le controparti contrattuali di ASV, persone fisiche o giuridiche, con cui la Società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata;
- **Presente documento**: Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Società;
- **Pubblico Ufficiale**: colui che “*esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa*” (art. 357 c.p.);
- **Reati o Reati presupposto**: sono le fattispecie di reato alle quali si applica la disciplina prevista dal D.Lgs. 231/2001, anche a seguito di sue successive modifiche o integrazioni;
- **Soggetti Apicali**: persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo della Società;
- **Soggetti Subordinati**: persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto precedente.

IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231

1.1 Caratteristiche e natura della responsabilità degli Enti

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito anche il “**D. Lgs. 231/2001**” o il “**Decreto**”), recante la Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Società e di altre strutture associative, anche prive di personalità giuridica (“**Enti**”), ha introdotto per la prima volta nell'ordinamento giuridico italiano una forma di responsabilità amministrativa da reato a carico degli Enti, che si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto illecito.

Si tratta di una nuova e più estesa forma di responsabilità, che colpisce l'Ente per i reati commessi, nel suo interesse o vantaggio, da soggetti ad esso funzionalmente legati (soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti alla loro direzione e vigilanza).

1.2 Fattispecie di reato individuate dal Decreto

L'Ente può essere chiamato a rispondere soltanto per i reati espressamente individuati nel Decreto (“**Reati Presupposto**”) e non è sanzionabile per altre tipologie di illecito commesso durante lo svolgimento delle proprie attività. Il Decreto indica agli artt. 24 ss. i cosiddetti “*Reati Presupposto*”, ovvero gli illeciti da cui può discendere la responsabilità dell'Ente.

Alla data di approvazione del presente documento, i Reati Presupposto rilevanti ai sensi del Decreto appartengono alle seguenti categorie:

- reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
- delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 bis);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter);
- reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 bis);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 bis.1);
- reati societari e corruzione tra privati (art. 25 ter);
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 quater);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 quater.1);
- delitti contro la personalità individuale (art. 25 quinquies);
- abuso di mercato (art. 25 sexies);
- omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 septies);
- ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25 octies);
- delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25 octies.1);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 novies);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 decies);
- reati ambientali (art. 25 undecies);
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 duodecies);
- razzismo e xenofobia (art. 25 terdecies);
- frodi in competizioni sportive (art. 25 quaterdecies);
- reati tributari (art. 25 quinquiesdecies);
- contrabbando (art. 25 sexiesdecies);
- delitti contro il patrimonio culturale (art. 25 septiesdecies);
- riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25 duodevicies);
- reati transnazionali (art. 10, L. 146/2006).

Nella consapevolezza che la comprensione delle singole fattispecie sia un presupposto essenziale per l'applicazione del Modello, i Reati Presupposto previsti dal Decreto e dalle leggi speciali ad integrazione dello stesso, sono integralmente richiamati e descritti, con le relative sanzioni, nell'**Allegato A** al presente Modello.

1.3 Criteri di imputazione della responsabilità all'Ente

Nel caso di commissione di uno dei Reati Presupposto, l'Ente è punibile solo nel caso in cui ricorrano determinate condizioni, definite come criteri di imputazione del reato. Tali criteri si distinguono in "oggettivi" e "soggettivi".

- a) Il primo criterio oggettivo che deve sussistere ai fini della punibilità dell'Ente è che il reato commesso deve esser compreso tra quelli espressamente indicati come Reati Presupposto nel Decreto.
- b) Il secondo criterio oggettivo è che il reato deve essere commesso nell'interesse o a vantaggio dell'Ente. Deve, perciò, essere stato commesso in un ambito inerente le attività specifiche della Società e quest'ultima deve averne tratto un beneficio, anche se solo in maniera potenziale. È sufficiente la sussistenza di almeno una delle due condizioni, alternative tra loro:

- l'“interesse” sussiste quando l'autore del reato ha agito con l'intento di favorire la Società, indipendentemente dalla circostanza che poi tale obiettivo sia stato realmente conseguito;
- il “vantaggio” sussiste quando la Società ha tratto, o avrebbe potuto trarre, dal Reato un risultato positivo, sia esso economico o di altra natura.

La responsabilità dell'Ente sussiste non solo quando esso ha tratto un vantaggio patrimoniale immediato dalla commissione del Reato, ma anche nell'ipotesi in cui, pur nell'assenza di tale risultato, il fatto trovi motivazione nell'interesse dell'Ente. Il miglioramento della propria posizione sul mercato o l'occultamento di una situazione di crisi finanziaria, ad esempio, sono casi che coinvolgono gli interessi dell'Ente senza apportargli però un immediato e diretto vantaggio economico.

- c) Il terzo criterio oggettivo è che il Reato Presupposto deve essere stato commesso da uno o più soggetti qualificati, ovvero da *“persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale”* o da coloro che *“esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo”* dell'Ente (soggetti cosiddetti in *“posizione apicale”*), oppure ancora da *“persone sottoposte alla direzione e alla vigilanza di uno dei Soggetti Apicali”* (cosiddetti *“subalterni”*).

Gli autori del Reato dal quale può derivare una responsabilità amministrativa a carico dell'Ente, quindi, possono essere: (i) soggetti in *“posizione apicale”*, quali, ad esempio, il legale rappresentante, l'amministratore o il direttore generale, nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'Ente e (ii) soggetti *“subalterni”*, tipicamente i lavoratori dipendenti, ma anche soggetti esterni all'Ente, ai quali sia stato affidato un incarico da svolgere sotto la direzione e la sorveglianza dei soggetti apicali.

Qualora più soggetti partecipino alla commissione del Reato (ipotesi di concorso di persone nel reato ex art. 110 c.p.), non è necessario che il soggetto *“qualificato”* ponga in essere l'azione tipica prevista dalla legge penale. È sufficiente che fornisca un contributo consapevolmente causale alla realizzazione del Reato.

Le disposizioni del Decreto escludono la responsabilità dell'Ente, nel caso in cui questo - prima della commissione del Reato Presupposto - abbia adottato ed efficacemente attuato un *“Modello di organizzazione e di gestione”* idoneo a prevenire la commissione di Reati della specie di quello che è stato realizzato.

La responsabilità dell'Ente, sotto questo profilo, è ricondotta alla *“mancata adozione ovvero al mancato rispetto di standard doverosi”* attinenti all'organizzazione e all'attività dell'Ente, difetto riconducibile alla politica d'impresa oppure a deficit strutturali e prescrittivi nell'organizzazione aziendale.

In sostanza, affinché il Reato non venga imputato ad esso in maniera soggettiva, l'Ente deve dimostrare di aver fatto tutto quanto in suo potere per prevenire nell'esercizio dell'attività di impresa la commissione di uno dei Reati previsti dal Decreto (sulle condizioni di esenzione da responsabilità previste dal Decreto si veda *infra sub* paragrafo 1.5).

1.4 Le sanzioni applicabili all'Ente

Le sanzioni previste dal Decreto a carico dell'Ente, in conseguenza della commissione o tentata commissione dei Reati Presupposto, sono di quattro tipi:

a) Sanzione pecuniaria

È sempre applicata quando il giudice ritenga l'Ente responsabile. Viene determinata attraverso un sistema basato su "quote" (in numero non inferiore a cento e non superiore a mille), ciascuna di valore tra un minimo di Euro 258,23 ed un massimo di Euro 1.549,37. La sanzione pecuniaria, pertanto, oscilla tra un minimo di Euro 25.823 ed un massimo di Euro 1.549.370 (eccetto per i reati societari le cui sanzioni pecuniarie sono raddoppiate in base a quanto previsto dalla Legge sul Risparmio 262/2005, art. 39, comma 5). Il giudice determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'Ente, nonché dell'eventuale attività svolta dallo stesso per eliminare od attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. L'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente, allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

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

- l'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del Reato, ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- è stato adottato o reso operativo un Modello organizzativo idoneo a prevenire Reati della specie di quello verificatesi.

Inoltre è prevista la riduzione della metà della sanzione pecuniaria se:

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

Il principio fondamentale che guida l'intera materia della responsabilità dell'Ente, stabilisce che dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria inflitta all'Ente risponde soltanto l'Ente, con il suo patrimonio o il fondo comune. La norma, dunque, esclude una responsabilità patrimoniale diretta dei soci o degli associati, indipendentemente dalla natura giuridica dell'Ente collettivo.

b) Sanzioni interdittive

Si tratta dell'interdizione dall'esercizio dell'attività, della sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito, del divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, dell'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi, sussidi ed eventuale revoca di quelli già concessi e del divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive sono irrogate, congiuntamente a quella pecuniaria, solo se espressamente previste per quella fattispecie di reato, e soltanto quando ricorre almeno una di queste due condizioni:

- l'Ente ha già commesso in precedenza un illecito da reato (reiterazione degli illeciti);
- l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità.

c) Confisca

Consiste nell'acquisizione da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato, anche in forma per equivalente (confiscando cioè una somma di denaro, beni o altre utilità di valore corrispondenti al prezzo o profitto del reato).

d) Pubblicazione della sentenza

Consiste nella pubblicazione della sentenza di condanna (per intero o per estratto e a spese dell'Ente) su uno o più giornali indicati dal giudice nonché mediante affissione nel Comune in cui

l'Ente ha la propria sede principale. La pubblicazione della sentenza può essere disposta dal giudice quando nei confronti dell'Ente viene applicata una sanzione interdittiva.

Il Pubblico Ministero, infine, può chiedere l'applicazione delle sanzioni interdittive anche in via cautelare, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'Ente o vi siano fondati e specifici elementi tali da far ritenere il concreto pericolo che vengano commessi illeciti dello stesso tipo di quello già commesso.

1.5 L'esenzione dalla responsabilità: il Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001

Il Decreto, nell'introdurre il sopra descritto regime di responsabilità amministrativa, prevede, tuttavia, una forma specifica di esonero dalla stessa qualora l'Ente dimostri di aver adottato tutte le misure organizzative necessarie al fine di prevenire la commissione dei Reati previsti dal Decreto da parte di soggetti che operino per suo conto.

In particolare, l'Ente va esente da responsabilità se prova:

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

Le condizioni appena elencate devono concorrere congiuntamente affinché la responsabilità dell'Ente possa essere esclusa. L'esenzione da colpa della Società dipende quindi dall'adozione ed attuazione efficace di un Modello di prevenzione dei reati e dalla istituzione di un Organismo di Vigilanza sul Modello, a cui è assegnata la responsabilità di sorvegliare la conformità della attività agli standard e alle procedure definite nel Modello.

Nonostante il Modello funga da causa di non punibilità sia che il Reato Presupposto sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale, sia che sia stato commesso da un soggetto in posizione subordinata, il Decreto è molto più rigido e severo nel caso in cui il reato sia stato commesso da un Soggetto Apicale, poiché, in tal caso, opera un'inversione dell'onere della prova ed è l'Ente che deve dimostrare che il reato è stato commesso dal proprio funzionario in posizione apicale eludendo fraudolentemente il Modello. Il Decreto richiede una prova di estraneità più forte in quanto l'Ente deve provare una sorta di "frode interna" da parte di Soggetti Apicali.

Nell'ipotesi di reati commessi da soggetti in posizione subordinata, invece, l'Ente può essere chiamato a rispondere solo qualora si accerti che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza sullo stesso gravanti. Si tratta, in questo caso, di una vera e propria colpa in organizzazione: la Società ha acconsentito indirettamente alla commissione del reato, non presidiando le attività e i soggetti a rischio di commissione di un Reato Presupposto.

Dotarsi di un Modello ai sensi del Decreto non è obbligatorio ai sensi di legge, anche se, in base ai criteri di imputazione del Reato all'Ente, il Modello è l'unico strumento che, se efficacemente attuato, può eventualmente evitare un coinvolgimento dell'Ente nella commissione dei Reati previsti dal

Decreto. Ne consegue, pertanto, che l'adozione di un Modello efficace ed efficiente è nell'interesse della Società.

L'art. 6 del Decreto, infine, al secondo comma indica il contenuto del Modello, che deve presentare le seguenti caratteristiche:

- individuare le attività dell'Ente nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi i reati di cui al Decreto;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- uno o più canali che consentano di presentare segnalazioni di condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto;
- introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

1.6 I reati commessi all'estero

La responsabilità prevista dal Decreto si configura anche in relazione ai Reati commessi all'estero dall'Ente, a condizione che:

- il Reato sia stato commesso da un soggetto funzionalmente legato all'Ente, sia esso Soggetto Apicale o Soggetto Subordinato;
- l'Ente abbia la propria sede principale in Italia;
- sussistano le condizioni generali di procedibilità previste dagli articoli 7, 8, 9 e 10 C.P. per poter perseguire in Italia un reato commesso all'estero (qualora la legge preveda che la persona fisica colpevole sia punita a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'Ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'Ente stesso);
- non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il Reato.

1.7 Le linee guida di Confindustria

Il Decreto (art. 6, comma 3) prevede che i modelli di organizzazione gestione e controllo possano essere adottati dagli Enti sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni di categoria e comunicati al Ministero della Giustizia.

La prima associazione di categoria a redigere un documento di indirizzo per la costruzione dei modelli è stata Confindustria che, nel marzo del 2002, ha emanato le proprie "Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001" (successivamente modificate e aggiornate, dapprima nel maggio 2004, poi nel marzo 2008, successivamente nel marzo 2014 e, da ultimo, nel giugno 2021).

Le linee guida di Confindustria hanno rappresentato un riferimento per la Società nella stesura del presente Modello Organizzativo.

2. LA SOCIETA'

2.1. Attività e struttura organizzativa di ASSOLOMBARDA SERVIZI

Assolombarda Servizi è una Società per azioni avente sede legale in Milano, Via Chiaravalle 8.

La Società è controllata al 100% dall'Associazione Industriale Lombarda dei territori di Milano, Lodi, Monza e Brianza, Pavia ("Assolombarda" o "AIL") che esercita la direzione e il coordinamento ex art. 2497 c.c.

Assolombarda Servizi opera in tre sedi: la sede legale sita in Milano, Via Chiaravalle 8, una sede secondaria, sita in Monza, Via Damiano Chiesa 3 e un'altra sede secondaria sita in Lodi, via Haussmann 11/I.

Assolombarda Servizi, attraverso i propri team di servizi, ha l'obiettivo di offrire servizi personalizzati e diversificati alle aziende in sinergia con Assolombarda.

A tal proposito si ricorda, inoltre, che parte dei dipendenti di Assolombarda svolge attività in regime di distacco presso Assolombarda Servizi; in particolare, sono collocate in staff all'Amministratore Delegato di ASV le seguenti Aree di Assolombarda:

- Area Amministrazione, Sistemi Informativi e Servizi Generali;
- Area Risorse Umane;
- Area Affari Legali e Statutari.

Infine, si rappresenta che lo schema operativo della Società prevede, a seconda dei servizi offerti, il possibile coinvolgimento di terze parti quali fornitori, sub-appaltatori e *partner* per l'erogazione dei servizi.

In particolare, la mission della Società è quella di ricercare ed offrire soluzioni concrete per lo sviluppo delle imprese. A tal fine propone numerose offerte in ambito di formazione, sicurezza, gestione amministrativa, risorse umane rivolte a start up, piccole medie imprese, ma anche grandi imprese e multinazionali.

In particolare, Assolombarda Servizi opera nei seguenti settori:

- amministrazione del personale;
- sales e marketing;
- internazionalizzazione;
- credito e finanza agevolata;
- welfare;
- *compliance*;
- sicurezza e ambiente;
- centro congressi;
- fatturazione elettronica e digitalizzazione;
- formazione in house;
- contabilità per terzi;
- formazione a catalogo;
- energia;
- telefonia;
- sviluppo delle organizzazioni, dei processi e delle risorse umane;
- innovazione e industria 4.0.

La struttura organizzativa interna di Assolombarda Servizi è delineata da apposito organigramma di volta in volta aggiornato a cura dell'Area Risorse Umane.

2.2. Sistema di Governance di Assolombarda Servizi

Gli organi di *governance* sono:

- Il Consiglio di Amministrazione e il suo Presidente;
- L'Amministratore Delegato;
- L'Assemblea;
- Il Collegio Sindacale.

La Società ha affidato il controllo contabile ad una società di revisione esterna.

2.3. Sistema di deleghe e procure adottato dalla Società

Il sistema di attribuzione delle deleghe e delle procure è parte integrante del sistema di controllo interno e intende costituire, nell'ottica del Modello, un efficace presidio alla prevenzione dei reati richiamati dal Decreto.

Il sistema delle deleghe e delle procure deve costituire:

- uno strumento di gestione per il compimento degli atti aventi rilevanza esterna o interna necessari al perseguimento degli obiettivi aziendali che sia congruo con le responsabilità gestionali assegnate a ciascun soggetto;
- un fattore di prevenzione dell'abuso dei poteri funzionali attribuiti, attraverso la definizione di limiti economici per ciascun atto o serie di atti;
- un elemento incontrovertibile di riconducibilità degli atti aziendali, aventi rilevanza esterna o interna, alle persone fisiche che li hanno adottati. Da ciò dipende l'utilità del sistema sia nella prevenzione della commissione di reati che nella identificazione successiva dei soggetti che hanno adottato atti, direttamente o indirettamente connessi alla consumazione del reato.

In tale contesto, Assolombarda Servizi ha deciso di predisporre un sistema di deleghe coerente con le responsabilità organizzative assegnate, con la previsione di una puntuale indicazione di soglie quantitative di spesa e di un sistema di firme disgiunte o abbinate collegate al superamento delle soglie previste.

Le aree interessate verificheranno periodicamente il sistema delle procure in vigore, anche attraverso l'esame della documentazione attestante l'attività concretamente posta in essere dai soggetti che operano per conto della Società, suggerendo le necessarie modifiche nel caso in cui le funzioni di gestione e/o qualifica non corrispondano ai poteri di rappresentanza conferiti.

3. ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DI ASSOLOMBARDA SERVIZI

3.1. Finalità del Modello

Con l'adozione del proprio Codice Etico e del presente Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi dell'art. 6 del Decreto, la Società intende adempiere alle prescrizioni del Decreto per migliorare e rendere quanto più efficienti possibile i propri sistemi di controllo interno e di Corporate Governance già esistenti.

Obiettivo principale del Modello è quello di creare un sistema organico e strutturato di principi comportamentali e procedure di controllo, atto a prevenire, ove possibile e concretamente fattibile, la commissione dei reati previsti dal Decreto. Il Modello costituisce una componente fondamentale del sistema di governo della Società e andrà a implementare il processo di diffusione di una cultura di gestione improntata alla correttezza, alla trasparenza e alla legalità.

Il Modello si propone inoltre le seguenti finalità:

- vietare comportamenti che possano integrare le fattispecie illecite previste dal Decreto;
- fornire un'adeguata informazione a coloro che agiscono su mandato della Società, o sono legati alla stessa da rapporti rilevanti ai fini del Decreto, sulle attività che comportano il rischio di commissione di reati;
- diffondere la consapevolezza che, dalla violazione del Decreto, delle prescrizioni contenute nel Modello e dei principi del Codice Etico, possa derivare l'applicazione di sanzioni oltre che a carico dei singoli anche a carico della Società;
- diffondere una cultura di gestione che sia basata sulla legalità, in quanto la Società condanna ogni comportamento non conforme alla legge o alle disposizioni interne, e in particolare alle disposizioni contenute nel proprio Modello e Codice Etico;
- diffondere una cultura del controllo e di risk management;
- attuare un'efficace ed efficiente organizzazione dell'attività, ponendo l'accento sulla formazione delle decisioni e sulla loro trasparenza e tracciabilità documentale, sulla responsabilizzazione delle risorse dedicate all'assunzione di tali decisioni e della relativa attuazione, sulla previsione di controlli, preventivi e successivi, nonché sulla corretta gestione dell'informazione interna ed esterna;
- attuare tutte le misure necessarie per ridurre il più possibile il rischio di commissione di reati, valorizzando i presidi in essere atti a scongiurare condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto.

3.2. Metodologia di predisposizione del Modello della Società

Il Modello di Assolombarda Servizi, ispirato alle Linee Guida di Confindustria, è stato elaborato tenendo conto dell'attività concretamente svolta dalla Società, della sua struttura, nonché della natura e delle dimensioni della sua organizzazione.

Resta inteso che il Modello verrà sottoposto agli aggiornamenti che si renderanno necessari, in base alla futura evoluzione della normativa, della struttura organizzativa della Società e del contesto in cui la stessa si troverà ad operare.

Assolombarda Servizi ha proceduto ad un'analisi preliminare del proprio contesto e, successivamente, ad un'analisi delle aree di attività che presentano profili potenziali di rischio, in relazione alla commissione dei Reati Presupposto indicati dal Decreto. In particolar modo, sono stati analizzati: la storia della Società, il contesto societario, il settore di appartenenza, l'assetto organizzativo, il sistema di governance esistente, il sistema delle procure e delle deleghe, i principali

rapporti giuridici esistenti con soggetti terzi, la realtà operativa, le prassi e le procedure formalizzate e diffuse all'interno della Società a presidio delle Attività Sensibili.

Ai fini della preparazione del presente documento, coerentemente con le disposizioni del Decreto, con le Linee Guida e con le indicazioni desumibili a oggi dalla giurisprudenza, la Società ha proceduto dunque:

- all'identificazione, mediante interviste al management, dei processi, sotto-processi o attività in cui è possibile che siano commessi i Reati Presupposto indicati nel Decreto;
- all'autovalutazione dei rischi (c.d. *risk self-assessment*) di commissione di Reati e del sistema di controllo interno idoneo a prevenire comportamenti illeciti;
- all'identificazione dei presidi di controllo - già esistenti o da implementare nelle procedure operative e prassi aziendali - necessari per la prevenzione o per la mitigazione del rischio di commissione dei Reati Presupposto;
- all'analisi del proprio sistema di poteri e di attribuzione delle responsabilità.

3.3. Struttura del Modello: parte generale e parte speciale

Il presente Modello è costituito da una "Parte Generale" e da una "Parte Speciale" predisposta per le diverse tipologie di reato contemplate nel Decreto e ritenute, all'esito dell'attività di *self-risk assessment*, astrattamente ipotizzabili in capo alla Società.

Si rileva, inoltre, che l'introduzione di alcuni reati nel presente Modello ha carattere meramente prudenziale in quanto, pur non sussistendo elementi specifici da cui dedurre l'esistenza di attuali rischi, si tratta di reati sui quali la Società intende comunque mantenere un alto livello di attenzione.

La Parte Speciale si compone di diverse sezioni relative alle seguenti categorie di reati raggruppate come segue:

Sezione A: Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;

Sezione B: Reati societari;

Sezione C: Reato di corruzione tra privati;

Sezione D: Delitti informatici e violazioni del diritto d'autore;

Sezione E: Delitti di criminalità organizzata, transnazionali e di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'A.G.;

Sezione F: Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio;

Sezione G: Reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro. è irregolare;

Sezione H: Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno;

Sezione I: Reati tributari;

Sezione L: Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti.

3.4. I Destinatari del Modello

Le disposizioni del Modello sono vincolanti per:

- gli amministratori della Società e tutti coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione, controllo, nonché funzioni di carattere disciplinare,

- consultivo e propositivo all'interno della Società o in una sua unità organizzativa autonoma, inclusi i membri degli organi della Società;
- i dipendenti della Società, per tali intendendosi tutti coloro che sono legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, anche se distaccati per lo svolgimento della loro attività;
 - tutti quei soggetti che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato e per i collaboratori sottoposti alla direzione o vigilanza del management della Società;
 - coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato o per conto della stessa, quali legali, consulenti, ecc.;
 - quei soggetti che agiscono nell'interesse della Società in quanto legati alla stessa da rapporti giuridici contrattuali o da accordi di altra natura, quali, ad esempio, partner o terze parti per la realizzazione o l'acquisizione di un progetto (di seguito, collettivamente, i "Destinatari").

Eventuali dubbi sull'applicabilità o sulle modalità di applicazione del Modello ad un soggetto o ad una classe di soggetti terzi, possono essere risolti dall'Organismo di Vigilanza interpellato dal Direttore dell'Area interessata.

3.5. Approvazione, modifiche e aggiornamento del Modello

Il Modello, in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 1 lett. a) del Decreto, è un "atto di emanazione dell'organo dirigente". Per questa ragione è demandato al Consiglio di Amministrazione di Assolombarda Servizi di provvedere, mediante apposita delibera, all'adozione del Modello ai sensi del Decreto, in funzione dei profili di rischio configurabili nelle attività svolte dalla Società.

Il Consiglio di Amministrazione, inoltre, è responsabile dell'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento, anche in conseguenza di eventuali mutamenti degli assetti organizzativi o dei processi operativi, di significative violazioni del Modello stesso o di modifiche legislative.

A tal fine, è attribuito all'Organismo di Vigilanza il compito di formulare al Consiglio di Amministrazione proposte di aggiornamento e adeguamento del Modello e delle procedure o dei protocolli – che ne costituiscono parte integrante.

È rimessa, invece, alla responsabilità della Società l'applicazione del Modello in relazione all'attività dalla stessa in concreto posta in essere.

Per le modifiche e gli aggiornamenti al Modello, la Società si avvale di tutte le funzioni aziendali e, ove ritenuto necessario, di consulenti esterni.

4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1. Identificazione dell'Organismo di Vigilanza. Composizione, nomina, revoca, cause di ineleggibilità e decadenza

L'art. 6 del Decreto prevede che l'Ente possa essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati presupposto se l'organo amministrativo ha, fra l'altro, "affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento ad un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo".

L'affidamento di detti compiti all'OdV e, ovviamente, il corretto ed efficace svolgimento degli stessi, sono presupposti indispensabili per l'esonero dell'Ente dalla responsabilità, sia che il reato sia stato commesso dai Soggetti Apicali, sia che sia stato commesso dai Soggetti Subordinati.

In attuazione di quanto previsto dal Decreto, la Società ha istituito un Organismo di Vigilanza ("**Organismo di Vigilanza**" o "**OdV**") idoneo ad assicurare il rispetto dei seguenti requisiti:

- autonomia - l'OdV deve avere autonomia decisionale, qualificabile come imprescindibile libertà di autodeterminazione e d'azione, con totale esercizio della discrezionalità tecnica nell'espletamento delle proprie funzioni;
- indipendenza rispetto alla Società - deve essere scevro da condizionamenti dipendenti da legami di sudditanza rispetto al vertice di controllo e deve essere organo terzo, collocato in posizione di indipendenza anche gerarchica, capace di adottare provvedimenti ed iniziative autonome;
- professionalità - deve essere professionalmente capace ed affidabile. Deve disporre, come organo, delle cognizioni tecniche e delle professionalità necessarie al fine di espletare al meglio le funzioni affidategli;
- continuità d'azione - deve svolgere le funzioni assegnategli in via continuativa, seppure non in modo esclusivo;
- onorabilità ed assenza di conflitti di interesse - non può essere nominato OdV e, se del caso, decade dalla carica, il soggetto che sia interdetto, inabilitato o fallito o che sia comunque stato condannato per uno dei reati previsti dal Decreto o, comunque, ad una delle pene che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità di esercitare uffici direttivi.

Il Consiglio di Amministrazione della Società provvede, mediante delibera, alla nomina ed alla revoca dell'OdV.

Costituiscono cause di ineleggibilità a o decadenza dell'Organismo di Vigilanza:

- la condizione di essere stato sottoposto a misure di prevenzione disposte dall'Autorità Giudiziaria ai sensi della legge 27 dicembre 1956 n. 1423 (legge sulle misure di prevenzione nei confronti delle persone pericolose per la sicurezza e per la pubblica moralità) o della legge 31 maggio 1965 n. 575 (disposizioni contro la mafia);
- la condizione di essere indagato o di essere stato condannato, anche con sentenza non ancora definitiva o emessa ex artt. 444 e ss. c.p.p. (patteggiamento) o anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione (i) per uno o più illeciti tra

quelli tassativamente previsti dal Decreto, ovvero (ii) alla reclusione per un tempo non inferiore a due anni per un qualunque delitto non colposo.

- la condizione di essere interdetto, inabilitato, fallito o essere stato condannato, anche con sentenza non definitiva, ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, da uffici pubblici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi.

Il verificarsi anche di una sola delle suddette condizioni comporta l'ineleggibilità alla carica di OdV e, in caso di elezione, la decadenza automatica da detta carica, senza necessità di una delibera di revoca da parte del Consiglio di Amministrazione, che provvederà alla sostituzione.

L'OdV cessa il proprio ruolo per rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte o revoca. L'eventuale termine del rapporto lavorativo tra l'Organismo di Vigilanza e la Società comporta automaticamente la revoca dall'incarico.

L'OdV può essere revocato per giusta causa. A titolo esemplificativo e non esaustivo, ricorre una giusta causa in caso di:

- accertamento di un grave inadempimento da parte dell'Organismo di Vigilanza nello svolgimento dei propri compiti;
- omessa comunicazione di un conflitto di interessi che impedisca il mantenimento del ruolo di Organismo;
- sopravvenienza di cause di ineleggibilità o decadenza;
- violazione degli obblighi di riservatezza in ordine alle notizie e alle informazioni acquisite nell'esercizio delle funzioni proprie dell'Organismo di Vigilanza;
- avvio di un procedimento disciplinare per fatti da cui possa derivare la sanzione del licenziamento, nel caso di sussistenza di un rapporto di lavoro subordinato con la Società.

La revoca è deliberata dal Consiglio di Amministrazione, con immediata segnalazione al Collegio Sindacale.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte o revoca dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione prenderà le decisioni del caso.

Fermo restando quanto sopra indicato, la disciplina del funzionamento dell'Organismo di Vigilanza è rimessa all'Organismo stesso che, una volta nominato, è chiamato ad adottare un proprio Regolamento interno.

4.2. Funzioni e Poteri

Ferma restando la responsabilità del Consiglio di Amministrazione in merito all'adozione, implementazione e aggiornamento del Modello, all'Organismo di Vigilanza della Società è affidato il compito di vigilare:

- sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei Destinatari;
- sulla reale efficacia ed effettiva capacità del Modello di prevenire la commissione dei Reati Presupposto;
- sull'adeguatezza del Modello, segnalando l'opportunità di aggiornamento dello stesso laddove riscontri esigenze di adeguamento in relazione a mutate condizioni aziendali e/o all'introduzione di modifiche nella normativa di riferimento.

Sul piano operativo è affidato all'OdV il compito di:

- attivare le necessarie procedure di controllo, tenendo presente che la responsabilità primaria sul controllo delle attività, anche per quelle relative alle aree di attività a rischio,

resta comunque demandata al management operativo della Società e forma parte integrante del processo aziendale, il che conferma l'importanza di un processo formativo del personale;

- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle attività a rischio come definite nelle singole Parti Speciali del Modello;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere obbligatoriamente trasmesse allo stesso OdV, o tenute a sua disposizione;
- effettuare incontri periodici con le funzioni responsabili dei processi a rischio per il migliore monitoraggio delle attività nelle aree a rischio reato. A tal fine, l'OdV viene tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle attività nelle suddette aree a rischio e ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante. All'OdV devono essere inoltre segnalate da parte del management eventuali situazioni dell'attività aziendale che possono esporre l'azienda al rischio di commissione di un reato;
- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e per la predisposizione della documentazione organizzativa interna necessaria al fine del funzionamento del Modello stesso;
- esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi di controllo o da terzi, valutandone l'attendibilità ed effettuando tutti gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni;
- condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello delle quali sia venuto a conoscenza;
- comunicare eventuali violazioni del Modello agli organi competenti della Società in base al sistema disciplinare per l'adozione di provvedimenti sanzionatori;
- coordinarsi con i responsabili delle altre funzioni aziendali per i diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello;
- mantenere un collegamento costante con gli organi di controllo della Società e con gli altri consulenti coinvolti nelle attività di attuazione del Modello.

Le attività poste in essere dall'OdV in esecuzione delle proprie funzioni non possono essere sindacate da alcun organismo o struttura aziendale, fermo restando che il Consiglio di Amministrazione vigila sull'adeguatezza del suo intervento, poiché ad esso compete la responsabilità ultima del funzionamento e dell'efficacia del Modello ed il potere di adottarlo e di darvi attuazione.

L'OdV, come sopra indicato, deve avere libero accesso a tutta la documentazione in possesso della Società – senza necessità di alcun consenso preventivo – onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei propri compiti.

L'OdV è tenuto al segreto in ordine alle notizie ed alle informazioni acquisite nell'esercizio delle funzioni svolte e deve astenersi dal ricercare e dall'utilizzare le suddette informazioni per motivi diversi dall'espletamento dell'incarico.

L'OdV della Società è dotato di appropriata autonomia di spesa, attraverso la previsione di un budget annuale da utilizzare per lo svolgimento delle proprie attività e il ricorso a consulenti esterni nei casi in cui ciò si renda necessario. Le eventuali spese straordinarie saranno sottoposte all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza della Società si dota di un proprio Regolamento interno, che ne disciplina l'attività.

4.3. Attività di reporting

L'Organismo di Vigilanza si relaziona costantemente con gli organi della Società e, in particolare, con il Consiglio di Amministrazione e l'Amministratore Delegato; viene inoltre garantita una comunicazione periodica verso il Collegio Sindacale.

L'Organismo di Vigilanza riferisce al Consiglio di Amministrazione:

- all'occorrenza, in merito alla formulazione delle proposte per gli eventuali aggiornamenti ed adeguamenti del Modello;
- immediatamente, in merito alle violazioni accertate del Modello, nei casi in cui tali violazioni possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società, affinché vengano presi opportuni provvedimenti;
- periodicamente, con una relazione informativa, su base almeno annuale, avente ad oggetto:
 - le attività di verifica e controllo compiute e l'esito delle stesse;
 - una sintesi delle segnalazioni ricevute e delle azioni eventualmente intraprese a seguito delle stesse;
 - eventuali criticità emerse in termini di comportamenti o eventi che possono avere un effetto sull'adeguatezza o sull'efficacia del Modello e gli opportuni interventi correttivi o migliorativi;
 - lo stato di avanzamento del proprio piano di lavoro.

L'Organismo di Vigilanza riferisce al Collegio Sindacale:

- immediatamente, in merito alle violazioni accertate del Modello, nei casi in cui tali violazioni possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società, in quanto il Collegio deve vigilare sull'adeguatezza del sistema amministrativo, organizzativo e contabile della Società e sul suo corretto funzionamento;
- periodicamente, trasmettendo copia della relazione periodica di cui sopra.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato in qualsiasi momento dai suddetti organi o potrà a propria volta presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche.

4.4. Obblighi di informazione, flussi informativi all'Organismo di Vigilanza

L'OdV deve essere costantemente informato in merito a quanto accade nella Società e in merito ad eventi che potrebbero generare responsabilità della Società stessa ai sensi del Decreto, mediante apposite segnalazioni effettuate dai singoli amministratori, dai dirigenti, dai dipendenti, dai responsabili di funzione e, più in generale, da tutti i Destinatari in merito a violazioni o possibili violazioni del Modello.

A titolo esemplificativo, tutti i Destinatari del Modello devono segnalare senza ritardo:

- le notizie relative alla commissione o alla ragionevole convinzione di commissione degli illeciti previsti dal Decreto;
- le violazioni delle regole di comportamento o procedurali contenute nel presente Modello e nel Codice Etico;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti o dai dipendenti nei confronti dei quali la magistratura procede per i reati previsti dal Decreto;
- i provvedimenti e le 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, qualora tali indagini coinvolgano la Società, suoi dipendenti, dirigenti, membri degli organi della Società o altri Destinatari/collaboratori esterni;
- le notizie relative alla effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, con evidenza di eventuali procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate;
- accessi, ispezioni, notifiche e richieste delle Autorità o delle Forze dell'Ordine;
- infortuni sul lavoro;
- modifiche nel sistema di deleghe e procure e degli organigrammi aziendali.

Si evidenzia che i Destinatari sono tenuti ad effettuare le suddette segnalazioni in conformità al D.Lgs. 24/2023 e alla "Procedura Whistleblowing" come richiamati al seguente par. 4.5, osservando le modalità ivi previste.

Si precisa, infine, che l'OdV potrà raccogliere direttamente le informazioni di cui sopra nel corso delle proprie attività di controllo periodiche, attraverso le modalità che l'OdV stesso riterrà più opportune (ad es. attraverso la predisposizione di questionari e reportistica ad hoc).

L'OdV è tenuto al segreto in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle funzioni. Tale obbligo, tuttavia, non sussiste nei confronti del Consiglio di Amministrazione.

In ogni caso, ogni informazione in possesso dell'OdV viene trattata in conformità con la legislazione vigente in materia di protezione dei dati personali.

Fermo restando il rispetto dei flussi informativi generali di cui sopra, le funzioni aziendali competenti dovranno trasmettere tempestivamente all'OdV le informazioni ritenute sensibili e significative ai sensi del D. Lgs. n. 231/01.

La disciplina dei flussi informativi di dettaglio è rimessa all'OdV nell'ambito della disciplina del proprio funzionamento interno. A tal proposito si rimanda alle "Schede Flussi informativi", suddivise per Area, in cui sono indicati (i) Processi sensibili e (ii) le informazioni da trasmettere all'OdV alle scadenze definite.

4.5. Il D. Lgs. 24/2023 e i canali di segnalazione "whistleblowing"

La Legge n. 179/2017, entrata in vigore il 29 dicembre 2017, oltre a modificare la disciplina del *whistleblowing* per il settore pubblico, ha apportato alcune modifiche al D. Lgs. 231/2001, introducendo, anche nel settore privato, l'obbligo di prevedere nei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001 appositi canali per la trasmissione delle segnalazioni di illeciti rientranti nell'ambito di applicazione del Decreto o di violazioni del Modello stesso.

La disciplina in materia di *whistleblowing* è stata ulteriormente modificata a seguito dell'introduzione

del D. Lgs. 24/2023, emanato in attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937 e riguardante *“la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”*.

In particolare, l’attuale formulazione dell’art. 6, comma 2-bis del Decreto dispone che i Modelli di organizzazione devono prevedere *“i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare, adottato ai sensi del comma 2, lettera e)”*.

In adempimento agli obblighi di cui sopra, la Società ha implementato un apposito canale interno di segnalazione, conforme al D. Lgs. 24/2023 e alle indicazioni contenute nelle Linee Guida ANAC e nella Guida Operativa di Confindustria, che consente di presentare segnalazioni di condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 o violazioni del Modello 231. La gestione del canale di segnalazione è stata affidata all’Organismo di Vigilanza in continuità con la precedente impostazione del processo.

In particolare, i segnalanti possono riportare le condotte illecite sopra menzionate attraverso i seguenti canali dedicati, precisando di volersi avvalere delle tutele previste dal D. Lgs. 24/2023:

- Piattaforma informatica dedicata che consente, altresì, la possibilità di acquisizione di segnalazioni orali effettuate attraverso sistemi di messaggistica vocale - disponibile al seguente indirizzo:
<https://areariservata.mygovernance.it/#!/WB/AssolombardaServiziBenefit>;
- colloquio diretto con l’OdV, a richiesta del segnalante.

La Società si impegna a tutelare la riservatezza dell’identità del segnalante, dei soggetti coinvolti nella segnalazione e del contenuto della segnalazione stessa, in tutte le fasi di gestione della segnalazione.

Inoltre, gli autori delle segnalazioni e gli altri soggetti ai quali la legge estende le misure di protezione del segnalante (es. facilitatori) sono salvaguardati da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, penalizzazione in ragione della segnalazione effettuata. Nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante e degli altri soggetti protetti, saranno applicabili le sanzioni previste nel sistema disciplinare (si veda il capitolo 5 “Sistema disciplinare e misure in caso di mancata osservanza del Modello”). Le medesime sanzioni potranno essere applicate in caso di accertamento con sentenza, anche non definitiva di primo grado nei confronti del segnalante, della responsabilità penale per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia, ovvero della responsabilità civile per il medesimo titolo in caso di dolo o colpa grave.

Per quanto non espressamente disciplinato nel presente paragrafo, si rinvia alla “Procedura Whistleblowing”, pubblicata sul sito internet della Società all’interno dell’apposita sezione, la quale costituisce parte integrante del presente Modello.

5. SISTEMA DISCIPLINARE E MISURE IN CASO DI MANCATA OSSERVANZA DEL MODELLO

5.1. Principi generali

Assolombarda Servizi condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dalle previsioni del Modello e del Codice Etico, anche qualora il comportamento stesso sia realizzato nell'interesse della Società ovvero con l'intenzione di arrecare ad essa un vantaggio.

La Società, infatti, ritiene che le violazioni dei principi comportamentali e delle procedure previste da Modello e dal Codice Etico ledano il rapporto di fiducia instaurato con l'ente e di conseguenza comportano azioni disciplinari, anche a prescindere dall'istaurazione di un eventuale giudizio penale nel caso in cui il predetto comportamento costituisca reato.

Inoltre, la predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello e nel Codice Etico è condizione essenziale per assicurare l'effettività del Modello stesso e per rendere efficace l'azione di vigilanza dell'OdV.

Al riguardo, infatti, l'art. 6 comma 2, lettera e) del Decreto prevede che i modelli di organizzazione e gestione devono "introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello".

Il sistema disciplinare, così come previsto dall'art. 7, comma 1, Legge 300/1970 ("Statuto dei lavoratori"), sarà affisso nella bacheca aziendale.

L'accertamento delle infrazioni può essere avviato anche su impulso dell'OdV qualora, nel corso della propria attività di controllo e vigilanza, abbia rilevato una possibile infrazione del Modello.

L'irrogazione delle sanzioni nei confronti dei dipendenti è di competenza del management aziendale in linea con le procure e i poteri conferiti.

L'accertamento delle eventuali responsabilità derivanti dalla violazione del Modello e l'attribuzione della conseguente sanzione devono essere comunque condotti nel rispetto della vigente normativa, della tutela della privacy, della dignità e della reputazione dei soggetti coinvolti.

In generale, le violazioni possono essere ricondotte ai seguenti comportamenti e classificate come segue:

- comportamenti che integrano una mancata attuazione colposa delle prescrizioni del Modello, ivi comprese direttive, procedure o istruzioni aziendali, ivi incluse specifiche indicazioni regolamentari e procedure in materia di sicurezza sul lavoro;
- comportamenti che integrano una grave trasgressione dolosa delle prescrizioni del Modello ivi incluse specifiche indicazioni regolamentari e procedure in materia di sicurezza

sul lavoro, tale da compromettere il rapporto di fiducia tra l'autore e la Società in quanto preordinata in modo univoco a commettere un reato.

Le sanzioni disciplinari previste dal presente Modello si applicano anche ai casi di violazione delle misure poste a tutela del segnalante (es. atti ritorsivi), nonché a coloro i quali dovessero effettuare segnalazioni infondate con dolo o colpa grave, nei casi di accertamento della loro responsabilità anche con sentenza di primo grado per fatti di diffamazione o calunnia.

5.2. Sanzioni per i lavoratori dipendenti

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione del Modello ledono il rapporto di fiducia con la Società in qualità di datore di lavoro e costituiscono anche una violazione degli obblighi di diligenza e fedeltà del lavoratore di cui agli artt. 2104 e 2105 c.c.

La violazione da parte dei dipendenti delle singole regole comportamentali di cui al presente Modello costituisce pertanto illecito disciplinare.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi di detti lavoratori, nel rispetto dell'art. 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei lavoratori) sono quelli previsti dal CCNL applicato e precisamente:

- Incorre nei provvedimenti di **rimprovero verbale o scritto** il lavoratore che:
 - in forma lieve violi le procedure interne previste dal presente Modello o adottate, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso;
- Incorre nel provvedimento della **sospensione dal servizio e dalla retribuzione** il lavoratore che:
 - in forma lieve o più di una volta violi le procedure interne previste dal presente Modello o adottate, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso;
- Incorre nel provvedimento del **licenziamento** il lavoratore che:
 - nel violare le procedure interne previste dal presente Modello o adottate, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, nonché compiendo atti contrari all'interesse della Società, la esponga ad una situazione di pericolo per l'integrità dei suoi beni, anche in assenza di danno, o, nei casi più gravi, determini la concreta applicazione a carico di Assolombarda Servizi di misure previste dal Decreto.

5.3. Misure nei confronti di amministratori, sindaci e revisori

I membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale sono passibili delle sanzioni previste nel presente Sistema Disciplinare per l'ipotesi di violazione delle previsioni del Modello.

In aggiunta agli Amministratori ed ai Sindaci, assume rilevanza la posizione dei soggetti che operano per la società incaricata della revisione cui Assolombarda Servizi ha conferito incarico di curare il controllo contabile. Pur costituendo soggetto esterno alla Società, il Revisore è equiparato, ai fini del presente sistema disciplinare, agli amministratori e ai sindaci.

Qualora sia accertata la commissione di una violazione rispetto a quanto previsto dal Modello da parte di un amministratore, di un sindaco o del revisore, saranno applicate nel rispetto del principio di proporzionalità della sanzione al fatto commesso, le seguenti misure disciplinari:

- il richiamo scritto;
- la diffida al puntuale rispetto delle previsioni del Modello;
- la decurtazione degli emolumenti o del corrispettivo previsto in favore del revisore fino al 50%;
- la revoca dell'incarico.

5.4. Misure nei confronti dei dirigenti

In caso di violazione, da parte dei dirigenti, delle norme di comportamento e delle procedure interne previste dal presente Modello o di adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee, in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa contrattuale e legale.

5.5. Misure nei confronti di collaboratori esterni e consulenti

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori esterni in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali ("clausole 231") inserite nelle lettere di incarico, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti a Assolombarda Servizi, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

Il tipo e l'entità di ciascuna sanzione saranno applicate in relazione:

- alla intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- al comportamento complessivo del collaboratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- alle modalità di conseguimento del risultato;
- alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione del contratto e/o del Codice Etico.

6. DIFFUSIONE DEL MODELLO E FORMAZIONE

6.1. Diffusione del contenuto del Modello

Il Modello e il Codice Etico, una volta approvati e/o modificati dal Consiglio di Amministrazione, vengono pubblicati sulla intranet aziendale e di tale pubblicazione è data notizia a tutti i dipendenti della Società, ai quali è fatto obbligo di prenderne visione e rispettarne il contenuto. Lo stesso vale per ogni dipendente neo assunto. Saranno di volta in volta definite le modalità di diffusione del Modello e del Codice Etico nei confronti degli ulteriori soggetti tenuti al rispetto dei contenuti dello stesso (fornitori, collaboratori esterni, consulenti e terzi in generale). In ogni caso, il Codice Etico e la Parte Generale del Modello, nella versione aggiornata, sono pubblicati sul sito internet aziendale.

6.2. Formazione del personale

Assolombarda Servizi, consapevole dell'importanza che gli aspetti formativi e informativi assumono in una prospettiva di prevenzione, definisce in coordinamento con l'Organismo di Vigilanza, un programma di comunicazione e formazione volto a garantire la divulgazione a tutto il personale (ivi incluso il personale distaccato) dei principali contenuti del Decreto e degli obblighi dallo stesso derivanti, nonché delle prescrizioni del Modello, dei principi del Codice Etico e dei canali interni di segnalazione "*whistleblowing*".

Le attività di informazione e formazione nei confronti del personale sono organizzate prevedendo diversi livelli di approfondimento in ragione del differente grado di coinvolgimento del personale nelle attività a rischio-reato. In particolare, l'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza del Decreto e le prescrizioni del Modello è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di divulgazione, in funzione della qualifica dei Destinatari, del livello di rischio dell'area in cui gli stessi operano e del fatto che gli stessi rivestano o meno funzioni di rappresentanza e gestione della Società.

L'attività di formazione coinvolge tutto il personale in forza, nonché tutte le risorse che in futuro saranno inserite nell'organizzazione aziendale. A tale proposito, le relative attività formative dovranno essere previste e concretamente effettuate sia al momento dell'assunzione, sia in occasione di eventuali mutamenti di mansioni, nonché a seguito di aggiornamenti e/o modifiche del Modello.

La documentazione relativa alle attività di informazione e formazione sarà conservata a cura del Responsabile dell'Area Risorse Umane.

6.3. Informativa ai collaboratori esterni e ai partner commerciali

Verranno fornite ai collaboratori esterni apposite informative sulle politiche e le procedure adottate dalla Società sulla base del presente Modello. Per quanto possibile, i contratti che verranno sottoscritti dalla Società con i terzi conterranno specifiche clausole contrattuali ("clausole 231") relative al rispetto degli obblighi e dei principi derivanti dal Modello e dal Codice Etico, nonché relative ai canali interni di segnalazione "*whistleblowing*".

PARTE SPECIALE

1. AREE A RISCHIO, CONTROLLI E SISTEMA DELLE PROCEDURE

1.1. Le aree a rischio di commissione dei reati presupposto

La Società ha condotto un'attenta analisi dei propri strumenti di organizzazione, gestione e controllo, diretta a verificare la corrispondenza dei principi comportamentali e delle procedure già adottate alle finalità previste dal Decreto e, ove si sia reso necessario, ad avviare un processo di adeguamento.

Il Decreto, infatti, all'art. 6, comma 2, lett. a), prevede espressamente che il Modello dell'Ente individui le Attività sensibili, ovvero quelle attività aziendali nel cui ambito possano essere potenzialmente commessi i Reati Presupposto.

È stata quindi condotta l'analisi delle attività aziendali di ASV e delle relative strutture organizzative, allo scopo di identificare le aree di attività nel cui ambito possono essere commessi i Reati Presupposto previsti dal Decreto, gli esempi di possibili modalità di realizzazione degli stessi, nonché i processi nel cui svolgimento potrebbero crearsi le condizioni e/o potrebbero essere forniti gli strumenti per la commissione delle fattispecie di reato (attività sensibili).

L'identificazione delle aree di attività a rischio di commissione dei Reati Presupposto è stata realizzata anche attraverso interviste ai referenti aziendali di ciascuna direzione competente, come tali provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell'operatività di ciascun singolo settore dell'attività aziendale. Le aree ritenute maggiormente a rischio sono indicate nella Parte Speciale del Modello e i risultati dell'attività di mappatura sopra descritta sono stati raccolti in una scheda riepilogativa che illustra nel dettaglio i concreti profili di rischio di commissione dei reati richiamati dal Decreto nell'ambito delle attività della Società.

Il documento di *self-risk assessment* è custodito presso la sede della Società.

1.2. Funzione della Parte Speciale

Scopo della presente Parte Speciale è fare in modo che tutti i Destinatari del Modello adottino regole di condotta conformi a quanto in essa prescritto al fine di impedire il verificarsi dei reati dalla stessa considerati. In particolare, la Parte Speciale ha la funzione di:

- descrivere i principi procedurali – generali e specifici – che i Destinatari del Modello sono tenuti ad osservare ai fini della corretta applicazione dello stesso;
- fornire all'Organismo di Vigilanza gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo e verifica previste dal Modello.

1.3. I principi generali di comportamento

Tutte le prescrizioni indicate dal presente Modello Organizzativo debbono inserirsi all'interno di un'architettura di sistema che rispetti una serie di principi di controllo, fra cui:

- a) *ogni operazione, transazione, azione deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua.*
Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.
- b) *nessuno può gestire in autonomia un intero processo.*

Il sistema deve garantire l'applicazione del principio di separazione di funzioni, per cui l'autorizzazione all'effettuazione di un'operazione deve essere sotto la responsabilità di persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla l'operazione.

Inoltre, occorre che:

- a nessuno vengano attribuiti poteri illimitati;
- i poteri e le responsabilità siano chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione;
- i poteri autorizzativi e di firma siano coerenti con le responsabilità organizzative assegnate e opportunamente documentati in modo da garantirne, all'occorrenza, un'agevole ricostruzione ex post.

c) *i controlli devono essere documentati.*

Il sistema di controllo dovrebbe prevedere strumenti, cartacei e/o digitali, adatti a documentare l'effettuazione e gli esiti dei controlli, anche di supervisione.

1.4. I principi di controllo specifici

È fatto divieto di porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di Reato Presupposto indicate in ciascuna sezione della Parte Speciale o comportamenti che, sebbene non costituiscano di per sé fattispecie di reato, possano potenzialmente integrare uno dei reati esaminati nelle varie sezioni della Parte Speciale.

In ciascuna sezione della Parte Speciale verranno precisate norme di comportamento specifiche relative ai processi maggiormente esposti al rischio di commissione di Reati Presupposto.

1.5. Il sistema delle procedure

L'art. 6, comma 2, lett. b), del Decreto dispone che i modelli organizzativi debbano "prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire".

A tal proposito, nonché a supporto del proprio sistema di controllo interno, la Società, in aggiunta alle regole di comportamento e ai protocolli previsti nella Parte Speciale del Modello, ha adottato una serie di procedure specifiche volte a disciplinare le Attività Sensibili e, conseguentemente, a prevenire la commissione dei Reati Presupposto. Tali procedure, pubblicate sulla rete Intranet della Società all'interno dell'apposita sezione dedicata al Modello, costituiscono parte integrante del presente Modello Organizzativo.

La Società ha adottato ulteriori presidi procedurali nell'ambito dell'adozione del sistema di qualità ISO 9001.

L'approvazione delle procedure è rimessa all'Amministratore Delegato della Società, in virtù dei poteri ad esso conferiti, ferma restando la competenza delle funzioni aziendali interessate per la redazione e revisione delle stesse.

Tutti i Dipendenti devono collaborare a tale attività, segnalando la necessità o l'opportunità delle modifiche e integrazioni ai propri diretti responsabili.

1.6. Le attività di audit

ASV è assoggettata periodicamente agli audit effettuati dagli Enti di Certificazione esterni in relazione alla certificazione ISO 9001, di cui è dotata. A ciò si aggiungono le verifiche di audit che

vengono effettuate periodicamente dall'Organismo di Vigilanza, eventualmente anche con il supporto di consulenti esterni.

A) REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

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

Le fattispecie di reato presupposto astrattamente rilevanti per la Società sono le seguenti:

- Indebita percezione di erogazioni pubbliche (art. 316 ter c.p.);
- Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.);
- Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353 c.p.);
- Concussione (art. 317 c.p.);
- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.);
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- Pene per il corruttore (art. 321 c.p.);
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322 bis c.p.);
- Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.);
- Peculato (art. 314, comma 1, c.p.);
- Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);
- Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.);
- Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 640, comma 2, n. 1 c.p.);
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.);
- Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640 ter c.p.);
- Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.);
- Malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316 bis c.p.);
- Frode ai danni del Fondo europeo agricolo (art. 2 L. n. 898/1986).

In quanto implicanti rapporti con la Pubblica Amministrazione nella gestione delle attività sensibili impattate, vengono ricompresi nella presente Sezione anche i reati in materia di beni culturali di cui agli artt. 25 septiesdecies e 25 duodevicies del Decreto ritenuti astrattamente applicabili alla Società, sebbene il rischio di commissione sia remoto¹, ossia:

- distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici (art. 518 duodecies c.p.) che incrimina (i) la distruzione, la dispersione, il deterioramento o l'atto di rendere in tutto o in parte inservibili o non fruibili beni culturali o paesaggistici propri o altrui (ii) il deturpamento o imbrattamento di beni culturali o paesaggistici propri o altrui, ovvero la destinazione di beni culturali a un uso incompatibile con il loro carattere storico o artistico o pregiudizievole per la loro conservazione o integrità;
- devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 518 terdecies c.p.) che attiene alla commissione di fatti di devastazione o di saccheggio aventi ad oggetto beni culturali o paesaggistici.

¹ Per quanto il rischio di commissione di reati contro il patrimonio culturale nell'interesse o a vantaggio della Società appaia quindi remoto, si è comunque ritenuto opportuno, a fini preventivi, inserire nella presente parte speciale protocolli di comportamento relativi alla gestione dell'immobile in oggetto.

Per una disamina più approfondita di queste fattispecie di reati presupposto e delle relative sanzioni si rinvia all'**Allegato A**.

2 Definizione di Pubblica Amministrazione, di pubblici ufficiali e di soggetti incaricati di un pubblico servizio

2.1 Pubblica Amministrazione

Per Pubblica Amministrazione (di seguito PA) si intende, in estrema sintesi, qualsiasi ente o soggetto pubblico (ma talvolta anche privato) che svolga in qualche modo la funzione pubblica, nell'interesse della collettività, e quindi nell'interesse pubblico.

A titolo esemplificativo, si possono indicare, quali soggetti della PA, i seguenti enti o categorie di enti:

- istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative;
- Enti ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo (quali, ad esempio, Ministeri, Camera e Senato, Dipartimento Politiche Comunitarie, Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, Autorità per l'Energia Elettrica ed il Gas, Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni, Banca d'Italia, Consob, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, Agenzia delle Entrate);
- Regioni;
- Province;
- Partiti politici ed associazioni loro collegate;
- Comuni e società municipalizzate;
- Comunità montane, loro consorzi e associazioni;
- Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura, e loro associazioni;
- tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali (quali, ad esempio, INPS, CNR, INAIL, ISTAT);
- ATS;
- Vigili del Fuoco;
- Enti e Monopoli di Stato;
- Soggetti di diritto privato che esercitano pubblico servizio (ad esempio la RAI);
- Fondi pensione o casse di assistenza loro collegati;
- Fondazioni di previdenza ed assistenza.

Ferma restando la natura puramente esemplificativa degli enti pubblici sopra elencati, si evidenzia come non tutte le persone fisiche che agiscono nella sfera ed in relazione ai suddetti enti siano soggetti nei confronti dei quali (o ad opera dei quali) si perfezionano le fattispecie di reati nei rapporti con la PA.

In particolare, le figure che assumono rilevanza a tal fine sono soltanto quelle dei "Pubblici Ufficiali" e degli "Incaricati di Pubblico Servizio".

2.2 Pubblici ufficiali e incaricati di un pubblico servizio

Ai sensi dell'art. 357, primo comma, del codice penale, è considerato pubblico ufficiale "agli effetti della legge penale" colui il quale esercita "una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa".

La norma chiarisce solo la nozione di "pubblica funzione amministrativa" (poiché le altre due non hanno suscitato dubbi interpretativi) precisando che, agli effetti della legge penale "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 o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi".

In altre parole, è definita pubblica la funzione amministrativa disciplinata da “norme di diritto pubblico”, ossia da quelle norme volte al perseguimento di uno scopo pubblico ed alla tutela di un interesse pubblico e, come tali, contrapposte alle norme di diritto privato.

Diversamente, l'art. 358 del codice penale definisce i “soggetti incaricati di un pubblico servizio” come quei soggetti “i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale”.

Il legislatore puntualizza la nozione di “pubblico servizio” attraverso due ordini di criteri, uno positivo ed uno negativo. Il servizio, affinché possa definirsi pubblico, deve essere disciplinato, al pari della “pubblica funzione”, da norme di diritto pubblico, ma con la differenziazione relativa alla mancanza dei poteri di natura certificativa, autorizzativa e deliberativa propri della pubblica funzione.

È pertanto un incaricato di un pubblico servizio colui il quale svolge una pubblica autorità non riconducibile ai poteri di cui è dotato un pubblico ufficiale (potere legislativo, giudiziario e amministrativo) e non concernente semplici mansioni d'ordine e/o la prestazione d'opera meramente materiale e, in quanto tali, prive di alcun apporto intellettuale e discrezionale.

3 Aree a rischio reato

Le potenziali aree a rischio reato che ASV ha individuato nei rapporti con la PA e nell'ambito dei reati di cui al Decreto sono quelle relative alle attività di:

- rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- partecipazione a bandi di gara;
- gestione dei rapporti con le Autorità e con gli organi di controllo anche in occasione di verifiche e ispezioni (quali, a titolo esemplificativo, Guardia di Finanza, SIAE);
- gestione obblighi fiscali e previdenziali;
- scelta di fornitori, consulenti, partner commerciali;
- gestione di contributi, sovvenzioni e finanziamenti pubblici;
- gestione di liberalità/omaggi e sponsorizzazioni;
- gestione delle note spese e spese di rappresentanza;
- assunzione del personale e gestione delle risorse umane;
- gestione della liquidità e dei flussi finanziari;
- attività aziendali che prevedono l'accesso in sistemi informativi gestiti dalla PA.

Eventuali modifiche o integrazioni delle suddette aree a rischio reato sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione, anche su proposta dell'OdV.

4 Regole di comportamento

4.1 Principi generali

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre a conoscere e rispettare le regole disciplinate dallo Statuto della Società, le procedure operative e ogni altra normativa interna relativa al sistema di *Corporate Governance*, i Destinatari del Modello che a qualunque titolo intrattengano in nome e per conto della Società rapporti con Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio o, più in generale, con la Pubblica Amministrazione o con soggetti ad essa riconducibili, dovranno rispettare le seguenti regole generali di comportamento.

Coerentemente con i principi deontologici aziendali di cui al presente Modello e al Codice Etico adottato dalla Società, è fatto espresso divieto ai Destinatari di:

- erogare contributi, diretti o indiretti, per il finanziamento di partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche, loro candidati o rappresentanti;
- finanziare associazione o effettuare sponsorizzazioni di manifestazioni o congressi che abbiano la propaganda politica come finalità;
- promettere o effettuare erogazioni di denaro a rappresentanti della Pubblica Amministrazione o delle autorità italiane o straniere per ottenere benefici per la Società;
- far dare o promettere indebitamente a sé o ad altri, denaro o altra utilità, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno dei soggetti di cui all'art. 322 bis del codice penale² come prezzo della propria mediazione illecita verso un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio o uno dei soggetti di cui all'art. 322 bis del codice penale, ovvero per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri;
- dare o promettere denaro indebitamente ai soggetti di cui al punto precedente;
- promettere o concedere vantaggi di qualsiasi natura a rappresentanti della Pubblica Amministrazione o delle autorità italiane, al fine di influenzarne l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio alla Società;
- porre in essere qualsiasi attività in grado di generare conflitto di interessi con la PA, funzionale alla commissione di un reato di cui alla presente sezione;
- comunicare alla PA dati non rispondenti al vero, predisporre e fornire documenti falsi, omettere le informazioni dovute;
- violare i sistemi informativi della PA al fine di ottenere o manipolare informazioni a vantaggio della Società;
- compiere qualsiasi operazione volta alla creazione di fondi extracontabili.

² Si riporta di seguito il testo dell'articolo 322 bis del codice penale, in vigore alla data di redazione del presente aggiornamento del Modello e riportato anche all'interno dell'Allegato A al presente Modello:

"Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri

Le disposizioni degli articoli 314, 316, da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, 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 esercitano 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;

5-bis) ai giudici, al procuratore, ai procuratori aggiunti, ai funzionari e agli agenti della Corte penale internazionale, alle persone comandate dagli Stati parte del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale le quali esercitano funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti della Corte stessa, ai membri ed agli addetti a enti costituiti sulla base del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale;

5-ter) alle persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di organizzazioni pubbliche internazionali;

5-quater) ai membri delle assemblee parlamentari internazionali o di un'organizzazione internazionale o sovranazionale e ai giudici e funzionari delle corti internazionali;

5-quinquies) alle persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di Stati non appartenenti all'Unione europea, quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione.

Le disposizioni degli articoli 319-quater, secondo comma, 321 e 322, primo e secondo comma, 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.

Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitano funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi."

Inoltre:

- il personale dirigente è responsabile per la formazione e l'aggiornamento dei dipendenti e dei collaboratori della Società. In particolare, il personale dirigente è tenuto a (i) diffondere i principi etici della Società previsti dal Codice Etico, (ii) promuovere i principi di trasparenza e chiarezza organizzativa fra i dipendenti, in modo da favorirne la responsabilizzazione e contribuire al raggiungimento degli obiettivi programmati, (iii) rendere chiare le regole di comportamento e gli standard richiesti dalla Società nei rapporti con la PA, (iv) assicurarsi che ciascun dipendente partecipi e concluda l'attività di formazione generale sulle tematiche di cui al Decreto e specifica sui temi della prevenzione della corruzione;
- tutto il personale che ha, gerarchicamente, poteri direttivi e quindi di controllo e vigilanza sui dipendenti che operano con la PA deve seguire con attenzione l'attività dei propri sottoposti e riferire immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali violazioni del Modello o situazioni di irregolarità rilevanti ai fini del Decreto;
- i dipendenti della Società che effettuano pagamenti o, in generale, transazioni con la PA e/o pubblici funzionari, devono prendere conoscenza dei principi di comportamento e dei protocolli adottati dalla Società per fronteggiare i tentativi di corruzione.

4.2 Principi procedurali specifici

In aggiunta alle regole generali di comportamento di cui sopra, si prevedono i seguenti principi procedurali specifici.

Con riferimento alla gestione dei rapporti con la PA (presentazione di istanze e richieste al fine di ottenere il rilascio di un atto o provvedimento amministrativo, gestione immobili ed eventuali rapporti con la Soprintendenza, partecipazione a gare, gestione dei rapporti con le Autorità e gli organi di controllo anche in occasione di verifiche e ispezioni, attività aziendali che prevedono l'accesso in sistemi informativi gestiti dalla PA) deve essere garantita:

- una chiara segregazione di funzioni e responsabilità, ovvero una netta ripartizione dei compiti tra le varie funzioni e quindi tra chi predispone e chi sottoscrive la documentazione da presentare alla PA;
- il rispetto dei poteri autorizzativi, delle deleghe e delle procure deve essere adeguatamente monitorato dagli organi di controllo della Società tramite interventi a campione sulla documentazione siglata;
- la piena osservanza dei principi di correttezza, integrità e trasparenza nei rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio e le istituzioni pubbliche (inclusi i soggetti di cui all'art. 322 bis del codice penale);
- una gestione trasparente e proceduralizzata di eventuali situazioni di conflitto di interesse;
- la tracciabilità degli incontri con gli interlocutori pubblici (es. tramite CRM; scambi e-mail; calendari informatici condivisi);
- una ricognizione dei consulenti di cui la Società si avvale nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e la contrattualizzazione del relativo rapporto;
- la presentazione, da parte del consulente esterno, di una relazione periodica sulle attività svolte, gli obiettivi raggiunti e gli esponenti della Pubblica Amministrazione con cui ha interagito;
- la condivisione interna delle attività svolte e dei risultati raggiunti nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- il coinvolgimento e la partecipazione dei soggetti maggiormente esposti a corsi di formazione periodici aventi ad oggetto tutti i reati contro la Pubblica Amministrazione che siano

presupposto della responsabilità amministrativa degli enti, incluso il reato di traffico di influenze illecite.

È fatto divieto di:

- proporre opportunità commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della PA a titolo personale o accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, etc.) in favore di rappresentanti della PA, o comunque di soggetti agli stessi collegati;
- richiedere alle imprese clienti somme di denaro in contanti o su conti correnti non riconducibili alla Società o somme di denaro extra o per prestazioni non previste nell'ambito del rapporto contrattuale;
- richiedere alle imprese corrispettivi non dovuti per l'attività di consulenza effettuata;
- rappresentare alle imprese clienti che i corrispettivi per l'attività di consulenza siano destinati a remunerare il soggetto pubblico per aver svolto o per svolgere un'attività di proprio interesse o a proprio vantaggio;
- presentare false dichiarazioni ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati o rendicontare in modo non veritiero l'attività per la quale sono già state effettuate delle erogazioni pubbliche;
- distrarre, anche solo parzialmente, i contributi, le sovvenzioni ed i finanziamenti pubblici dalle finalità per le quali sono stati ottenuti;
- porre in essere artifici o raggiri tali da indurre la PA a valutare in modo errato le caratteristiche tecniche ed economiche dei prodotti o dei servizi offerti o forniti;
- minacciare i partecipanti ad una gara di arrecare loro un danno ingiusto o promettere indebiti vantaggi al fine di dissuaderli dalla partecipazione o per conoscere le loro offerte e formulare le proprie in modo tale da ottenere l'aggiudicazione della gara o favorire l'aggiudicazione della gara a favore di un proprio associato;
- porre in essere qualsiasi comportamento volto ad influenzare, direttamente o indirettamente, le decisioni della Pubblica Amministrazione;
- indicare dati o informazioni false o lacunose, ovvero tralasciare volutamente informazioni dovute, al fine di rivolgere a proprio favore, o a favore di un proprio associato, le decisioni della PA;
- violare le misure poste a tutela della conservazione dei beni di interesse culturale o paesaggistico o di parti di essi;
- eseguire interventi sui beni culturali o paesaggistici in violazione delle disposizioni di legge o delle misure imposte dalle Autorità preposte alla tutela di tali beni, o in assenza delle necessarie autorizzazioni previste per legge;
- distruggere, deteriorare, compiere atti di devastazione o rendere, in tutto o in parte, inservibili o non fruibili beni culturali o paesaggistici o parti di essi.

Inoltre, è necessario che:

- sia prevista una verifica dell'esistenza di eventuali conflitti di interessi con riferimento anche alla possibilità di entrare in trattativa con la PA;
- ogni eventuale accordo preso con la PA o esponenti della stessa sia documentato;
- siano organizzati corsi formativi periodici destinati a coloro che, in ragione dei propri compiti, operano in contatto con esponenti della Pubblica Amministrazione;
- sia tenuta traccia degli strumenti di accesso ai sistemi informatici della PA (ad esempio, attraverso l'uso di smart card), con evidenza dei soggetti legittimati a farne uso;
- durante eventuali ispezioni giudiziarie, fiscali, amministrative, di polizia e/o di vigilanza e quelle poste in essere dalle Autorità, ivi comprese le autorità preposte alla verifica del rispetto

- del D. Lgs. 81/2008, alle verifiche tributarie e alle verifiche da parte dell'Ispettorato del lavoro, devono partecipare i soggetti a ciò espressamente individuati (almeno due);
- di tutto il procedimento relativo all'ispezione devono essere redatti e conservati appositi verbali;
- siano osservate specifiche procedure che disciplinino le modalità di gestione delle ispezioni, la partecipazione dei soggetti individuati dalla Società, le modalità di gestione dei rapporti con i soggetti pubblici incaricati;
- prima di compiere qualsiasi intervento sugli immobili sottoposti a vincolo culturale o paesaggistico, siano condotte, a cura dell'Area Amministrazione, delle verifiche volte a valutare la fattibilità dell'intervento, anche avvalendosi del supporto di professionisti esterni dotati di competenze specifiche e in possesso dei titoli richiesti;
- qualora gli interventi richiedano la preventiva autorizzazione da parte delle autorità pubbliche preposte (es. Comune, Soprintendenza, ecc.), sia garantito, a cura dell'Area Amministrazione, il coinvolgimento delle funzioni interne competenti nella predisposizione della documentazione da allegare alla richiesta di autorizzazione e nella relativa approvazione e sottoscrizione;
- tutta la documentazione relativa alle verifiche espletate e alle autorizzazioni richieste sia adeguatamente conservata negli archivi informatici, a cura dell'Area Amministrazione, in modo tale da poter certificare, in qualsiasi momento, l'attivazione delle procedure amministrative richieste dalla legge e l'adempimento dei relativi obblighi;
- siano effettuati i necessari interventi di manutenzione, conservazione e sorveglianza dei beni sottoposti a vincolo, sotto la supervisione dell'Area Amministrazione.

Con riferimento alla scelta di fornitori, consulenti, partner commerciali, anche potenziali:

- qualora dipendenti, collaboratori, consulenti e partner dovessero intrattenere personalmente rapporti con soggetti pubblici per conto della Società, deve essere formalmente conferito potere in tal senso (con apposita delega per i dipendenti ovvero con clausola ad hoc per gli altri soggetti incaricati). Ove sia necessaria, sarà rilasciata ai predetti soggetti specifica procura scritta;
- i consulenti e collaboratori esterni devono essere scelti in modo trasparente. Sarà cura di ogni singola funzione interna controllare che essi non versino in situazioni di conflitto di interessi;
- i soggetti terzi (fornitori, consulenti o partner) devono essere selezionati secondo i criteri di trasparenza e tracciabilità procedendo, quando possibile, al confronto tra almeno tre offerte. In caso di impossibilità a procedere al confronto sarà necessario darne motivazione per iscritto;
- nell'ambito delle attività di valutazione e verifica dei soggetti terzi (es. fornitori, partner commerciali) ai fini del sistema di qualità ISO 9001 di cui al paragrafo 1.6 che precede, devono essere adottati strumenti di verifica della compliance 231 degli stessi ove ritenuto necessario da parte di ciascuna funzione interessata; in ogni caso, la predetta verifica deve essere condotta in relazione ai soggetti terzi chiamati ad interagire con la P.A. in ragione di incarichi ricevuti dalla Società;
- i contratti tra la Società e i collaboratori, consulenti e partner devono essere definiti per iscritto in tutte le loro condizioni e termini utilizzando gli appositi standard contrattuali predefiniti; detti contratti devono contenere clausole che impongano il rispetto da parte degli stessi delle previsioni di cui al D. Lgs. 231/2001 ("clausole 231") e devono essere sottoscritti da persone munite dei necessari poteri;

- è fatto divieto di riconoscere compensi, o effettuare prestazioni, in favore dei consulenti e collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere, al compenso pattuito, alle caratteristiche del rapporto ed alle prassi vigenti;
- l'affidamento di una consulenza o incarico professionale risponde ad obiettive esigenze della Società, che possono consistere nella necessità di ricevere prestazioni specialistiche, di acquisire competenze mancanti o di integrare competenze esistenti all'interno dell'organizzazione aziendale;
- il pagamento del corrispettivo è effettuato previa verifica dell'avvenuto espletamento dell'incarico affidato.

Con riferimento alla gestione di erogazioni liberali/omaggi e sponsorizzazioni:

- non devono essere effettuate elargizioni in denaro e regali a pubblici funzionari al di fuori di quanto previsto dalle prassi generalmente accettate (ovvero, ogni forma di regalo eccedente le normali pratiche di cortesia, o comunque rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività della Società);
- eventuali omaggi/donazioni devono essere autorizzati da soggetto diverso dal proponente e, in ogni caso, documentati per iscritto;
- deve essere archiviata ogni informazione relativa a i) riferimenti del richiedente la liberalità (nome, cognome, ruolo e/o posizione all'interno dell'organizzazione aziendale), ii) riferimenti del destinatario (nome, cognome, Ente di appartenenza), iii) descrizione dell'omaggio o della donazione, iv) relativo importo, v) motivazione.

Si richiamano anche per le sponsorizzazioni le prescrizioni relative a donazioni ed omaggi in quanto compatibili e, in particolare:

- le sponsorizzazioni devono essere disposte previa identificazione dell'Ente beneficiario e acquisizione di informazioni sull'affidabilità dello stesso e sulla coerenza con l'attività svolta dalla Società;
- tutte le sponsorizzazioni devono risultare verificabili attraverso documentazione completa e idonea a definire chiaramente la tipologia di iniziativa e la motivazione a sostegno della stessa.

Con riferimento alla gestione delle note spese e spese di rappresentanza:

- le note spese e le spese di rappresentanza devono essere gestite secondo procedure interne che prevedano i) verifica della coerenza delle spese sostenute con le spese ammesse, ii) verifica della correttezza formale e sostanziale del rimborso spese, iii) verifica della correttezza dei giustificativi;
- l'autorizzazione delle note spese deve provenire da soggetto differente dal richiedente;
- deve essere assicurata la tracciabilità dell'utilizzo delle carte di credito aziendali in dotazione al personale.

Con riferimento alla selezione e gestione operativa del personale, la regolamentazione dell'attività descritta deve prevedere:

- una definizione chiara dei ruoli e compiti dei soggetti responsabili della selezione e della gestione dei dipendenti e collaboratori;
- un sistema strutturato di valutazione dei candidati, al fine di garantire la tracciabilità delle motivazioni che hanno indotto alla scelta/esclusione del candidato;
- l'individuazione del soggetto responsabile della gestione dell'attività in oggetto e l'attribuzione delle relative responsabilità;

- la richiesta del casellario giudiziale del neo assunto o un'autocertificazione relativa all'assenza di condanne per reati presupposto della responsabilità amministrativa degli Enti e di procedimenti penali pendenti a proprio carico per i medesimi reati, con obbligo di comunicazione in caso di modifica dei requisiti inizialmente dichiarati;
- la formazione etica dei neo assunti, inclusa la dichiarazione di impegno all'osservanza dei principi del Codice Etico e del presente Modello e la distribuzione dei medesimi documenti;
- il coinvolgimento del personale in corsi di formazione etici periodici;
- la gestione della retribuzione, dell'incentivazione (benefit e gratifiche) e di eventuali dimissioni dei dipendenti e collaboratori attraverso sistemi preventivamente approvati;
- la definizione di metodologie di archiviazione della documentazione relativa alle attività in oggetto, al fine di garantire la pronta reperibilità dei documenti in caso di richiesta e la tracciabilità del processo (incluso un elenco aggiornato del personale in essere e dei neoassunti degli ultimi 12 mesi);
- il monitoraggio costante di ogni eventuale conflitto di interessi da parte dei dipendenti e collaboratori in relazione a quanto previsto dalle predette ipotesi di reato (es. verifica e valutazione dei legami di parentela con personale appartenente alla PA, non aver svolto mansioni per conto della PA nell'aggiudicazione di lavori pubblici o servizi pubblici assegnati all'organizzazione aziendale nei precedenti 24 mesi).

Con riferimento alla gestione dei flussi finanziari:

- tutti i pagamenti e i flussi finanziari devono essere gestiti e regolarmente registrati attraverso i sistemi gestionali aziendali in modo da poter essere tracciati e ricostruiti ex post;
- le transazioni fatte con la PA devono essere tracciabili e verificabili ex post tramite adeguati supporti documentali/informativi;
- è necessario verificare la corrispondenza tra accordi, ordini di acquisto, fatturazioni, pagamenti relativi anche alle somme da versare al fisco, agli enti previdenziali, con una forte attenzione alle autorizzazioni siglate dalle persone delegate a tale compito;
- è fatto assoluto divieto di compiere qualsiasi operazione volta alla creazione di fondi extracontabili.

Con riferimento alla gestione del credito e del contenzioso:

- eventuali contenziosi/contestazioni o altre problematiche che possano avere rilevanza ai sensi del Decreto, devono essere comunque portati a conoscenza dell'Amministratore Delegato o del Consiglio di Amministrazione;
- deve essere verificata con cadenza periodica la situazione dei crediti aziendali, con particolare riguardo ai crediti scaduti;
- eventuali accordi transattivi devono essere definiti attraverso i) l'analisi dell'evento da cui deriva la controversia e dell'esistenza dei presupposti per addivenire alla transazione, ii) la gestione delle trattative finalizzate alla definizione e alla formalizzazione della transazione, iii) la redazione di stipula ed esecuzione dell'accordo transattivo sottoscritto da soggetti dotati dei necessari poteri di firma;
- inoltre, eventuali transazioni con la PA devono essere tracciabili e verificabili ex post tramite adeguati supporti documentali/informativi.

Si richiamano, infine, le procedure adottate dalla Società e pubblicate sulla rete Intranet, all'interno dell'apposita sezione dedicata al Modello.

5 Compiti dell'Organismo di Vigilanza

Fermo restando il potere discrezionale dell'OdV di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute (si rinvia a quanto esplicitato nella Parte Generale del presente Modello), è compito dell'OdV:

- svolgere verifiche periodiche sul rispetto della presente Parte Speciale e valutare la sua efficacia a prevenire la commissione dei reati di cui agli artt. 24-25 del Decreto, attraverso controlli campione sulle citate aree a rischio reato;
- verificare periodicamente – con il supporto delle funzioni competenti – il sistema di deleghe e procure in vigore, raccomandando delle modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti agli esponenti aziendali;
- esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi di controllo o da terzi, valutandone l'attendibilità e facendo gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni;
- comunicare eventuali violazioni del Modello agli organi competenti in base al sistema disciplinare per l'adozione di provvedimenti sanzionatori;
- proporre la necessità o la semplice opportunità di un aggiornamento del Modello, indicando al Consiglio di Amministrazione le opportune integrazioni e le misure ritenute necessarie al fine di preservare l'adeguatezza e/o l'effettività dello stesso.

B) REATI SOCIETARI

1 Reati societari (art. 25-ter del Decreto)

Nell'ambito della riforma del diritto societario, il Decreto Legislativo 11 aprile 2002, n. 61, in vigore dal 16 aprile 2002, ha introdotto l'art. 25-ter del Decreto, estendendo il regime della responsabilità amministrativa degli Enti ai c.d. "reati societari".

I reati societari sono reati propri e, in quanto tali, possono essere commessi da:

- Consiglio di Amministrazione;
- amministratori;
- direttori generali;
- liquidatori;
- nonché, a titolo di concorso, anche dalle strutture preposte alla gestione di attività amministrativo-contabili, finanziarie o relative all'implementazione del sistema informativo contabile.

Le fattispecie di reati societari considerate e ritenute astrattamente applicabili alle attività della Società sono:

- false comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
- fatti di lieve entità (art. 2621 bis c.c.);
- impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.);
- indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);
- illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
- illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della Società controllante (art. 2628 c.c.);
- operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629 bis c.c.);
- formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
- indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
- illecita influenza sull'Assemblea (art. 2636 c.c.);
- agiotaggio (art. 2637 c.c.);
- ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, commi 1 e 2, c.c.).

Per una disamina più approfondita di queste fattispecie di Reati Presupposto e delle relative sanzioni, si rinvia all'**Allegato A**.

2 Aree a rischio reato

Le potenziali aree a rischio reato che ASV ha individuato nell'ambito dei reati societari sono quelle relative alle attività di:

- tenuta della contabilità;
- gestione flussi finanziari;
- predisposizione del bilancio di esercizio e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge;
- operazione sul capitale sociale, operazioni straordinarie.

Eventuali modifiche o integrazioni delle suddette aree a rischio reato sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione, anche su proposta dell'OdV.

3 Regole di comportamento

3.1 Principi generali

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre a conoscere e rispettare le regole disciplinate dallo Statuto della Società, dalle procedure operative e ogni altra normativa interna relativa al

sistema di *Corporate Governance*, i Destinatari dovranno rispettare le regole di comportamento contenute nel presente Modello.

In particolare, la presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto di porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (ex art. 25-ter del Decreto) o comportamenti che, sebbene non costituiscano di per sé fattispecie di reato, possano potenzialmente integrare uno dei reati qui in esame.

La presente Parte Speciale prevede l'obbligo, a carico dei Destinatari, di tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle eventuali procedure interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società. A questo proposito, è fatto espresso divieto ai Destinatari di:

- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilancio, relazioni o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, ovvero predisporre comunicazioni sociali che non rappresentino in modo veritiero la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- omettere di comunicare dati ed informazioni richiesti dalla normativa e dalle procedure in vigore riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;
- procedere a formazione o aumento fittizio del capitale sociale;
- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo da parte dei soci, del Collegio Sindacale e della Società di revisione;
- diffondere comunicazioni commerciali o notizie false, idonee a provocare una sensibile alterazione non regolare del prezzo – al rialzo o al ribasso – di strumenti finanziari sia quotati sia non quotati o comunque per i quali non sia stata presentata richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato;
- compiere qualsiasi operazione volta alla creazione di fondi extracontabili.

È fatto inoltre obbligo ai Destinatari di:

- attenersi ai principi e alle prescrizioni per la redazione del bilancio e della rendicontazione periodica previsti dalla legge;
- osservare tutte le norme di legge a tutela dell'integrità ed effettività del patrimonio della Società, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- assicurare il regolare funzionamento della Società e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione della Società previsto dalla legge e dallo statuto sociale, nonché la libera e corretta formazione della volontà Assembleare;
- effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge non frapponendo alcun ostacolo ai controlli delle Autorità di Vigilanza;
- implementare procedure per la gestione delle risorse finanziarie in conformità ai principi di trasparenza e tracciabilità previsti dal presente Modello ed, in particolare, assicurare la registrazione di tutte le operazioni, transazioni e pagamenti;

- riferire immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità o di conflitto di interesse, oltre che adottare misure di controllo tese ad assicurare che i libri contabili, le attività finalizzate alla formazione del bilancio e le altre comunicazioni sociali siano accurati e trasparenti.

3.2 Principi procedurali specifici

In relazione alle aree a rischio individuate nella presente Parte Speciale, si riportano di seguito specifici principi di comportamento da tenere in osservanza del Decreto.

Con riferimento alla redazione del bilancio, tenuta delle scritture contabili e dei libri sociali, devono essere osservate le deleghe e le prassi aziendali che:

- definiscono con chiarezza ruoli e compiti delle funzioni responsabili della gestione della contabilità, predisposizione dei bilanci, dei rendiconti, prevedendo controlli in ordine alla completezza e veridicità delle informazioni contenute nei singoli documenti finali;
- individuano la funzione e il soggetto deputato a gestire per conto della Società la contabilità ed il processo di formazione dei documenti contabili.

In via generale è richiesto ai Destinatari:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci, ai creditori e ai terzi (inclusi i consulenti esterni che supportano la Società nella predisposizione del bilancio) un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- osservare le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere.

In aggiunta ai presidi aziendali già esistenti, si dispone:

- la trasmissione con congruo anticipo agli amministratori di tutti i documenti relativi agli argomenti posti all'ordine del giorno delle riunioni dell'Assemblea o del Consiglio di Amministrazione o sui quali esso debba esprimere un parere ai sensi di legge;
- il rispetto dei principi di compilazione dei documenti contabili contenuti nel codice civile;
- il rispetto del principio di completezza del bilancio, mediante l'indicazione di tutti i dati prescritti dalla normativa vigente;
- l'elencazione dei dati e delle notizie che ciascuna funzione aziendale interessata deve fornire; l'indicazione delle altre funzioni a cui devono essere trasmessi i dati, i criteri per la loro elaborazione, la tempistica di trasmissione;
- la preventiva approvazione da parte degli organi aziendali competenti, delle operazioni societarie potenzialmente rilevanti ai fini del Decreto, qualora siano caratterizzate da una discrezionalità di valutazione che possa comportare significativi impatti sotto il profilo patrimoniale o fiscale;
- la tracciabilità delle operazioni che comportino il trasferimento e/o deterioramento di posizioni creditorie.

Con riferimento alle operazioni sul capitale sociale e le operazioni straordinarie:

- le modalità di gestione delle operazioni societarie devono essere condotte in maniera trasparente, veritiera e corretta, coerentemente e nel rispetto dei poteri, delle deleghe e dei principi di Corporate Governance adottati dal Consiglio di Amministrazione.
- deve essere garantita una segregazione di ruoli e responsabilità tra chi evidenzia la necessità di un'operazione, chi la esegue e chi effettua il relativo controllo.
- per ogni documentazione predisposta deve essere assicurata la tracciabilità delle relative fonti e degli elementi informativi.

- tutta la documentazione deve contenere elementi veritieri e coerenti all'oggetto per cui sono stati richiesti. Tutta la documentazione relativa alle operazioni societarie deve essere opportunamente archiviata.

Si richiamano, infine, le procedure adottate dalla Società e pubblicate sulla rete Intranet di Assolombarda Servizi, all'interno dell'apposita sezione dedicata al Modello.

4 Compiti dell'Organismo di Vigilanza

- Fermo restando il potere discrezionale dell'OdV di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute (si rinvia a quanto esplicitato nella Parte Generale del presente Modello), è compito dell'OdV:
 - verificare, attraverso controlli campione sulle aree a rischio reato, l'osservanza, l'attuazione e l'adeguatezza del Modello e la corretta esplicazione delle attività contenute nelle aree a rischio in relazione alle regole di cui al Modello stesso (esistenza e adeguatezza della relativa procura, limiti di spesa, effettuato reporting verso gli organi deputati, ecc.);
 - monitorare l'efficacia delle eventuali procedure interne per la prevenzione dei reati considerati nella presente Parte Speciale;
 - esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi societari, da terzi o da qualsiasi esponente aziendale, effettuando gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute;
 - comunicare eventuali violazioni del Modello agli organi competenti in base al sistema disciplinare per l'adozione di provvedimenti sanzionatori;
 - proporre la necessità o la semplice opportunità di un aggiornamento del Modello, indicando al Consiglio di Amministrazione le opportune integrazioni e le misure ritenute necessarie al fine di preservare l'adeguatezza e/o l'effettività dello stesso.

C) CORRUZIONE TRA PRIVATI

1 Reato di corruzione tra privati (art. 25-ter del Decreto)

La Legge n. 190/2012 ha introdotto nel catalogo dei reati presupposto il reato di corruzione tra privati di cui all'art. 2635 del codice civile.

Tale legge - che si proponeva di dare attuazione, all'interno dell'ordinamento italiano, alle convenzioni internazionali in materia di corruzione - ha introdotto un nuovo sistema di prevenzione e repressione degli illeciti commessi nell'ambito dell'amministrazione pubblica e al contempo ha introdotto un nuovo reato presupposto che, sebbene non tuteli il buon andamento della pubblica amministrazione né coinvolga soggetti adibiti a pubbliche funzioni o dotati di pubblici poteri, presenta dal punto di vista della condotta incriminata analogie con i reati di corruzione che coinvolgono pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio.

Con questo intento, la Legge n. 190/2012 ha sostituito il precedente reato di infedeltà a seguito di dazione o promessa di utilità con il nuovo reato di corruzione tra privati compiendo un passo in avanti verso una sempre più completa armonizzazione dell'ordinamento italiano alle convenzioni internazionali in materia di corruzione e introducendo profili di innovazione rispetto alla previgente disciplina.

Il D. Lgs. n. 38/2017 è intervenuto ulteriormente a modificare il reato di corruzione tra privati previsto dall'art. 2635 del codice civile estendendone, di fatto, la portata applicativa.

A titolo esemplificativo, si segnala:

- l'estensione della fattispecie a qualsiasi "ente privato";
- la possibilità di realizzazione della fattispecie (sia di condotta attiva che passiva) anche per "interposta persona";
- la punibilità della corruzione passiva anche se il fatto è commesso da chi nell'ambito dell'organizzazione della società o dell'ente privato esercita funzioni direttive diverse da quelle indicate nel primo periodo;
- l'eliminazione del riferimento al "documento" alla società";
- l'eliminazione dell'evento di compimento o omissione di un atto in violazione degli obblighi d'ufficio o di fedeltà, che diventa invece oggetto del dolo specifico;
- l'introduzione della condotta di "sollecitazione" di denaro o altra utilità e parallelamente di "offerta" dei medesimi beni;
- l'introduzione del reato di istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis, comma 1, del codice civile).

Inoltre,

- è stata introdotta l'applicazione della pena accessoria della interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese (art. 32 bis del codice penale.);
- è stata inasprita la sanzione pecuniaria per i casi previsti dall'art. 2635, comma 3, del codice civile. (non più da 200 a 400 quote, bensì da 400 a 600 quote);
- è stata introdotta l'applicazione delle sanzioni interdittive di cui all'art. 9, comma 2, D. Lgs. 231/2001.

Pertanto, le fattispecie di reato considerate e ritenute astrattamente applicabili alle attività della Società sono:

- corruzione tra privati (art. 2635, comma 3 codice civile);
- istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis, comma 1 codice civile).

Per una disamina più approfondita di queste fattispecie di Reati Presupposto e delle relative sanzioni, si rinvia all'**Allegato A**.

2 Aree a rischio reato

Le potenziali aree a rischio reato che la Società ha individuato nell'ambito del reato di corruzione tra privati e di istigazione (ricompresi formalmente nell'art. 25 ter D. Lgs. 231/2001 relativo ai Reati Societari) sono quelle relative alle attività di:

- gestione flussi finanziari;
- partecipazione a gare indette da soggetti privati;
- gestione delle note spese e della liquidità;
- sponsorizzazione e liberalità a favore di privati;
- rapporti con fornitori e controparti contrattuali, anche potenziali (es. imprese clienti, fornitori, partner commerciali, consulenti, ecc.);
- selezione, assunzione e gestione amministrativa del personale;
- gestione dei rapporti con l'ente di certificazione.

3 Regole di comportamento e protocolli specifici

Nell'espletamento delle rispettive attività e funzioni, oltre a conoscere e rispettare le regole previste dallo Statuto della Società e i principi dettati dal Codice Etico, le procedure operative e ogni altra regola interna relativa al sistema di Corporate Governance, i Destinatari del Modello che a qualunque titolo intrattengano in nome e per conto della Società rapporti con soggetti terzi, dovranno rispettare le seguenti regole generali di comportamento.

Coerentemente con i principi deontologici aziendali di cui al presente Modello e al Codice Etico adottato dalla Società, è fatto espresso divieto ai Destinatari di:

- promettere o effettuare erogazioni di denaro o altra utilità a rappresentanti di Società o enti terzi (es. imprese associate) per ottenere benefici per la Società stessa;
- promettere o concedere vantaggi di qualsiasi natura al fine di influenzarne l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio alla Società;
- porre in essere qualsiasi attività in grado di generare conflitto di interessi con società o enti terzi, funzionale alla commissione di un reato di cui alla presente sezione;
- compiere qualsiasi operazione volta alla creazione di fondi extracontabili.

Inoltre:

- deve essere garantito un sistema di tracciabilità dei rapporti con le imprese clienti e di reporting interno verso il vertice;
- il personale dirigente è responsabile per la formazione e l'aggiornamento dei dipendenti e dei collaboratori della Società. In particolare, il personale dirigente è tenuto a (i) diffondere i principi etici della Società previsti dal Codice Etico, (ii) promuovere i principi di trasparenza e chiarezza organizzativa fra i dipendenti, in modo da favorirne la responsabilizzazione e contribuire al raggiungimento degli obiettivi programmati, (iii) rendere chiare le regole di comportamento e gli standard richiesti dalla Società nei rapporti con le imprese associate e le terze parti in genere, (iv) assicurarsi che ciascun dipendente partecipi e concluda l'attività di formazione generale sulle tematiche di cui al Decreto e specifica sui temi della prevenzione della corruzione;
- i dipendenti della Società che effettuano pagamenti o, in generale, transazioni con terze parti, devono prendere conoscenza dei principi di comportamento e dei protocolli adottati dalla Società per fronteggiare i tentativi di corruzione.

In aggiunta alle regole generali di comportamento di cui sopra, si prevedono i seguenti principi procedurali specifici.

Con riferimento alla gestione dei flussi finanziari:

- tutti i pagamenti e i flussi finanziari devono essere gestiti e regolarmente registrati attraverso i sistemi gestionali aziendali in modo da poter essere tracciati e ricostruiti ex post;
- le transazioni devono essere tracciabili e verificabili ex post tramite adeguati supporti documentali/informativi;
- è necessario verificare la corrispondenza tra accordi, ordini di acquisto, fatturazioni e pagamenti.
- è fatto assoluto divieto di compiere qualsiasi operazione volta alla creazione di fondi extracontabili.

Con riferimento alla partecipazione a gare indette da soggetti privati deve essere garantita:

- una chiara segregazione di funzioni e responsabilità, ovvero una netta ripartizione dei compiti tra le varie funzioni e quindi tra chi predispone e chi sottoscrive la documentazione da presentare;
- il rispetto dei poteri autorizzativi, delle deleghe e delle procure deve essere adeguatamente monitorato dagli organi di controllo della Società tramite interventi a campione sulla documentazione siglata.

Con riferimento alla gestione delle note spese e della liquidità, si prevedono le seguenti regole di comportamento:

- le note spese e le spese di rappresentanza devono essere gestite secondo procedure interne che prevedano i) verifica della coerenza delle spese sostenute con le spese ammesse, ii) verifica della correttezza formale e sostanziale del rimborso spese, iii) verifica la correttezza dei giustificativi;
- l'autorizzazione delle note spese deve provenire da soggetto differente dal richiedente.

Con riferimento alla gestione delle sponsorizzazioni e liberalità/omaggi a favore di privati, è necessario che sia previsto quanto segue:

- non devono essere effettuate elargizioni in denaro e regali al di fuori di quanto previsto dalle prassi generalmente accettate (ovvero, ogni forma di regalo eccedente le normali pratiche di cortesia, o comunque rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività della Società);
- eventuali erogazioni liberali devono essere autorizzate da soggetto diverso dal proponente e, in ogni caso, documentati per iscritto;
- deve essere assicurata una adeguata conservazione e tracciabilità delle informazioni relative alla gestione degli omaggi e delle erogazioni liberali ed, in particolare, del beneficiario dell'erogazione;
- deve essere archiviata ogni informazione relativa a i) riferimenti del richiedente la liberalità (nome, cognome, ruolo e/o posizione all'interno dell'organizzazione aziendale), ii) riferimenti del destinatario (nome, cognome, società), iii) descrizione dell'omaggio o della donazione, iv) relativo importo, v) motivazione.

Con riferimento ai rapporti con fornitori e controparti contrattuali, anche potenziali, (es. fornitori, partner commerciali, consulenti, ecc.), e all'affidamento di incarichi per prestazioni d'opera e servizi, si prevede che i consulenti e collaboratori esterni siano scelti in modo trasparente. Sarà cura di ogni singola funzione interna controllare che essi non versino in conflitto di interessi.

In particolare:

- i fornitori devono essere selezionati all'esito del confronto di almeno tre offerte, laddove possibile e in base alle soglie previste dalle procedure interne. In caso di impossibilità a procedere al confronto sarà necessario darne motivazione per iscritto;
- nell'ambito delle attività di valutazione e verifica dei soggetti terzi (es. fornitori, partner commerciali) ai fini del sistema di qualità ISO 9001 di cui al paragrafo 1.6 che precede, potranno essere adottati strumenti di verifica della *compliance* 231 degli stessi ove ritenuto necessario da parte di ciascuna funzione interessata;
- i contratti tra la Società e i collaboratori, consulenti e partner devono contenere clausole che impongano il rispetto da parte degli stessi delle previsioni di cui al D. Lgs. 231/2001 ("clausole 231") e devono essere sottoscritti da persone munite dei necessari poteri;
- è fatto divieto di riconoscere compensi, o effettuare prestazioni, in favore dei consulenti e collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere, al compenso pattuito, alle caratteristiche del rapporto ed alle prassi vigenti;
- l'affidamento di una consulenza o incarico professionale risponde ad obiettive esigenze della Società, che possono consistere nella necessità di ricevere prestazioni specialistiche, di acquisire competenze mancanti o di integrare competenze esistenti all'interno dell'organizzazione aziendale;
- il pagamento del corrispettivo è effettuato previa verifica dell'avvenuto espletamento dell'incarico affidato.

Con riferimento selezione, assunzione e gestione amministrativa del personale, la regolamentazione dell'attività descritta deve prevedere:

- una definizione chiara dei ruoli e compiti dei soggetti responsabili della selezione e della gestione dei dipendenti e collaboratori;
- un sistema strutturato di valutazione dei candidati, al fine di garantire la tracciabilità delle motivazioni che hanno indotto alla scelta/esclusione del candidato;
- l'individuazione del soggetto responsabile della gestione dell'attività in oggetto e l'attribuzione delle relative responsabilità;
- la richiesta del casellario giudiziale del neo assunto o un'autocertificazione relativa all'assenza di condanne per reati presupposto della responsabilità amministrativa degli Enti e di procedimenti penali pendenti a proprio carico per i medesimi reati;
- la formazione etica dei neo assunti, inclusa la dichiarazione di impegno all'osservanza dei principi del Codice Etico e del presente Modello;
- la gestione della retribuzione, dell'incentivazione (benefit e gratifiche) e di eventuali dimissioni dei dipendenti e collaboratori attraverso sistemi preventivamente approvati;
- la definizione di metodologie di archiviazione della documentazione relativa alle attività in oggetto, al fine di garantire la pronta reperibilità dei documenti in caso di richiesta e la tracciabilità del processo (incluso un elenco aggiornato del personale in essere e dei neoassunti degli ultimi 12 mesi);
- il monitoraggio di ogni eventuale conflitto di interessi da parte dei dipendenti e collaboratori.

Con riferimento alla gestione dei rapporti con l'ente di certificazione (in particolare, nell'ambito del sistema ISO 9001):

- alle ispezioni finalizzate all'ottenimento o al mantenimento della certificazione devono partecipare i soggetti a ciò espressamente delegati (almeno due);
- di tutto il procedimento concernente l'ispezione devono essere redatti e conservati gli appositi verbali interni. Nel caso in cui il verbale conclusivo evidenziasse criticità, l'Organismo di

- Vigilanza ne deve essere informato con nota scritta da parte del responsabile della funzione coinvolta;
- è fatto divieto di accordare vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, etc.) in favore dei soggetti rappresentanti dell'Ente di certificazione, o comunque di soggetti agli stessi collegati.

Si richiamano, infine, le procedure adottate dalla Società e pubblicate sulla rete Intranet di Assolombarda Servizi, all'interno dell'apposita sezione dedicata al Modello.

4 Compiti dell'Organismo di Vigilanza

- Fermo restando il potere discrezionale dell'OdV di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute (si rinvia a quanto esplicitato nella Parte Generale del presente Modello), è compito dell'OdV:
- verificare, attraverso controlli campione sulle aree a rischio reato, l'osservanza, l'attuazione e l'adeguatezza del Modello e la corretta esplicazione delle attività contenute nelle aree a rischio in relazione alle regole di cui al Modello stesso (esistenza e adeguatezza della relativa procura, limiti di spesa, effettuato reporting verso gli organi deputati, ecc.);
- monitorare l'efficacia delle eventuali procedure interne per la prevenzione dei reati considerati nella presente Parte Speciale;
- esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi societari, da terzi o da qualsiasi esponente aziendale, effettuando gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute;
- comunicare eventuali violazioni del Modello agli organi competenti in base al sistema disciplinare per l'adozione di provvedimenti sanzionatori;
- proporre la necessità o la semplice opportunità di un aggiornamento del Modello, indicando al Consiglio di Amministrazione le opportune integrazioni e le misure ritenute necessarie al fine di preservare l'adeguatezza e/o l'effettività dello stesso.

D) DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI; VIOLAZIONI DEL DIRITTO D'AUTORE

1 Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis del Decreto)

Il Decreto Legislativo n. 48 del 4 aprile 2008, di ratifica ed esecuzione della Convenzione di Budapest del Consiglio d'Europa sulla criminalità informatica, introduce, nell'ambito di applicazione del Decreto, le seguenti fattispecie di reato, ritenute astrattamente applicabili alla struttura della Società:

- falsità in documenti informatici (art. 491 bis c.p.);
- accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615 ter c.p.);
- detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, codici e altri mezzi atti all'accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 quater c.p.);
- detenzione, diffusione e installazione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615 quinquies c.p.);
- detenzione, diffusione e intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quater c.p.);
- installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quinquies c.p.);
- danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635 bis c.p.);
- danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635 ter c.p.);
- danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635 quater c.p.);
- danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635 quinquies c.p.);
- violazione delle norme in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica (art. 1, comma 11, D.L. 21 settembre 2019, n. 105).

Per una disamina più approfondita di queste fattispecie di Reati Presupposto e delle relative sanzioni, si rinvia all'**Allegato A**.

2 Aree a rischio

I delitti sopra considerati trovano come presupposto l'utilizzo della rete informatica aziendale intesa come struttura integrata di apparati, collegamenti, infrastrutture e servizi, composta da:

- l'infrastruttura di rete, che è costituita dalle apparecchiature e dal relativo software che consentono i collegamenti all'interno della sede aziendale e la connessione da e verso l'esterno dell'azienda;
- i servizi di rete, che sono le utilities di carattere generale a disposizione di tutti i dipendenti, distribuite o messe a disposizione centralmente quali servizi di posta elettronica, accesso a internet, anagrafiche centralizzate, ecc.;
- le applicazioni ed i servizi di rete aziendali, che sono resi disponibili agli utenti attraverso i server, mentre i punti di accesso alla rete aziendale sono le postazioni di lavoro fisse e mobili assegnate agli utenti stessi.

Le potenziali aree a rischio reato che la Società ha individuato nell'ambito dei delitti informatici è l'area relativa all'utilizzo dell'infrastruttura tecnologica e dei sistemi informatici e telematici aziendali. Eventuali modifiche o integrazioni delle suddette aree a rischio reato sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione.

3 Regole di comportamento e protocolli specifici

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre a conoscere e rispettare i principi dettati dal Codice Etico e ogni altra norma interna relativa al sistema di *Corporate Governance* della Società, i Destinatari dovranno rispettare le regole di comportamento contenute nel presente Modello.

In particolare, è assolutamente vietato:

- introdurre in azienda e collegare alla rete aziendale computer, periferiche, altre apparecchiature o software senza preventiva autorizzazione del Funzionario Responsabile Sistemi Informativi (o Responsabile IT) e in qualunque modo, modificare la configurazione rilasciata dalla funzione IT di postazioni di lavoro fisse o mobili;
- installare software di qualsiasi genere sui device aziendali, senza la preventiva autorizzazione del Responsabile IT e dell'Amministratore Delegato;
- acquisire, possedere o utilizzare strumenti software e/o hardware che potrebbero essere adoperati per valutare o compromettere la sicurezza di sistemi informatici o telematici (quali ad esempio sistemi per individuare le password, identificare le vulnerabilità, decifrare i file criptati, intercettare il traffico in transito, ecc.) o per falsificare o utilizzare indebitamente strumenti di pagamento diversi dai contanti (es. carte di credito falsificate);
- ottenere credenziali di accesso a sistemi informatici o telematici aziendali o di terze parti, con metodi o procedure differenti da quelle a tale scopo autorizzate dalla Società;
- divulgare, cedere o condividere con personale interno o esterno alla Società le proprie credenziali di accesso ai sistemi e alla rete aziendale o di terze parti;
- distorcere, oscurare, sostituire la propria identità e inviare e-mail anonime o riportanti false generalità;
- manomettere, sottrarre o distruggere il patrimonio informatico aziendale o di terze parti, comprensivo di archivi, dati e programmi;
- effettuare prove o tentare di compromettere i controlli di sicurezza di sistemi informatici aziendali, a meno che non sia esplicitamente previsto nei propri compiti lavorativi;
- effettuare prove o tentare di compromettere i controlli di sicurezza di sistemi informatici o telematici di clienti a meno che non sia esplicitamente richiesto e autorizzato da specifici contratti col cliente (*vulnerability test, penetration test*) e previsto nei propri compiti lavorativi;
- sfruttare eventuali vulnerabilità o inadeguatezze nelle misure di sicurezza dei sistemi informatici o telematici aziendali o di terze parti, per ottenere l'accesso a risorse o informazioni diverse da quelle cui si è autorizzati ad accedere, anche nel caso in cui tale intrusione non provochi un danneggiamento a dati, programmi o sistemi;
- comunicare a persone non autorizzate, interne o esterne all'azienda, i controlli implementati sui sistemi informatici e le modalità con cui sono utilizzati;
- effettuare un uso improprio dei telefoni cellulari o altra strumentazione similare concessa in uso per ragioni di lavoro.

Inoltre:

- viene mantenuto aggiornato l'elenco degli Amministratori di sistema;
- l'accesso al sistema informatico aziendale deve essere effettuato impiegando esclusivamente il proprio account e seguendo le istruzioni per effettuare correttamente l'accesso ai sistemi (es. mediante doppia autenticazione);
- i dati e le informazioni non pubbliche relative a terze parti (commerciali, organizzative, tecniche) devono essere gestite come dati riservati;
- ogni titolare di account è responsabile delle azioni condotte tramite il proprio account sui sistemi e sulla rete aziendale e deve rispettare le istruzioni contenute nel Regolamento Sistemi Informativi, nelle Istruzioni telefonia fissa e mobile, nonché nel verbale di

concessione in uso di telefono cellulare, schede SIM e altra strumentazione, per ragioni di lavoro.

La Società deve, a sua volta, porre in essere i seguenti adempimenti:

- informare adeguatamente i Destinatari dell'importanza di mantenere i propri codici di accesso (*username* e *password*) confidenziali, di non divulgare gli stessi a soggetti terzi e di usare correttamente le risorse informatiche aziendali;
- informare i Destinatari della necessità di non lasciare incustoditi i propri sistemi informatici e della convenienza di bloccarli, qualora si dovessero allontanare dalla postazione di lavoro, con i propri codici di accesso;
- effettuare valutazioni periodiche sulle attività degli Amministratori di Sistema;
- predisporre un piano che preveda la sensibilizzazione e la formazione periodica per i dipendenti in ambito di sicurezza informatica e trattamento e protezione dei dati personali, regolandone la frequenza, anche nell'ambito della formazione in materia di D. Lgs. 231/2001 e in funzione delle modifiche e degli aggiornamenti dei sistemi informatici interni;
- fornire accessi separati da e verso l'esterno (connessione alla rete internet) ai Destinatari che ne abbiano necessità ai fini lavorativi e a terzi coinvolti nello svolgimento di attività associative, assicurando adeguati sistemi di filtraggio;
- proteggere, per quanto possibile, ogni sistema informatico della Società al fine di prevenire l'illecita installazione di dispositivi hardware in grado di intercettare le comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico, o intercorrenti tra più sistemi, ovvero capace di impedirle o interromperle (*keylogger*, *backdoor*, *malicious software*, ecc.);
- fornire ogni sistema informatico di adeguato *software firewall* e *antivirus* e far sì che, ove possibile, questi non possano venir disattivati;
- impedire l'installazione e l'utilizzo di software non approvati dalla Società o non correlati con l'attività professionale espletata per la stessa;
- limitare l'accesso alle aree ed ai siti internet particolarmente sensibili poiché veicolo per la distribuzione e diffusione di programmi infetti (c.d. "virus") capaci di danneggiare o distruggere sistemi informatici o dati in questi contenuti (ad esempio, siti di posta elettronica o siti di diffusione di informazioni e *files*);
- qualora per la connessione alla rete Internet si utilizzino collegamenti wireless (ossia senza fili, mediante *routers* dotati di antenna WiFi), proteggere gli stessi impostando una chiave d'accesso, onde impedire che soggetti terzi, esterni alla Società, possano illecitamente collegarsi alla rete internet tramite i *routers* della stessa e compiere illeciti ascrivibili ai dipendenti della Società;
- prevedere, ove possibile, un procedimento di autenticazione mediante *username* e *password* al quale corrisponda un profilo limitato della gestione di risorse di sistema, specifico per ogni Destinatario o categoria di Destinatari;
- limitare l'accesso alla rete informatica aziendale dall'esterno, adottando e mantenendo sistemi di autenticazione diversi o ulteriori rispetto a quelli predisposti per l'accesso interno dei Destinatari.

4 Violazione Del Diritto D'autore (art. 25 novies del Decreto)

L'attività di duplicazione, riproduzione, detenzione, utilizzo, noleggio, distribuzione e diffusione delle opere coperte da diritto d'autore e da proprietà intellettuale, deve essere eseguita in conformità alla normativa: ciò vale nella predisposizione dei materiali didattici (da parte di docenti interni ed esterni) e più in generale per qualunque materiale, anche di terzi, utilizzato nello svolgimento delle attività della Società quali documenti, loghi, audio/video, programmi informatici, immagini, ecc.

È fatto divieto di utilizzare, copiare, caricare e/o scaricare, trasmettere o rendere accessibile ad ogni titolo materiale protetto da copyright senza autorizzazione.

Si richiamano, infine, le procedure adottate dalla Società e pubblicate sulla rete Intranet di Assolombarda Serviz, all'interno dell'apposita sezione dedicata al Modello.

5 Compiti dell'Organismo di Vigilanza

Fermo restando il potere discrezionale dell'OdV di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute (si rinvia a quanto esplicitato nella Parte Generale del presente Modello), è compito dell'OdV:

- svolgere verifiche periodiche sul rispetto della presente Parte Speciale e valutare periodicamente la sua efficacia a prevenire la commissione dei reati di cui all'art. 24-bis del Decreto. A tal fine, l'OdV condurrà controlli a campione sulle attività potenzialmente a rischio di reati informatici, diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al presente Modello e, in particolare, alle procedure interne in essere;
- proporre e collaborare alla predisposizione delle procedure di controllo relative ai comportamenti da seguire nell'ambito delle aree a rischio individuate nella presente Parte Speciale;
- proporre la necessità o la semplice opportunità di un aggiornamento del Modello, indicando al Consiglio di Amministrazione le opportune integrazioni e le misure ritenute necessarie al fine di preservare l'adeguatezza e/o l'effettività dello stesso.

E) DELITTI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA, REATO DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA E I REATI TRANSNAZIONALI

1 I reati presupposto sui quali si fonda la responsabilità dell'Ente

1.1 Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter del Decreto) e transnazionali (Legge 16 Marzo 2006, n. 146)

La Legge 15 luglio 2009 n. 94, recante disposizioni in materia di sicurezza pubblica, ha previsto l'inserimento nel Decreto dell'articolo 24-ter relativo ai "Delitti di Criminalità Organizzata".

Dall'elenco dei reati riportati nel suddetto articolo sono stati astrattamente ritenuti applicabili alla realtà aziendale della società i seguenti reati-presupposto:

- associazione per delinquere (art 416, c.p.);
- associazione di tipo mafioso (art. 416 bis c.p.);
- scambio elettorale politico-mafioso (art. 416 ter c.p.);
- tutti i delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'art. 416-bis c.p. per agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo (L. 203/91).

Occorre altresì considerare che la Legge 16 marzo 2006 n. 146 (Legge 146/06) ha introdotto tra i reati rilevanti ai sensi del Decreto la nuova categoria dei "reati transnazionali". Finalità della citata Legge è quella di fornire più efficaci mezzi di prevenzione e repressione in relazione ad organizzazioni criminali che agiscono a livello internazionale, per il cui contrasto si rende necessaria la collaborazione tra diversi Stati.

Ai sensi dell'art. 3 della Legge 146/06, si considera transnazionale il reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato e il fatto:

- sia commesso in più di uno Stati;
- ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato;
- ovvero sia commesso in uno Stato, ma nello stesso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato, ovvero;
- sia commesso in uno Stato, ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.

L'articolo 10 della Legge 146/06 elenca le fattispecie penali la cui commissione determina la responsabilità amministrativa dell'Ente, nel caso in cui sussistano i sopra illustrati elementi costitutivi del reato transnazionale e siano, naturalmente, ravvisabili i criteri di imputazione di responsabilità all'Ente medesimo dettati dal Decreto (commissione del reato nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, da parte di un soggetto apicale o subordinato).

I reati transnazionali ritenuti astrattamente applicabili alla Società, oltre a quelli di cui agli artt. 416, 416 bis c.p., sono i seguenti:

- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.);
- favoreggiamento personale (art. 378 c.p.).

In relazione all'attività svolta dalla Società, si ritiene che possa escludersi l'applicabilità dei reati relativi all'immigrazione clandestina ed al contrabbando di tabacchi lavorati esteri, nonché all'associazione finalizzata al traffico di sostanze stupefacenti o psicotrope.

Si precisa che l'introduzione di alcuni reati nella presente Parte Speciale ha carattere meramente prudenziale in quanto, pur non sussistendo elementi specifici da cui dedurre l'esistenza di attuali rischi, si tratta di reati sui quali la Società intende comunque mantenere un livello alto di attenzione.

1.2 Delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria

Il delitto di Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria di cui all'art. 25-decies del D. Lgs. 231/2001 potrebbe manifestarsi qualora la Società, con violenza o minaccia o con offerta o promessa di danaro o di altra utilità, inducesse la persona chiamata a rendere davanti all'Autorità Giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci (che abbia la facoltà di non rendere).

Per una disamina più approfondita di queste fattispecie di Reati Presupposto e delle relative sanzioni, si rinvia all'**Allegato A**.

2 Aree a rischio reato

Le potenziali aree a rischio reato che ASV ha individuato nell'ambito di queste categorie di reati disciplinati dal Decreto sono quelle relative alle attività di:

- selezione del personale;
- transazioni finanziarie;
- rapporti con fornitori e controparti contrattuali (anche potenziali, es.: fornitori, partner commerciali, consulenti, ecc.), in Italia e all'estero;
- gestione della cassa e della liquidità;
- rapporti con soggetti coinvolti in procedimenti giudiziari.

Eventuali modifiche o integrazioni delle suddette aree a rischio reato sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione, anche su proposta dell'OdV.

3 Regole di comportamento e protocolli specifici

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre a conoscere e rispettare le regole disciplinate dallo Statuto della Società, dalle procedure operative e ogni altra normativa interna relativa al sistema di *Corporate Governance*, i Destinatari dovranno rispettare le regole di comportamento contenute nel presente Modello. La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto, a carico dei Destinatari, di:

- ricevere finanziamenti da individui, Società od organizzazioni condannate per aver svolto attività terroristiche o sovversive dell'ordine pubblico, sia che si tratti di Società di diritto italiano che estero, inseriti nelle c.d. "Liste Paesi" e/o con persone fisiche o giuridiche indicate nelle c.d. "Liste Nominative" (di seguito definite congiuntamente le "Liste") collegate al terrorismo internazionale rinvenibili sul sito internet della Banca d'Italia, sezione Unità di informazione finanziaria – UIF <http://uif.bancaditalia.it/adempimenti-operatori/contrasto/>;
- effettuare elargizioni in denaro ad individui, Società od organizzazioni condannate per aver svolto attività illecite, in particolare attività terroristiche o sovversive dell'ordine pubblico;
- avere rapporti con soggetti privi dei requisiti di onorabilità e professionalità e che siano presenti nelle Liste dei soggetti designati, destinatari delle misure di congelamento di fondi e risorse economiche (in base a regolamenti comunitari o provvedimenti nazionali), consultabili sul sito internet di Banca d'Italia, sezione Unità di informazione finanziaria – UIF <http://uif.bancaditalia.it/adempimenti-operatori/contrasto/>.

In aggiunta alle regole generali di comportamento di cui sopra, si prevedono i seguenti principi procedurali specifici.

Con riferimento alla selezione del personale, sono previsti a carico di tutti gli esponenti aziendali, ciascuno per le attività di propria competenza, i seguenti obblighi:

- attenersi a criteri di selezione del personale che garantiscano che la scelta venga effettuata in modo trasparente, sulla base dei criteri di professionalità, parità di trattamento e affidabilità rispetto al rischio di infiltrazione criminale;
- assicurare che ciascun dipendente o soggetto assimilato, prima dell'assunzione, produca il casellario giudiziario o un'autodichiarazione.

Con riferimento alla gestione dei rapporti con fornitori e controparti contrattuali, anche potenziali (es. fornitori, partner commerciali, consulenti, ecc.), in Italia e all'estero, la Società si impegna a utilizzare costantemente criteri di selezione tali da garantire che la scelta venga effettuata in modo trasparente e tracciabile, attraverso:

- la verifica dell'attendibilità commerciale e professionale dei fornitori, consulenti, partner commerciali;
- la definizione dei criteri di selezione fondati su criteri di tipo qualitativo e quantitativo consistenti nel confronto di almeno tre offerte, laddove possibile e in base alle soglie previste dalle procedure interne. In caso di impossibilità a procedere al confronto sarà necessario darne motivazione per iscritto;
- l'evidenza documentale del processo di selezione al fine di garantire la trasparenza nella assegnazione degli incarichi;
- la verifica che i terzi non abbiano la propria sede legale o residenza in paesi considerati come non cooperativi dal Gruppo Azione Finanziaria contro il riciclaggio di denaro (GAFI);

Inoltre,

- prima dell'affidamento dell'incarico a consulenti e partner è necessario raccogliere informazioni sulla serietà e professionalità del destinatario dell'incarico (referenze, curriculum vitae, ecc.), nonché i requisiti di onorabilità degli stessi, scegliendo consulenti iscritti negli appositi albi professionali ove esistenti;
- la Società si impegna a valutare periodicamente, per il tramite delle funzioni competenti, l'adeguatezza dei criteri di qualificazione esistenti, al fine di stabilire eventuali integrazioni in relazione ad attività che, per ragioni legate all'area geografica in cui le stesse devono essere espletate o ad altre circostanze da cui emerga un più elevato rischio di infiltrazione criminale, necessitino di un più approfondito monitoraggio dei fornitori da selezionare.

Inoltre, è fatto obbligo di:

- verificare l'effettivo adempimento della prestazione oggetto del rapporto contrattuale e degli eventuali stati di avanzamento;
- assicurare la corretta archiviazione di tutta la documentazione prodotta nell'ambito del processo di approvvigionamento di beni, servizi e incarichi professionali;
- liquidare i compensi in modo trasparente, sempre documentabile e ricostruibile ex post;

Infine, è posto divieto di:

- effettuare pagamenti in favore di fornitori, consulenti, professionisti e simili che operino per conto della Società, che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;
- riconoscere rimborsi in favore di fornitori, consulenti, professionisti e simili che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico svolto;

- creare fondi a fronte di acquisizioni di forniture e /o servizi professionali inesistenti in tutto o in parte.

Con riferimento alla gestione dei flussi finanziari e della cassa, la Società garantisce che:

- siano predisposti, per tutti i soggetti dotati di poteri formali di movimentazione delle risorse finanziarie, puntuali limiti per tipologia di operazione, frequenza e importo;
- per la gestione dei flussi in entrata e in uscita, siano utilizzati esclusivamente i canali bancari autorizzati;
- le operazioni che comportano utilizzo o impiego di risorse economiche o finanziarie abbiano una causale espressa e siano documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza e trasparenza contabile;
- siano individuati, ove possibile, indicatori di anomalia che permettano di evidenziare eventuali incassi o pagamenti "a rischio" o "sospetti";
- la documentazione riguardante ogni singola operazione sia archiviata allo scopo di garantire la completa tracciabilità della stessa.

Con riferimento a ogni rapporto con soggetti coinvolti in procedimenti giudiziari:

- è fatto espresso divieto di indurre, con violenza o minaccia, con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, una persona chiamata a rendere davanti all'autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere, a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci;
- ogniqualvolta un soggetto chiamato a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria nell'ambito di un procedimento penale in cui la Società abbia un interesse sia vittima di violenza o minaccia o riceva un'offerta o promessa di denaro od altra utilità al fine di non rendere dichiarazioni o di rendere dichiarazioni mendaci, questo deve darne immediato avviso all'Organismo di Vigilanza.

Si richiamano, infine, le procedure adottate dalla Società e pubblicate sulla rete Intranet di Assolombarda Servizi, all'interno dell'apposita sezione dedicata al Modello.

4 Compiti dell'Organismo di Vigilanza

Fermo restando il potere discrezionale dell'OdV di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute (si rinvia a quanto esplicitato nella Parte Generale del presente Modello), è compito dell'OdV:

- verificare, attraverso controlli campione sulle aree a rischio reato, l'osservanza, l'attuazione e l'adeguatezza del Modello e la corretta esplicazione delle attività contenute nelle aree a rischio in relazione alle regole di cui al Modello stesso (esistenza e adeguatezza della relativa procura, limiti di spesa, effettuato reporting verso gli organi deputati, ecc.);
- monitorare l'efficacia delle eventuali procedure interne per la prevenzione dei reati considerati nella presente Parte Speciale;
- esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi societari, da terzi o da qualsiasi esponente aziendale, effettuando gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute;
- comunicare eventuali violazioni del Modello agli organi competenti in base al sistema disciplinare per l'adozione di provvedimenti sanzionatori;
- proporre la necessità o la semplice opportunità di un aggiornamento del Modello, indicando al Consiglio di Amministrazione le opportune integrazioni e le misure ritenute necessarie al fine di preservare l'adeguatezza e/o l'effettività dello stesso.

F) REATI DI RICICLAGGIO

1 Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio (art. 25-octies del Decreto)

1.1 Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio (art. 25-octies del decreto)

I reati di cui all'art. 25-octies del Decreto, ritenuti astrattamente applicabili, sono i seguenti:

- ricettazione (art. 648 c.p.);
- riciclaggio (art. 648-bis c.p.);
- autoriciclaggio (art. 648-ter1 c.p.)
- impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.).

Per una disamina più approfondita di queste fattispecie di Reati Presupposto e delle relative sanzioni, si rinvia all'**Allegato A**.

2 Aree a rischio reato

Le potenziali aree a rischio reato, nell'ambito dei reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, che ASV ha individuato riguardano le attività concernenti:

- gestione dei rapporti con i fornitori, consulenti e partner commerciali;
- gestione dei flussi finanziari;
- gestione della cassa e della liquidità.

Eventuali modifiche o integrazioni delle suddette aree a rischio reato sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione, anche su proposta dell'OdV che le sottoporrà al Consiglio di Amministrazione.

3 Regole di comportamento

3.1 Principi generali

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre a conoscere e rispettare lo Statuto sociale, i principi e le regole dettati dal Codice Etico, dalle procedure operative e ogni altra normativa interna relativa al sistema di *Corporate Governance*, i Destinatari dovranno rispettare le regole di comportamento contenute nel presente Modello.

In particolare, la presente Parte Speciale prevede l'esplicito divieto di:

- intrattenere rapporti commerciali con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità quali, a titolo esemplificativo, persone legate all'ambiente del riciclaggio, del terrorismo, del traffico di droga, dell'usura, ecc.;
- utilizzare strumenti che non siano proceduralizzati per il compimento di operazioni di trasferimento di importi rilevanti;
- contrattare o, in generale, avere contatti lavorativi con persone fisiche e persone giuridiche residenti o aventi la propria sede in un Paese inserito nelle liste dei paesi considerati come non cooperativi dal Gruppo di Azione Finanziaria contro il riciclaggio di denaro (di seguito "GAFI" - www.fatf-gafi.org);
- avere contatti con individui inseriti nelle black list antiterrorismo rinvenibili nel sito internet della Banca d'Italia - <http://uif.bancaditalia.it/adempimenti-operatori/contrasto/>;
- compiere qualsiasi operazione volta alla creazione di fondi extracontabili.

Inoltre è previsto, a carico dei Destinatari, l'espresso obbligo di:

- richiedere le informazioni necessarie al fine di valutare l'affidabilità, la solidità economica e l'attendibilità commerciale/ professionale dei fornitori e dei partner;
- assicurarsi che tutti i pagamenti siano avvenuti con precisa regolarità (in particolare, bisognerà verificare che vi sia coincidenza tra il soggetto a cui è intestato l'ordine e il soggetto che incassa le relative somme);
- tenere un comportamento corretto, trasparente, di buona fede e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle prassi operative aziendali, in tutte le attività finalizzate alla gestione anagrafica di fornitori e clienti;
- prestare particolare attenzione ai pagamenti ricevuti da istituti di credito/clienti esteri;

3.2 Principi procedurali specifici

In relazione alle aree a rischio individuate, si riportano di seguito specifici principi di comportamento da tenere in osservanza del Decreto.

Con riferimento alla gestione dei rapporti con i fornitori, consulenti e partner commerciali la Società procede alla selezione dei partner commerciali secondo modalità che consentano una comparazione obiettiva e trasparente delle offerte, basata su criteri oggettivi e documentabili, verificandone l'attendibilità commerciale:

- in caso di dubbio verifica ex ante, conservando evidenza dei dati raccolti, che i soggetti con cui intrattiene rapporti contrattuali, anche lavorativi, abbiano la propria sede o residenza in paesi considerati come non cooperativi dal GAFI e non siano inseriti nelle *black list* antiterrorismo;
- acquisendo le visure ordinarie presso la Camera di Commercio o (in caso di dubbio) certificato equivalente di giurisdizioni estere;
- acquisendo referenze da parte di altri soggetti già in rapporti con la Società o pubbliche istituzioni o associazioni professionali o studi professionali di alta reputazione.

Inoltre,

- la Società garantisce la massima trasparenza e correttezza nella tenuta della anagrafica dei terzi in genere con cui la Società intrattiene rapporti;
- la Società, inserisce nei contratti dalla stessa predisposti per regolare i rapporti con i terzi una specifica clausola con la quale gli stessi si dichiarano a conoscenza dei principi etici e comportamentali della Società e dei principi contenuti nel Modello e si impegnano al rispetto degli stessi; il mancato rispetto dei comportamenti etici o false dichiarazioni relative alla situazione del partner comporteranno l'applicazione di una penale o, a seconda della gravità, la risoluzione del contratto;

Con riferimento alla gestione dei flussi finanziari, si prevede l'espresso divieto di:

- acquistare beni o servizi verso un corrispettivo palesemente inferiore al valore di mercato, senza prima aver effettuato verifiche sulla provenienza;
- accettare pagamenti in denaro contante, a fronte della vendita di servizi, per importi superiori a quelli stabiliti dalla legge e dalle procedure aziendali;
- trasferire a qualsiasi titolo, se non per il tramite di banche o istituti di moneta elettronica o Poste Italiane S.p.A., denaro contante o libretti di deposito bancari o postali al portatore o titoli al portatore in euro o in valuta estera, quando il valore dell'operazione, anche frazionata, sia complessivamente pari o superiore a quello previsto dalla vigente normativa;

- emettere assegni bancari o postali per importi superiori a quelli previsti dalla normativa vigente che non rechino l'indicazione del nome o della ragione sociale del beneficiario e la clausola di non trasferibilità;
- girare per l'incasso assegni bancari e postali emessi all'ordine del traente a soggetti diversi da banche o Poste Italiane S.p.A.;
- effettuare versamenti su conti correnti cifrati o presso Istituti di credito privi di insediamenti fisici;
- utilizzare strumenti che non siano proceduralizzati per il compimento di operazioni di trasferimento di importi rilevanti;
- effettuare elargizioni in denaro ad individui, società od organizzazioni condannate per aver svolto attività illecite;
- compiere qualsiasi operazione volta alla creazione di fondi extracontabili.

Inoltre, è previsto l'obbligo di effettuare controlli relativi a:

- sede legale della società controparte (ad esempio Paradisi fiscali, Paesi a rischio terrorismo, ecc.);
- istituti di credito utilizzati;
- coincidenza tra il soggetto a cui è intestato l'ordine e il soggetto che incassa le relative somme.

In ogni caso, deve essere utilizzato nelle transazioni il sistema bancario, laddove possibile.

Con riferimento alla gestione della cassa e della liquidità:

- la Società utilizza o impiega la cassa contante solo per importi minimi relativi a piccole spese quotidiane (es. francobolli).

Si richiamano, infine, le procedure adottate dalla Società e pubblicate sulla rete Intranet di Assolombarda Servizi, all'interno dell'apposita sezione dedicata al Modello.

4 Compiti dell'Organismo di Vigilanza e flussi informativi

Fermo restando il potere discrezionale dell'OdV di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute (si rinvia a quanto esplicitato nella Parte Generale del presente Modello), è compito dell'OdV:

- svolgere verifiche periodiche sul rispetto della presente Parte Speciale e valutare periodicamente la sua efficacia a prevenire la commissione dei reati di cui all'art. 25-octies del Decreto. A tal fine, l'OdV condurrà controlli a campione sulle attività potenzialmente a rischio di reati di riciclaggio, diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al presente Modello e, in particolare, alle procedure interne in essere;
- proporre e collaborare alla predisposizione delle procedure di controllo relative ai comportamenti da seguire nell'ambito delle aree a rischio individuate nella presente Parte Speciale;
- proporre la necessità o la semplice opportunità di un aggiornamento del Modello, indicando al Consiglio di Amministrazione le opportune integrazioni e le misure ritenute necessarie al fine di preservare l'adeguatezza e/o l'effettività dello stesso.

G) REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

1 Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies del Decreto)

I reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro che possono dare origine ad una responsabilità amministrativa dell'Ente ex art. 25-septies del Decreto sono i seguenti:

- omicidio colposo (art. 589 c.p.);
- lesioni personali colpose (art. 590, comma III, c.p.).

Per una disamina più approfondita di queste fattispecie di Reati Presupposto e delle relative sanzioni, si rinvia all'**Allegato A**.

2 Aree a rischio reato

Le Linee Guida di Confindustria nell'ambito dei reati trattati nella presente Parte Speciale evidenziano l'impossibilità di escludere a priori alcun ambito di attività della Società, in quanto i reati in esame potrebbero riguardare tutti i casi in cui vi sia, in seno all'azienda, una violazione degli obblighi e delle prescrizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Ne consegue che le potenziali aree a rischio reato che ASV ha individuato nell'ambito di tali reati riguardano tutte le attività svolte dalla Società, nonché quelle svolte dal personale esterno, nei limiti di quanto previsto in punto di responsabilità del committente negli appalti (ad es. fornitori di servizi in base a contratti d'appalto, d'opera o somministrazione di cose).

Particolare attenzione, infatti, deve essere dedicata a quelle attività realizzate tramite la stipula di contratti di somministrazione di cose, appalto o con società di consulenza o liberi professionisti.

L'area maggiormente a rischio di commissione dei reati della presente Parte Speciale, infatti, è costituita dalla gestione delle attività svolte dal personale della Società e dalla gestione dei relativi spazi.

Anche ai fini della redazione della presente Parte Speciale si devono pertanto considerare i fattori riportati nel Documento di Valutazione dei Rischi (di seguito anche "DVR").

A tal fine si ricorda che nell'analisi dei rischi di è tenuto conto anche del personale che svolge la propria attività presso ASV in regime di distacco.

3 Regole di comportamento

3.1 Principi generali

Con riguardo all'osservanza delle norme poste a tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, si ritiene particolarmente importante:

- che il datore di lavoro determini le politiche di salute e sicurezza sul lavoro volte a definire gli impegni generali assunti dalla Società per la prevenzione dei rischi ed il miglioramento progressivo della salute e sicurezza;
- che il datore di lavoro, con il supporto del RSPP, identifichi e applichi in modo corretto gli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, e tutte le prescrizioni delle leggi e dei regolamenti applicabili in tema di salute e sicurezza sul lavoro;
- che il datore di lavoro, con il supporto del RSPP identifichi e valuti i rischi per tutte le categorie di lavoratori, con particolare riferimento alla redazione:
 - del DVR;
 - dei contratti di appalto;
 - della valutazione dei rischi derivanti dalle interferenze (DUVRI);

- che vengano rispettate tutte le misure per la tutela della salute e per la sicurezza dei lavoratori anche con riferimento eventuale alle norme previste dal Titolo IV D. Lgs. 81/08 relative ai cantieri temporanei o mobili;
- che il Consiglio di Amministrazione, su indicazione del RSPP, fissi gli obiettivi allineati con gli impegni generali definiti nelle politiche di cui al primo punto del presente elenco ed elabori dei programmi per il raggiungimento di tali obiettivi con relativa definizione di priorità, tempi ed attribuzione delle rispettive responsabilità - con assegnazione delle necessarie risorse - in materia di salute e sicurezza sul lavoro, con particolare riferimento a:
 - attribuzioni di compiti e doveri attraverso specifici Ordini di Servizio (in particolare: incarichi a Preposti);
 - attività del Servizio Prevenzione e Protezione e del Medico Competente;
 - attività di tutti gli altri soggetti su cui ricade la responsabilità dell'attuazione delle misure per la salute e sicurezza dei lavoratori;
- che il RSPP sensibilizzi la struttura aziendale, a partire dai dirigenti e dai preposti affinché a tutti i livelli, sia possibile garantire il raggiungimento degli obiettivi prefissati anche attraverso la programmazione di piani di formazione con particolare riferimento a:
 - monitoraggio, periodicità, fruizione e apprendimento;
 - formazione differenziata per soggetti esposti a rischi specifici;
- che il datore di lavoro con il supporto del RSPP attui le necessarie azioni correttive e preventive in funzione degli esiti del monitoraggio costante delle misure di sicurezza adottate.

3.2 Principi procedurali specifici

Al fine di consentire l'attuazione dei principi finalizzati alla protezione della salute e della sicurezza dei lavoratori così come individuati dall'art. 15 del Decreto Legislativo 81/2008 e s.m.i. ed in ottemperanza a quanto previsto dagli artt. 18, 19 e 20 del suddetto Decreto si prevede quanto segue.

➤ Politiche aziendali in tema di sicurezza

La politica per la sicurezza e salute sul lavoro adottata dalla Società deve costituire un riferimento fondamentale per i Destinatari e per tutti coloro che, al di fuori della Società, intrattengono rapporti con la stessa.

Tale politica deve essere applicata a tutte le attività svolte da ASV e deve porsi come obiettivo quello di enunciare i principi cui si ispira ogni azione aziendale e a cui tutti devono attenersi in rapporto al proprio ruolo ed alle responsabilità assunte all'interno della Società, nell'ottica della salute e sicurezza di tutti i Lavoratori.

➤ Formazione ed informazione

Assolombarda Servizi, in considerazione dei diversi ruoli, responsabilità e capacità e dei rischi cui è esposto il personale, è tenuta ai seguenti adempimenti:

- fornire adeguata formazione (in fase di assunzione e, periodicamente, in aggiornamento) ed informazione ai lavoratori, ai preposti ed ai dirigenti (compresi lavoratori somministrati, stagisti e distaccati), conformemente agli articoli 36 e 37 del D.Lgs. n. 81/2008 ed in relazione al documento di valutazione dei rischi;
- garantire l'addestramento dei lavoratori nei casi previsti dalla normativa vigente;
- assicurare la formazione e l'aggiornamento degli addetti alla gestione delle emergenze (evacuazione, primo soccorso e prevenzione incendi).

Le attività di formazione ed informazione devono essere facilmente comprensibili e devono consentire ai destinatari di acquisire la necessaria conoscenza in merito a:

- i fattori di rischio ai quali sono esposti i lavoratori in ragione dello svolgimento della propria mansione;
- le procedure, regole e istruzioni impartite ai lavoratori per la gestione della sicurezza nello svolgimento dell'attività lavorativa;
- il ruolo e le responsabilità che ricadono su ciascuno di essi e l'importanza di agire in conformità con la politica aziendale e le procedure in materia di SSL e altra prescrizione relativa al sistema di SSL adottato dalla Società, nonché ai principi indicati nella presente Parte Speciale;
- le conseguenze derivanti dal mancato rispetto delle istruzioni ricevute;
- al Piano di Emergenza e alle altre procedure di sicurezza incluso il Protocollo anti-contagio quando ritenuto necessario.

➤ Rispetto di adempimenti di legge specifici

Assolombarda Servizi assicura l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

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

➤ Documentazione delle attività

Di tutte l'attività sopra descritte deve essere data evidenza su base documentale, anche mediante apposita verbalizzazione ed attestazione, che deve essere ripetuta periodicamente.

Assolombarda Servizi dovrà provvedere, inoltre, alla conservazione, su supporto cartaceo oppure informatico, dei seguenti documenti:

- la documentazione inerente a leggi, regolamenti, norme antinfortunistiche attinenti all'attività aziendale;
- l'organigramma, l'ordine di servizio del 3/9/2020 "Struttura organizzativa, compiti e responsabilità – Applicazione artt. 17, 18, 20 (e connessi) del D.Lgs. 81/2008 (e s.m.i.) in Assolombarda Servizi S.p.A." ed il Sistema di Prevenzione adottati dalla Società;
- il Documento di Valutazione dei Rischi che indica la metodologia con la quale si è proceduto alla valutazione dei rischi e contiene il programma delle misure di mantenimento e di miglioramento;
- la documentazione inerente alla sorveglianza sanitaria, la quale deve essere istituita, aggiornata e custodita dal Medico Competente, nonché il Protocollo Sanitario;
- il registro delle pratiche delle malattie professionali riportante data, malattia, data emissione certificato medico e data inoltro della pratica;
- un documento riepilogativo degli infortuni occorsi (es. registro degli infortuni);

- un documento riepilogativo delle visite e dei sopralluoghi effettuati nei luoghi di lavoro dal RSPP e dal Medico Competente, congiuntamente;
- le procedure adottate dalla Società in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- il Protocollo anti-contagio.

4 Compiti dell'Organismo di Vigilanza

Fermo restando il potere discrezionale dell'OdV di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute (si rinvia a quanto esplicitato nella Parte Generale del presente Modello), è compito dell'OdV:

- effettuare verifiche periodiche sul rispetto della presente Parte Speciale, in coordinamento con il RSPP, il Medico Competente e gli RLS, valutando periodicamente l'efficacia della stessa a prevenire la commissione dei Reati di cui all'art. 25-septies del Decreto. A questo proposito, l'OdV - avvalendosi eventualmente della collaborazione di consulenti tecnici competenti in materia - condurrà una periodica attività di analisi sulla funzionalità del sistema preventivo adottato con la presente Parte Speciale e proporrà ai soggetti competenti della Società eventuali azioni migliorative o modifiche qualora vengano rilevate violazioni significative delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico;
- proporre e collaborare alla predisposizione delle procedure di controllo relative ai comportamenti da seguire nell'ambito delle aree a rischio individuate nella presente Parte Speciale, volte ad assicurare la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, in coerenza con quanto stabilito nel presente Modello e all'art. 30 del T.U. Sicurezza;
- esaminare eventuali segnalazioni di presunte violazioni del Modello ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute, anche al fine dell'eventuale applicazione di sanzioni disciplinari;
- proporre la necessità o la semplice opportunità di un aggiornamento del Modello, indicando al Consiglio di Amministrazione le opportune integrazioni e le misure ritenute necessarie al fine di preservare l'adeguatezza e/o l'effettività dello stesso.

Allo scopo di svolgere i propri compiti, l'OdV può:

- partecipare agli incontri organizzati dalla Società tra le funzioni preposte alla sicurezza valutando quali tra essi rivestano rilevanza per il corretto svolgimento dei propri compiti;
- incontrare periodicamente il RSPP;
- accedere a tutta la documentazione e a tutti i siti rilevanti per lo svolgimento dei propri compiti.

H) IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO E' IRREGOLARE

1 Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies del Decreto)

Il D.Lgs. 16 luglio 2012, n. 109 di 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, ha ampliato le ipotesi di responsabilità amministrativa degli Enti in caso di occupazione di lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno o con permesso di soggiorno scaduto, revocato e annullato, aggravata dal numero superiore a tre, dalla minore età e dalla sottoposizione a condizioni lavorative di particolare sfruttamento (art. 25-duodecies del Decreto).

Per una disamina più approfondita di queste fattispecie di Reati Presupposto e delle relative sanzioni, si rinvia all'Allegato A.

2 Aree a rischio reato

Le potenziali aree a rischio reato, nell'ambito dei delitti in questione che ASV ha individuato riguardano le attività concernenti:

- gestione e assunzione del personale;
- selezione dei fornitori e delle imprese appaltatrici.

Eventuali modifiche o integrazioni delle suddette aree a rischio reato sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione della Società, anche su proposta dell'OdV.

3 Regole di comportamento

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre a conoscere e rispettare lo Statuto della Società, i principi e le regole previste dal Codice di Condotta, dalle procedure operative e ogni altra normativa interna relativa al sistema di *Corporate Governance*, i Destinatari dovranno rispettare le regole di comportamento contenute nel presente Modello.

La presente Parte Speciale prevede l'obbligo, a carico dei Destinatari, di:

- verificare, al momento dell'assunzione, il rispetto dei requisiti di legge, compresa la regolarità dei permessi di soggiorno in caso di persone straniere;
- verificare periodicamente la regolarità dei permessi di soggiorno dei dipendenti della Società, anche attraverso idonea *check list* che tenga traccia della scadenza dei permessi stessi;
- inserire nei contratti predisposti dalla Società per regolare i rapporti con eventuali fornitori e appaltatori una clausola volta a disciplinare le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al Decreto, nonché i principi contenuti nel Modello.

In particolare, in aggiunta alle regole generali di comportamento di cui sopra, si prevedono i seguenti principi procedurali specifici.

Con riferimento alla attività di gestione e selezione del personale e selezione dei fornitori e delle imprese appaltatrici, è fatto obbligo di:

- inserire, ove possibile, nei contratti di appalto/subappalto predisposti dalla Società per disciplinare i rapporti con terzi clausole relative alla regolarità dei permessi di soggiorno dei dipendenti della ditta appaltatrice;
- adottare strumenti per il controllo della regolarità dei permessi di soggiorno dei dipendenti della Società; si deve, inoltre, richiedere, per quanto possibile, l'impegno dei collaboratori esterni al rispetto degli obblighi di legge in tema di tutela del lavoro minorile e delle donne,

condizioni igienicosanitarie e di sicurezza, diritti sindacali o comunque di associazione e rappresentanza richiesti dalla normativa vigente;

- considerare sempre prevalente la tutela dei lavoratori rispetto a qualsiasi considerazione economica;
- nel processo di assunzione diretta di personale, 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.

Si richiamano, infine, le procedure adottate dalla Società e pubblicate sulla rete Intranet di Assolombarda Servizi, all'interno dell'apposita sezione dedicata al Modello.

4 Compiti dell'Organismo di Vigilanza

Fermo restando il potere discrezionale dell'OdV di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute (si rinvia a quanto esplicitato nella Parte Generale del presente Modello), è compito dell'OdV:

- svolgere verifiche periodiche sul rispetto della presente Parte Speciale e valutare periodicamente la sua efficacia a prevenire la commissione dei reati di cui all'art. 25-duodecies del Decreto. A tal fine, l'OdV condurrà controlli a campione sulle attività potenzialmente a rischio dei reati in questione, diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al presente Modello e, in particolare, alle procedure interne in essere;
- proporre e collaborare alla predisposizione delle procedure di controllo relative ai comportamenti da seguire nell'ambito delle aree a rischio individuate nella presente Parte Speciale;
- proporre la necessità o la semplice opportunità di un aggiornamento del Modello, indicando al Consiglio di Amministrazione le opportune integrazioni e le misure ritenute necessarie al fine di preservare l'adeguatezza e/o l'effettività dello stesso.

I) REATI TRIBUTARI

1 Reati tributari

Il 25 Dicembre 2019 è entrata in vigore la Legge 19 dicembre 2019, n.157, che ha convertito con emendamenti il D.L. 26 ottobre 2019 n.124, recante "Disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili".

Il provvedimento ha definitivamente inserito nel D.Lgs. 231/2001 il nuovo art. 25-quinquiesdecies ("Reati tributari"), introducendo nel catalogo dei reati-presupposto della responsabilità di cui al Decreto alcune fattispecie di cui al D.Lgs. 74/2000 ("Nuova disciplina dei reati in materia di imposte sui redditi e sul valore aggiunto, a norma dell'articolo 9 della legge 25 giugno 1999, n. 205"). Tale famiglia di reato è stata successivamente integrata dal D.Lgs. 14 luglio 2020, n. 75 ("Attuazione della direttiva (UE) 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale), entrato in vigore a partire dal 30 luglio 2020.

I reati di cui all'art. 25-quinquiesdecies del Decreto, ritenuti applicabili, sono i seguenti:

- dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. 74/2000);
- dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. 74/2000);
- emissione di fatture per operazioni inesistenti (art. 8 D.Lgs. 74/2000);
- occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. 74/2000);
- sottrazione fraudolenta al pagamento delle imposte (art. 11 D.Lgs. 74/2000).

Per una disamina più approfondita di questa fattispecie di Reato Presupposto e delle relative sanzioni, si rinvia all'**Allegato A**.

2 Aree a rischio reato

Le potenziali aree a rischio reato, nell'ambito dei reati tributari, che la Società ha individuato riguardano le attività concernenti:

- selezione, assunzione e gestione amministrativa del personale;
- gestione delle note spese e spese di rappresentanza;
- predisposizione del bilancio di esercizio e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge;
- operazione sul capitale sociale, operazioni straordinarie;
- gestione obblighi fiscali e previdenziali;
- gestione della piattaforma informatica aziendale;
- gestione del patrimonio immobiliare;
- scelta di fornitori, consulenti, partner commerciali;
- gestione dei flussi finanziari;
- gestione di liberalità/omaggi e sponsorizzazioni;
- rapporti con fornitori e controparti contrattuali, anche potenziali (es. imprese associate ad Assolombarda, fornitori, partner commerciali, consulenti, ecc.);
- gestione del credito e del contenzioso;
- gestione dei rapporti con le Autorità e con gli organi di controllo anche in occasione di verifiche e ispezioni (quali, a titolo esemplificativo, Guardia di Finanza, SIAE).

Eventuali modifiche o integrazioni delle suddette aree a rischio reato sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione, anche su proposta dell'OdV.

3 Regole di comportamento

3.1 Principi generali

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre a conoscere e rispettare lo Statuto, i principi e le regole dettati dal Codice Etico, dalle procedure operative e ogni altra normativa interna relativa al sistema di *Corporate Governance*, i Destinatari dovranno rispettare le regole di comportamento contenute nel presente Modello.

In particolare, la presente Parte Speciale fa inoltre espresso divieto di:

- tenere un comportamento non corretto e trasparente in tutte le attività finalizzate alla gestione dell'anagrafica di fornitori/clienti/partner, anche stranieri;
- emettere richieste di acquisto che non trovino riscontro in una specifica e motivabile esigenza della Società e che non siano autorizzate in base alle deleghe conferite;
- riconoscere rimborsi spese di trasferta e di rappresentanza che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di attività svolta o in assenza di idonea documentazione giustificativa;
- effettuare pagamenti nei confronti di controparti in paesi differenti da quelli dove la controparte abbia sede legale o abbia svolto attività operative ovvero in favore di soggetti diversi da quelli che hanno reso la prestazione;
- rappresentare in contabilità - o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali - dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- registrare in contabilità operazioni a valori non corretti rispetto alla documentazione di riferimento, oppure a fronte di transazioni inesistenti in tutto o in parte, o senza un'adeguata documentazione di supporto che ne consenta, in primis, una corretta rilevazione contabile e, successivamente, una ricostruzione accurata;
- firmare atti, dichiarazioni o altri documenti che abbiano rilevanza esterna alla Società in assenza di poteri formalmente attribuiti od esorbitando dai poteri attribuiti;
- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti ed informazioni da questi richiesti, ovvero fornendo documenti ed informazioni incompleti, non chiari o fuorvianti, o che comunque ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo da parte dell'Amministrazione finanziaria;
- porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'espletamento delle funzioni dell'Amministrazione finanziaria, anche in sede di ispezione, (espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, o anche comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti);
- indicare o inviare per l'elaborazione o l'inserimento nelle comunicazioni, dati falsi, artefatti, incompleti o comunque non rispondenti al vero, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società.
- alterare/manomettere/danneggiare il funzionamento di sistemi informatici o telematici al fine di procurare un vantaggio o un interesse per la società;
- intervenire illegalmente con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi informatici, al solo fine di procurare un vantaggio o un interesse per la Società;
- accedere abusivamente al sistema informatico o telematico della Società al fine di alterare e/o cancellare dati o informazioni;
- deliberare operazioni societarie in assenza di poteri formalmente attribuiti o esorbitando dai poteri attribuiti;
- gestire la fiscalità in maniera difforme rispetto alla normativa vigente.

3.2 Principi procedurali specifici

In relazione alle aree a rischio individuate, si riportano di seguito specifici principi di comportamento da tenere in osservanza del Decreto.

Con riferimento alla selezione, assunzione e gestione amministrativa del personale, si rimanda a quanto specificato ai paragrafi A, C, E ed H. Inoltre, la Società garantisce che:

- siano eseguite verifiche sulla corretta predisposizione e sulla corrispondenza dei cc. dd. "cedolini/cedolone" con le voci registrate in contabilità e con i pagamenti effettuati ai dipendenti;
- siano eseguiti controlli sulla creazione dell'anagrafica dipendente, assicurandosi della presenza di un contratto scritto adeguatamente firmato;
- sia effettuato un monitoraggio periodico delle anagrafiche con conseguente chiusura dei profili in quiescenza/dimissionari.

Con riferimento alla gestione delle note spese e spese di rappresentanza, si rimanda a quanto specificato ai paragrafi A e C e ai principi generali previsti al par. 3.1.

Con riferimento alla predisposizione del bilancio di esercizio e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, si rimanda a quanto specificato al paragrafo B e ai principi generali previsti al par. 3.1. Inoltre, la Società garantisce che:

- siano previsti dei controlli periodici, al fine di verificare ex-post la corretta contabilizzazione e di rilevare eventuali anomalie, adeguatamente formalizzati e verificati;
- siano previste riconciliazioni contabili (ad es: conti contabili bancari, conti transitori etc.) periodiche, opportunamente tracciate e verificate.

Con riferimento alle operazioni sul capitale sociale/ operazioni straordinarie, si rimanda a quanto specificato al paragrafo B e ai principi generali previsti al par. 3.1.

Con riferimento alla gestione obblighi fiscali e previdenziali, si rimanda a quanto specificato al paragrafo A e ai principi generali previsti al par. 3.1. Inoltre, la Società garantisce che:

- siano assegnati ruoli e responsabilità specifiche nell'ambito della gestione dei diversi adempimenti fiscali;
- sia garantita la correttezza e completezza dei dati trasmessi al consulente esterno per il calcolo imposte;
- siano svolti controlli volti a verificare la corrispondenza tra l'importo delle ritenute effettuate, versate e dichiarate.

Con riferimento alla gestione della piattaforma informatica aziendale, si rimanda a quanto specificato al paragrafo D e ai principi generali previsti al par. 3.1.

Con riferimento alla gestione del patrimonio immobiliare, la Società garantisce che:

- le modalità di gestione del patrimonio immobiliare devono essere condotte in maniera trasparente, veritiera e corretta, coerentemente e nel rispetto dei poteri, delle deleghe e dei principi di Corporate Governance adottati dal Consiglio di Amministrazione;
- deve essere garantita una segregazione di ruoli e responsabilità tra chi evidenzia la necessità di un'operazione, chi la esegue e chi effettua il relativo controllo;
- per ogni documentazione predisposta deve essere assicurata la tracciabilità delle relative fonti e degli elementi informativi;
- tutta la documentazione deve contenere elementi veritieri e coerenti all'oggetto per cui è a richiesta. Tutta la documentazione relativa al patrimonio immobiliare deve essere opportunamente archiviata.

Con riferimento alla scelta di fornitori, consulenti, partner commerciali e ai rapporti con fornitori e controparti contrattuali, anche potenziali (es. imprese clienti, fornitori, partner commerciali, consulenti, ecc.), si rimanda a quanto specificato ai paragrafi A, C, E ed F e ai principi generali previsti al par. 3.1. Inoltre, la Società garantisce che:

- sia previsto un controllo periodico della Partita IVA dei fornitori e delle controparti in genere, presenti in anagrafica;
- sia previsto, ove possibile, in sede di creazione/modifica dell'anagrafica delle controparti, un controllo di coerenza tra i dati riportati in anagrafica con quanto indicato nella Visura Camerale, quando richiesta;
- sia previsto un controllo di coerenza tra quanto riportato in anagrafica e quanto scritto in fattura relativamente ai dati del fornitore.

Con riferimento alla gestione dei flussi finanziari, si rimanda a quanto specificato ai paragrafi A, B, C ed F e ai principi generali previsti al par. 3.1. Inoltre, la Società garantisce che:

- per le fatture ricevute a fronte dell'acquisto di beni e servizi, la registrazione avvenga solo dopo aver svolto controlli circa l'effettiva corrispondenza delle stesse con riferimento sia all'esistenza della transazione, sia all'importo della stessa come indicato in fattura, dando evidenza del controllo e del suo esito;
- sia riscontrato che la fattura descriva coerentemente l'operazione realmente effettuata, che il prezzo riportato in fattura sia coerente con il dato contrattuale e che i destinatari del documento siano effettivamente le controparti contrattualmente intervenute nel rapporto;
- verificare la coincidenza tra gli accrediti ricevuti e le controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni;
- effettuare un monitoraggio dei conti correnti detenuti dalla Società attraverso verifica dell'accredito di incassi che corrisponda a elementi attivi contabilizzati.

Con riferimento alla gestione di liberalità/omaggi e sponsorizzazioni, si rimanda a quanto specificato ai paragrafi A e C e ai principi generali previsti al par. 3.1.

Con riferimento alla gestione del credito e del contenzioso, si rimanda a quanto specificato al paragrafo A e ai principi generali previsti al par. 3.1.

Con riferimento alla gestione dei rapporti con le Autorità e con gli organi di controllo anche in occasione di verifiche e ispezioni (quali, a titolo esemplificativo, Guardia di Finanza, Agenzia delle Entrate, SIAE), si rimanda a quanto specificato al paragrafo A e ai principi generali previsti al par. 3.1.

Si richiamano, infine, le procedure adottate dalla Società e pubblicate sulla rete Intranet di Assolombarda Servizi, all'interno dell'apposita sezione dedicata al Modello.

4 Compiti dell'Organismo di Vigilanza

Fermo restando il potere discrezionale dell'OdV di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute (si rinvia a quanto esplicitato nella Parte Generale del presente Modello), è compito dell'OdV:

- svolgere verifiche periodiche sul rispetto della presente Parte Speciale e valutare periodicamente la sua efficacia a prevenire la commissione dei reati di cui all'art. 25-quinquiesdecies del Decreto. A tal fine, l'OdV condurrà controlli a campione sulle attività potenzialmente a rischio di reati tributari, diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al presente Modello e, in particolare, alle procedure interne in essere;

- proporre e collaborare alla predisposizione delle procedure di controllo relative ai comportamenti da seguire nell'ambito delle aree a rischio individuate nella presente Parte Speciale;
- proporre la necessità o la semplice opportunità di un aggiornamento del Modello, indicando al Consiglio di Amministrazione le opportune integrazioni e le misure ritenute necessarie al fine di preservare l'adeguatezza e/o l'effettività dello stesso.

L. DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI

1. Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25 octies.1 del Decreto)

Il D.Lgs. 8 novembre 2021, n. 184, entrato in vigore il 14 dicembre 2021, ha introdotto nel catalogo dei reati che possono originare una responsabilità dell'Ente i "Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti" di cui al nuovo art. 25 octies.1 del D. Lgs. 231/01.

Ai sensi dell'art. 1 del D. Lgs. 184/2021, per "strumento di pagamento diverso dal contante" deve intendersi "ogni dispositivo, oggetto o record protetto, materiale o immateriale, o una loro combinazione, diverso dalla moneta a corso legale, che, da solo o unitamente a una procedura o a una serie di procedure, permette al titolare o all'utente di trasferire denaro o valore monetario, anche attraverso mezzi di scambio digitali". In altri termini, si tratta di tutti quei mezzi di pagamento che consentono di gestire flussi monetari in formato elettronico/digitale, quali, a titolo meramente esemplificativo:

- apparecchiature o dispositivi informatici che consentono il trasferimento di denaro (es. POS);
- piattaforme digitali di pagamento (es. home banking, PagoPA);
- servizi c.d. "mobile-payments", che consentono di effettuare operazioni di pagamento tramite smartphone o altri dispositivi mobili (es. PayPal);
- mezzi di pagamento elettronici (es. bonifico bancario, carta di credito, carta prepagata);
- valute digitali e criptovalute (es. Bitcoin).

In considerazione dell'attività svolta dalla Società, i reati presupposto previsti dall'art. 25 octies.1 del D. Lgs. 231/2001 e in astratto rilevanti per la Società sono i seguenti:

- Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493 ter c.p.);
- Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493 quarter c.p.);
- Frode informatica aggravata dall'aver prodotto un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale (art. 640 ter c.p.);
- Trasferimento fraudolento di valori (art. 512 bis c.p.);
- Ogni altro delitto contro la fede pubblica, contro il patrimonio o che comunque offende il patrimonio previsto dal Codice penale, quando ha ad oggetto strumenti di pagamento diversi dai contanti.

Per una disamina più approfondita dei reati e delle sanzioni applicabili all'ente si rimanda all'**Allegato A.**

2. Aree a rischio reato

Le potenziali aree a rischio reato che la Società ha individuato nell'ambito dei reati previsti dalla presente Parte Speciale sono quelle relative alle seguenti attività:

- Gestione carte di credito aziendali, carte carburante;
- Gestione flussi finanziari;
- Attività connesse alla gestione delle infrastrutture IT e sistemi applicativi;

Eventuali modifiche o integrazioni delle suddette aree a rischio reato sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione, anche su proposta dell'OdV.

3. Regole di comportamento

Al fine di prevenire la commissione dei reati di cui alla presente Parte Speciale, nell'espletamento delle rispettive attività e funzioni, è fatto obbligo ai Destinatari di osservare le seguenti regole e principi generali:

- custodire accuratamente le carte di credito e carte carburante assegnate dalla Società;
- garantire la tracciabilità dei titolari di carta di credito aziendale e delle carte carburante;
- attenersi rigorosamente alle prescrizioni contenute nelle procedure aziendali che disciplinano l'utilizzo delle carte di credito aziendali e delle carte carburante;
- adottare comportamenti ispirati al principio di massima prudenza nelle operazioni che comportano il trasferimento di flussi finanziari.

Inoltre, si prevede l'espresso divieto di:

- porre in essere, concorrere o dare causa a comportamenti che possano integrare una delle fattispecie previste dalla presente Parte Speciale;
- utilizzare strumenti falsificati per il compimento di operazioni di trasferimento di importi di denaro;
- disporre pagamenti in assenza della preventiva autorizzazione da parte delle funzioni competenti;
- effettuare pagamenti in nome e per conto della Società utilizzando carte di credito o debito scadute, revocate o denunciate come smarrite o sottratte e, più in generale, utilizzando mezzi di pagamento (es. carte carburante) falsificati;
- cedere la carta di credito aziendale a terzi;
- accedere ai conti correnti della Società, anche attraverso piattaforme digitali di pagamento (es. home banking) senza esserne autorizzati;
- installare applicativi informatici (es. software) destinati a commettere frodi informatiche;
- utilizzare i dati di pagamento inseriti dall'acquirente per la finalizzazione di acquisti online per finalità illecite;
- accettare trasferimenti di denaro da parte di soggetti terzi, qualora vi sia il fondato sospetto che ciò possa esporre la Società al rischio di commissione dei reati contemplati nella presente Parte Speciale.

3.1 Principi procedurali specifici

In relazione alle aree a rischio individuate, si riportano di seguito specifici principi di comportamento da tenere in osservanza del Decreto.

Con riferimento alla gestione delle carte di credito e carte carburante è fatto obbligo di:

- tenere un registro dei titolari di carta di credito aziendale e delle carte carburante;
- impiegare esclusivamente carte di credito rilasciate dalla Società o gli altri strumenti previsti dalle procedure aziendali (es. carte carburante) per eseguire pagamenti in nome e per conto della Società stessa;
- custodire in modo accurato e diligente le carte di credito aziendali e carte carburante ed utilizzarle esclusivamente per le finalità previste dalle procedure interne;
- verificare periodicamente gli estratti conti delle carte di credito aziendali e la corrispondenza degli addebiti contabilizzati ai giustificativi di spesa allegati;

- segnalare immediatamente all'Area Amministrazione eventuali anomalie riscontrate nella gestione o nell'utilizzo delle carte di credito aziendali.

Con riferimento alla gestione dei flussi finanziari è previsto l'obbligo di:

- utilizzare esclusivamente canali e servizi di pagamento abilitati in base alle normative di riferimento e consentiti dalle procedure interne per ricevere e/o effettuare pagamenti in nome o per conto della Società;
- in particolare, i pagamenti devono essere effettuati esclusivamente utilizzando strumenti finanziari direttamente riconducibili ai flussi di cassa aziendali (es. carte di credito aziendali, bonifico bancario);
- assicurare il rispetto di tutti i passaggi autorizzativi relativi alla predisposizione, validazione ed emissione del mandato di pagamento e provvedere alla registrazione a sistema della relativa distinta;
- segnalare eventuali episodi di utilizzo improprio degli strumenti di pagamento rilevati nell'ambito dello svolgimento delle attività aziendali.

Con riferimento alla gestione della infrastruttura IT si rimanda a quanto specificato alla Parte Speciale D, relativo ai Delitti informatici e trattamento illecito di dati.

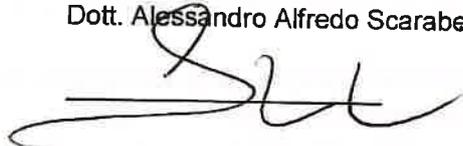
4 Compiti dell'Organismo di Vigilanza

Fermo restando il potere discrezionale dell'OdV di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute (si rinvia a quanto esplicitato nella Parte Generale del presente Modello), è compito dell'OdV:

- svolgere verifiche periodiche sul rispetto della presente Parte Speciale e valutare periodicamente la sua efficacia a prevenire la commissione dei reati di cui all'art. 25-octies.1 del Decreto. A tal fine, l'OdV condurrà controlli a campione sulle attività potenzialmente a rischio, diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al presente Modello e, in particolare, alle procedure interne in essere;
- proporre e collaborare alla predisposizione delle procedure di controllo relative ai comportamenti da seguire nell'ambito delle aree a rischio individuate nella presente Parte Speciale;
- proporre la necessità o la semplice opportunità di un aggiornamento del Modello, indicando al Consiglio di Amministrazione le opportune integrazioni e le misure ritenute necessarie al fine di preservare l'adeguatezza e/o l'effettività dello stesso.

Milano, 24 giugno 2024

L'Amministratore Delegato e Legale
Rappresentante
Dott. Alessandro Alfredo Scarabelli



L'Organismo di Vigilanza

Dott. Stefano Giuseppe Micheli

