

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001

GLOSSARIO

- "CCNL": il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (contratto del Commercio) attualmente in vigore ed applicato da AREARISCOSSIONI;
 - "Organismo di Vigilanza" ("O.d.V."): organismo interno preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e al relativo aggiornamento, di cui all'articolo 6, 1° comma, lettera b) del D.Lgs. 231/01;
 - "Dipendenti": tutti i dipendenti di AREARISCOSSIONI;
 - "Consulenti": coloro che agiscono in nome e/o per conto di AREARISCOSSIONI sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione;
 - "Partner": controparti contrattuali di AREARISCOSSIONI, sia persone fisiche che giuridiche, con cui la società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata (Associazione temporanea d'impresa -ATI, *franchising*, *joint venture*, consorzi, ecc.), ove destinati a cooperare con la Società nell'ambito dei Processi Sensibili;
 - "Collaboratori": Amministratori, Dipendenti e Consulenti;
 - "Terzi": clienti, collaboratori esterni e Partner;
 - "D.Lgs. 231/2001": il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 e successive modifiche ed integrazioni;
 - "Linee Guida di Confindustria": le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001 emanate da Confindustria in data 3 novembre 2003 e successive integrazioni;
 - "Modelli" o "Modello": i modelli o il modello di organizzazione, gestione e controllo previsti dal D. Lgs. 231/2001;
 - "Operazione Sensibile": operazione o atto che si colloca nell'ambito dei Processi Sensibili e può avere natura commerciale, finanziaria, di lobby tecnico-politica o societaria (quanto a quest'ultima categoria esempi ne sono: riduzioni di capitale, fusioni, scissioni, operazioni sulle azioni della società controllante, conferimenti, restituzioni ai soci ecc.);
 - "Organi Societari": il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale di AREARISCOSSIONI;
 - "P.A.": la Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio;
 - "Processi Sensibili": attività di AREARISCOSSIONI nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei Reati;
 - "Reati": i reati previsti dal D. Lgs. 231/2001;
 - "SGQ": il sistema di gestione qualità interno proprio di AREARISCOSSIONI;
 - "AREARISCOSSIONI" o "Società": AREARISCOSSIONI srl
-

INDICE

Parte Generale	5
1. Il Decreto Legislativo N. 231/2001 E La Normativa Rilevante	
1.1 Fattispecie Di Reato Previste Dal Decreto	
1.2 Responsabilità, Sanzioni E Condizioni Di Esenzione	
2. Adozione Del Modello Da Parte Di Areariscossioni srl	10
2.1 L'attività Di Areariscossioni srl	
2.2 Sistema Di Governance	
2.3 2.3 La Certificazione Di Qualità	
2.4 Motivazioni Nell'adozione Del Modello Di Organizzazione Gestione E Controllo Da Parte Di Areariscossioni SRL	
2.5 Attuazione Del Modello Da Parte Di Areariscossioni srl	
2.6 Requisiti Indicati Dal Decreto	
2.7 La Costruzione Del Modello E La Sua Struttura	
2.7.1 Rapporto Tra Modello E Codice Etico	
2.8 Aggiornamento Del Modello	
3. Organo Di Controllo Interno O Organismo Di Vigilanza /Odv	13
3.1 Identificazione dell'Odv	
3.2 Nomina, Revoca E Cause Di Decadenza	
3.3 Funzioni E Poteri Dell'organo Di Controllo Interno	
3.4 Reporting Dell'Odv Verso Il Vertice Aziendale	
3.5 Flussi Informativi Verso L'Odv Informazioni Di Carattere Generale Ed Informazioni Specifiche Obbligatorie	
3.6 Flussi Esterni Dell'Odv	
3.7 Valutazione Delle Segnalazioni	
3.8 Raccolta E Conservazione Delle Informazioni	
4. Formazione E Comunicazione	17
4.1 Comunicazione Nei Confronti Del Personale	
4.2 Formazione	
4.3 Comunicazione Nei Confronti Dei Membri Degli Organi Sociali	
4.4 Informativa A Collaboratori E Fornitori	
5. Sistema Disciplinare	18
5.1 Principi Generali.	
5.2 Tipologia E Criteri Di Applicazione Delle Sanzioni	
5.3 Misure Sanzionatorie	
5.3.1 Personale Dipendente	
5.3.2 Dirigenti	
5.3.3 Misure Nei Confronti Degli Amministratori	
5.3.4 Misure Nei Confronti Dei Sindaci	
5.3.5 Misure Nei Confronti Dei Prestatori Di Lavoro Temporaneo	
5.3.6 Soggetti Aventi Rapporti Contrattuali Con Areariscossioni srl	
5.3.7 Misure Nei Confronti Di Collaboratori Esterni E Lavoratori Parasubordinati	
Parte Speciale	21
Aree Di Attività A Rischio Reato	21
Parte Speciale 1	
Reati Nei Rapporti Con La Pubblica Amministrazione	22
1. Funzione Della Parte Speciale 1	
1.1 Individuazione Delle Aree A Rischio Reato Nell'ambito Dei Rapporti Con La P.A	
2. Criteri Per La Definizione Di Pubblica Amministrazione E Di Soggetti Incaricati Di Un Pubblico Servizio: Elenco Esemplificativo	24
2.1 Pubblici Ufficiali	
2.2 Incaricati Di Pubblico Servizio	
3. Attività Sensibili Nei Rapporti Con La Pubblica Amministrazione	25
4. Regole	
Generali	27

4.1 Il Sistema In Linea Generale	
4.2 Il Sistema Di Deleghe E Procure	
4.3 Principi Generali Di Comportamento	
5. Procedure Specifiche	29
5.1 Procedure Specifiche Generalmente Applicabili	
5.2 Procedure specifiche relative alla regolamentazione delle singole Operazioni Sensibili	
5.2.1 Gestione acquisti	
5.2.1.1 Attività di controllo	
5.3 Gestione e sviluppo del personale	
5.3.1 Attività di controllo	
5.4 Gestione Sponsorizzazioni, Donazioni e Omaggi	
5.4.1 Attività di controllo	
5.5 Gestione Finanza e Tesoreria	
5.5.1 Attività di controllo	
5.6 Gestione riscossioni	
5.6.1 Attività di controllo	
5.7 Gestione partecipazione a procedure di gara o di negoziazione diretta	
5.7.1 Attività di controllo	
6. I controlli dell' OdV	
Parte Speciale 2	
Reati societari	36
1. Funzione della Parte Speciale 2	
1.1 Individuazione Delle Aree A Rischio Reato Nell'ambito Della Gestione Societaria	
2. Attività sensibili di AREARISCOSSIONI nell'ambito dei reati societari	
3 Regole generali	39
3.1 Il sistema in linea generale	
3.2 Principi generali di comportamento	
4. Procedure specifiche	41
4.1 Procedure specifiche generalmente applicabili	
4.2 Altre regole finalizzate alla prevenzione dei reati societari in genere	
4.2.1 Attività soggette a vigilanza	
4.2.2 Altre attività	
5. I controlli dell' OdV	
Parte Speciale 3	
Delitti informatici	44
1. Funzione della Parte Speciale 3	
1.1 Individuazione delle aree a rischio reato nell'ambito dei delitti informatici	
2 Regole generali	45
2.1 Il sistema in linea generale	
2.2 Principi generali di comportamento	
3 Procedure specifiche	46
3.1 Procedure specifiche generalmente applicabili	
3.2 Procedure specifiche relative alla regolamentazione delle singole Operazioni Sensibili	
3.2.1. Gestione e monitoraggio degli accessi ai sistemi informatici e telematici	
3.2.1.1 Attività di controllo	
4. I controlli dell' OdV	
Parte Speciale 4	
Reati relativi alle violazioni delle leggi sulla sicurezza e igiene sul lavoro	49
1. Funzione della Parte Speciale 4	
1.1 Individuazione delle aree a rischio reato nell'ambito dei reati relativi alle violazioni delle leggi sulla sicurezza e igiene sul lavoro	
2 Regole generali	50
2.1 Il sistema in linea generale	
2.2 Principi generali di comportamento	
3. Procedure specifiche	50
3.1 Procedure specifiche generalmente applicabili	

4. I controlli dell' OdV

Parte Speciale 5

Reati di riciclaggio.....52

1. Funzione della Parte Speciale 5

1.1 Individuazione delle aree a rischio reato nell'ambito dei reati di riciclaggio

2 Regole generali.....53

2.1 Il sistema in linea generale

2.2 Principi generali di comportamento

3. Procedure specifiche..... 53

3.1 Procedure specifiche generalmente applicabili

4. I controlli dell' OdV

Allegati

1. Scheda Evidenza a) Rischio Reati Ex D.Lgs 231/01

2. Scheda Evidenza b) Rischio Reati Ex D.Lgs 231/01

3. Segnalazione Di Violazione O Sospetto Del Modello

4. Dichiarazione Di Assenza Di Conflitti Di Interesse

5. Dichiarazione e clausola risolutiva per collaboratori, consulenti esterni, partner

PARTE GENERALE

1. Il Decreto Legislativo n. 231/2001

In data 8 giugno 2001 è stato emanato - in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300 - il D.Lgs. 231/2001, entrato in vigore il 4 luglio successivo, che ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali cui l'Italia ha già da tempo aderito.

Il D.Lgs. 231/2001, recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" ha introdotto per la prima volta in Italia la responsabilità in sede penale degli enti (persone giuridiche o associazioni) per alcuni reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi, da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente (ad esempio, amministratori o altri dirigenti) o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso e, infine, da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (ad esempio, dipendenti). Quanto ai reati societari sanzionati dal Decreto, è sufficiente che vi sia l'elemento dell'interesse, a nulla rilevando che la società abbia tratto un profitto dalla commissione dell'illecito.

Tale responsabilità si aggiunge a quella (penale) della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto.

La nuova responsabilità introdotta dal D.Lgs. 231/2001 mira a coinvolgere nella punizione di taluni illeciti penali gli enti che abbiano tratto un vantaggio dalla commissione dell'illecito. Per tutti gli illeciti commessi è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria; per i casi più gravi sono previste anche misure interdittive quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrarre con la P.A., l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

1.1. Fattispecie di reato previste dal Decreto

Le fattispecie di reato suscettibili - in base al Decreto - di configurare la responsabilità amministrativa dell'ente sono soltanto quelle espressamente elencate dal Decreto stesso, tenendo in considerazione che, per effetto di provvedimenti successivamente intervenuti, il novero dei reati è stato ampliato, sino a ricomprendere:

1. Reati contro la P.A. (artt.24 e 25 del Decreto)

- *Malversazione a danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316-bis c.p.)*
- *Indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316-ter c.p.)*
- *Concussione (art. 317 c.p.) e Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319- quater c.p.)**
- *Corruzione (artt. 318-319-320 c.p.)*
- *Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)*
- *Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)*
- *Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (Art. 322 bis c.p.)*
- *Truffa in danno dello Stato, di 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.)*
- *Articolo 2635 c.c. "corruzione tra privati"**

**(articoli modificati dall'art. 1, comma 77, lettera a) della legge n. 190 del 6 novembre 2012)*

2. Illeciti amministrativi in dipendenza di delitti informatici e trattamento illecito di dati (art.24 bis del Decreto)

- *Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.)*
- *Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 quater c.p.)*
- *Diffusione di programmi diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico (art. 615 5 quinquies c.p.)*
- *intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche*

(art. 617- quater c.p.);

- *installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 615-quinquies c.p.);*
- *danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.);*
- *danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.)*
- *danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.);*
- *danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.);*
- *frode informatica del certificatore di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.)*

3. Delitti in materia di falsità in monete, carte di pubblico credito e in valori di bollo (art. 25-bis del Decreto)

- *Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.);*
- *Alterazione di monete (art. 454 c.p.);*
- *Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.);*
- *Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.);*
- *Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.);*
- *Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.);*
- *Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.);*
- *Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.);*
- *Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.);*
- *Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.).*

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

- *False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);*
- *False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622, comma 1 e 3, c.c.);*
- *Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione (art. 2624, comma 1 e 2, c.c.);*
- *Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.);*
- *Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);*
- *Indebita restituzione di 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.);*
- *Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);*
- *Aggiotaggio (art. 2637 c.c.);*
- *Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629-bis c.c.);*
- *Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, comma 1 e 2, c.c.).*

5. Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater del Decreto), il quale fa riferimento sia alle fattispecie individuate dal codice penale e dalle leggi speciali in materia, sia alle disposizioni di cui all'art.2 della "Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento al terrorismo fatta a New York il 9 dicembre 1999, tra cui rientrano:

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

6. Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies del Decreto)

- *Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.);*
- *Prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.);*
- *Pornografia minorile (art. 600-ter c.p.);*
- *Detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater);*
- *Pornografia virtuale (art. 600-quater.1 c.p.) [aggiunto dall'art. 10, L. 6 febbraio 2006 n. 38];*
- *Iniziativa turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.);*
- *Tratta di persone (art. 601 c.p.);*
- *Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.).*

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

- *Abuso di informazioni privilegiate (D.Lgs. 24.02.1998, n. 58, art. 184);*
- *Manipolazione del mercato (D.Lgs. 24.02.1998, n. 58, art. 185).*

8. Reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene della salute sul lavoro (art. 25-septies del Decreto)

- *Omicidio colposo (art. 589 c.p.);*
- *Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.).*

9. Reati transnazionali (art. 10 Legge 146/2006)

L'art. 3 della Legge definisce reato transnazionale il reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonchè: a) sia commesso in più di uno Stato; b) ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato; c) ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato; d) ovvero sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.

- *Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.).*
- *Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);*
- *Associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.);*
- *Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43);*
- *Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309);*
- *Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5, del testo unico di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286);*
- *Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377- bis c.p.);*
- *Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.).*

10. Delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter del Decreto)

- *Associazione per delinquere (art. 416 c.p., ad eccezione del sesto comma);*
- *Associazione a delinquere finalizzata alla riduzione o al mantenimento in schiavitù, alla tratta di persone, all'acquisto e alienazione di schiavi ed ai reati concernenti le violazioni delle disposizioni sull'immigrazione clandestina di cui all'art. 12 d. lgs 286/1998 (art. 416, sesto comma, c.p.);*
- *Associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.);*
- *Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.);*
- *Sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.);*
- *Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 DPR 9 ottobre 1990, n. 309);*
- *Illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo(*) (art. 407, co. 2, lett. a), numero 5),*

c.p.p.).

(*) Escluse quelle denominate «da bersaglio da sala», o ad emissione di gas, nonché le armi ad aria compressa o gas compressi, sia lunghe sia corte i cui proiettili erogano un'energia cinetica superiore a 7,5 joule, e gli strumenti lanciarazzi, salvo che si tratti di armi destinate alla pesca ovvero di armi e strumenti per i quali la "Commissione consultiva centrale per il controllo delle armi" escluda, in relazione alle rispettive caratteristiche, l'attitudine a recare offesa alla persona.

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

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

12. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-opties del Decreto)

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

13. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies del Decreto)

- *Messa a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta, o di parte di essa (art. 171, l. 633/1941 comma 1 lett a) bis);*
- *Reati di cui al punto precedente commessi su opere altrui non destinate alla pubblicazione qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione (art. 171, l. 633/1941 comma 3);*
- *Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita o detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di programmi per elaboratori (art. 171-bis l. 633/1941 comma 1);*
- *Riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati; estrazione o reimpiego della banca dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati (art. 171-bis l. 633/1941 comma 2);*
- *Abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio di dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati; riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o importazione abusiva di oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi;*
- *immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa (art. 171-ter l. 633/1941); Mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione (art. 171-septies l. 633/1941);*
- *Fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzo per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale (art. 171-octies l. 633/1941).*
- *Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art.*

25- novies del Decreto)

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

14. Reati ambientali (art. 25 undecies del Decreto- articolo aggiunto dall'articolo 2 comma 2 del D.lgs. 7 luglio 2011, n.121)

Reati previsti dal Codice penale

- *Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.)*
- *Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.)*
- *Reati previsti dal Codice dell'Ambiente di cui al D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152*
- *Inquinamento idrico (art. 137)*
- *scarico non autorizzato (autorizzazione assente, sospesa o revocata) di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose (co. 2)*
- *scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose in violazione delle prescrizioni imposte con l'autorizzazione o da autorità competenti (co. 3)*
- *scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose in violazione dei limiti tabellari o dei limiti più restrittivi fissati da Regioni o Province autonome o dall'Autorità competente (co. 5, primo e secondo periodo)*
- *violazione dei divieti di scarico sul suolo, nelle acque sotterranee e nel sottosuolo (co. 11)*
- *scarico in mare da parte di navi o aeromobili di sostanze o materiali di cui è vietato lo sversamento, salvo in quantità minime e autorizzato da autorità competente (co. 13)*
- *Gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256)*
- *raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio e intermediazione di rifiuti, non pericolosi e pericolosi, in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione (art. 256, co. 1, lett. a) e b)*
- *realizzazione o gestione di una discarica non autorizzata (art. 256, co. 3, primo periodo)*
- *realizzazione o gestione di discarica non autorizzata destinata, anche in parte, allo smaltimento di rifiuti pericolosi (art. 256, co. 3, secondo periodo)*
- *attività non consentite di miscelazione di rifiuti (art. 256, co. 5)*
- *deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi (art. 256, co. 6)*
- *Siti contaminati (art. 257)*
- *inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali e delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio (sempre che non si provveda a bonifica, in conformità al progetto approvato dall'autorità competente) e omissione della relativa comunicazione agli enti competenti (co. 1 e 2). La condotta di inquinamento di cui al co. 2 è aggravata dall'utilizzo di sostanze pericolose.*
- *Falsificazioni e utilizzo di certificati di analisi di rifiuti falsi (artt. 258 e 260-bis)*
- *predisposizione di un certificato di analisi dei rifiuti falso (per quanto riguarda le informazioni relative a natura, composizione e caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti) e uso di un certificato falso durante il trasporto (art. 258, co. 4, secondo periodo)*
- *predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti falso, utilizzato nell'ambito del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti - SISTRI; inserimento di un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti (art. 260-bis, co. 6)*
- *trasporto di rifiuti pericolosi senza copia cartacea della scheda SISTRI – Area movimentazione o del certificato analitico dei rifiuti, nonché uso di un certificato di analisi contenente false indicazioni circa i rifiuti trasportati in ambito SISTRI (art. 260-bis, co. 6 e 7, secondo e terzo periodo)*
- *trasporto di rifiuti con copia cartacea della scheda SISTRI – Area movimentazione fraudolentemente alterata (art. 260-bis, co. 8, primo e secondo periodo). La condotta di cui al co. 8, secondo periodo, è aggravata se riguarda rifiuti pericolosi*
- *Traffico illecito di rifiuti (artt. 259 e 260)*

- *spedizione di rifiuti costituente traffico illecito (art. 259, co. 1). La condotta è aggravata se riguarda rifiuti pericolosi*
- *attività organizzate, mediante più operazioni e allestimento di mezzi e attività continuative, per il traffico illecito di rifiuti (art. 260). Delitto, caratterizzato da dolo specifico di ingiusto profitto e pluralità di condotte rilevanti (cessione, ricezione, trasporto, esportazione, importazione o gestione abusiva di ingenti quantitativi di rifiuti). La pena è aggravata in caso di rifiuti ad alta radioattività (co. 2)*
- *Inquinamento atmosferico (art. 279)*
- *violazione, nell'esercizio di uno stabilimento, dei valori limite di emissione o delle prescrizioni stabiliti dall'autorizzazione, dai piani e programmi o dalla normativa, ovvero dall'autorità competente, che determini anche il superamento dei valori limite di qualità dell'aria previsti dalla vigente normativa (co. 5)*

Reati previsti dalla Legge 7 febbraio 1992, n. 150 in materia di commercio internazionale di esemplari di flora e fauna in via di estinzione e detenzione animali pericolosi

- *importazione, esportazione, trasporto e utilizzo illeciti di specie animali (in assenza di valido certificato o licenza, o in contrasto con le prescrizioni dettate da tali provvedimenti); detenzione, utilizzo per scopi di lucro, acquisto, vendita ed esposizione per la vendita o per fini commerciali di esemplari senza la prescritta documentazione; commercio illecito di piante riprodotte artificialmente (art. 1, co. 1 e 2 e art. 2, co. 1 e 2)*
- *Le condotte di cui agli artt. 1, co. 2, e 2, co. 2, sono aggravate nel caso di recidiva e di reato commesso nell'esercizio di attività di impresa.*
- *falsificazione o alterazione di certificati e licenze; notifiche, comunicazioni o dichiarazioni false o alterate al fine di acquisire un certificato o una licenza; uso di certificati e licenze falsi o alterati per l'importazione di animali (art. 3-bis, co. 1)*
- *detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili di specie selvatica o riprodotti in cattività, che costituiscano pericolo per la salute e per l'incolumità pubblica (art. 6, co. 4)*

Reati previsti dalla Legge 28 dicembre 1993, n. 549, in materia di tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente

- *Inquinamento dell'ozono: violazione delle disposizioni che prevedono la cessazione e la riduzione dell'impiego (produzione, utilizzazione, commercializzazione, importazione ed esportazione) di sostanze nocive per lo strato di ozono (art. 3, co. 6)*
- *Reati previsti dal D.Lgs. 6 novembre 2007, n. 202, in materia di inquinamento dell'ambiente marino provocato da navi*
- *sversamento colposo in mare da navi di sostanze inquinanti (art. 9, co. 1 e 2)*
- *sversamento doloso in mare da navi di sostanze inquinanti (art. 8, co. 1 e 2)*
- *Le condotte di cui agli artt. 8, co. 2 e 9, co. 2 sono aggravate nel caso in cui la violazione provochi danni permanenti o di particolare gravità alla qualità delle acque, a specie animali o vegetali o a parti di queste*

1.2. Responsabilità dell'Ente, sanzioni e condizioni di esenzione

L'Ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse e a suo vantaggio da:

- persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di soggetti in posizione apicale.

Per espressa previsione legislativa l'Ente non risponde se le persone suindicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

L'articolo 6 del Decreto introduce una particolare forma di esonero dalla responsabilità in oggetto qualora l'Ente dimostri:

- a) di aver adottato ed efficacemente attuato attraverso il suo organo dirigente, prima della commissione del fatto, il Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) di aver affidato ad un organismo interno, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli, nonché di curare il loro aggiornamento;
- c) che le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti Modelli;
- d) che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lett. b).

Ne consegue che l'ente non sarà assoggettato a sanzioni, se le misure organizzative adottate con il Modello siano:

- idonee, ovvero tali da garantire che le attività vengano svolte nel rispetto della legge, e di essere in grado di monitorare ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio;

- efficaci, ovvero proporzionate rispetto alle finalità normative e periodicamente revisionate in relazione ad eventuali violazioni delle prescrizioni, ovvero in caso di mutamenti nell'organizzazione. Condizione essenziale di efficacia è l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure adottate.

In base all'art.9 del Decreto le sanzioni previste per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

Le sanzioni interdittive sono applicate nelle ipotesi tassativamente indicate dal Decreto, solo ove ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- 1) L'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso:
 - da soggetti in posizione apicale;
 - da soggetti sottoposti all'altrui direzione e vigilanza quando la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative.
- 2) in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate all'Ente in via cautelare e la loro inosservanza può comportare un'ulteriore ipotesi di responsabilità amministrativa dell'Ente.

Le sanzioni dell'interdizione dell'esercizio dell'attività, del divieto di contrarre con la P.A. possono essere applicate, nei casi di maggior gravità.

Le sanzioni pecuniarie, applicabili a tutti gli illeciti, sono determinate attraverso un sistema basato su "quote", in numero non inferiore a cento e non superiore a mille e di importo variabile fino ad un massimo di euro 1.500.000,00, in considerazione della gravità del fatto.

Oltre alle predette sanzioni, il Decreto prevede che venga sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato, anche per equivalente, nonché la pubblicazione della sentenza in presenza di sanzione interdittiva.

L'accertamento della responsabilità dell'Ente avviene mediante:

- la verifica della sussistenza del reato presupposto per la responsabilità dell'Ente;
- l'accertamento in ordine alla sussistenza dell'interesse o vantaggio dell'Ente alla commissione del reato,
- il giudizio di idoneità sul Modello adottato.

Il Giudizio circa l'astratta idoneità del modello organizzativo a prevenire i reati di cui al Decreto è condotto secondo un criterio sostanzialmente *ex ante*, per cui il Giudice si colloca, idealmente, nella realtà aziendale nel momento in cui si è verificato l'illecito per valutare la congruenza del suddetto modello.

All'esito di tale processo si avrà una sentenza:

- di esclusione di responsabilità dell'Ente;
- di condanna.

2. L'adozione del Modello da parte di AREARISCOSSIONI

2.1. Attività di AREARISCOSSIONI

AREARISCOSSIONI srl, iscritta al l'Albo nazionale della liquidazione, accertamento e riscossione delle entrate degli enti locali, è una Società che esercita l'attività di riscossione mediante ruolo, nonché le attività di riscossione spontanea, accertamento delle entrate tributarie e patrimoniali degli enti pubblici territoriali.

La Società può inoltre compiere tutte le attività connesse, accessorie e complementari a quelle della liquidazione, accertamento e riscossione indirizzate al supporto delle attività di gestione tributaria e patrimoniale. Considerato quanto sopra, l'organo amministrativo di AREARISCOSSIONI ha deciso di adottare un modello di prevenzione dei reati ex Dlgs.231/2001, adatto alla propria struttura organizzativa e alle proprie esigenze operative.

2.2. Governance e assetto organizzativo

L'organo amministrativo e le unità organizzative definiscono una struttura funzionale del sistema di controlli interni coerente con l'obiettivo prescelto, procedono ad una verifica periodica della sua efficienza per correggerne eventuali disfunzioni, promuovendo lo sviluppo di una cultura che valorizzi la funzione di controllo.

La struttura organizzativa di AREARISCOSSIONI si articola in:

- un livello Corporate che agisce attraverso settori operativi che riportano all'amministratore Delegato;
- un livello operativo che agisce attraverso le Filiali quali divisioni operative autonome, le quali riportano all'Amministratore Delegato.

2.3. La certificazione di qualità.

Il sistema di gestione per la qualità prevede al suo interno le attività di controllo necessarie a verificare la conformità agli standard

Tra le principali procedure certificate si annoverano:

- gestione della documentazione;
- processi relativi al Marketing – riscossione – verifiche ICI – verifiche Tarsu – Contenzioso e Monitoraggio;
- verifiche ispettive interne della qualità;
- verifica della soddisfazione del cliente;
- gestione delle non conformità;

Le procedure sopra descritte sono continuamente integrate ed aggiornate. Pertanto il sistema di gestione per la qualità adottato da AREARISCOSSIONI costituisce un supporto di rilievo al fine dell'affidabilità del sistema di controllo interno nell'ambito di specifici processi aziendali sopra riportati.

2.4 Motivazioni nell'adozione del modello da parte di AREARISCOSSIONI.

AREARISCOSSIONI è sensibile alle aspettative dei propri azionisti e degli *stakeholders* ed è consapevole del valore che agli stessi può derivare da un sistema di controllo interno idoneo a prevenire la commissione di Reati da parte dei propri Dipendenti, Amministratori, Consulenti e Partner.

Sebbene l'adozione del Modello sia prevista dalla legge come facoltativa e non obbligatoria, AREARISCOSSIONI, in conformità alle sue politiche aziendali, ha ritenuto necessario procedere all'adozione del Modello con la delibera del Consiglio di Amministrazione unitamente all'approvazione del Codice Etico della Società e di istituire il proprio Organismo di Vigilanza, ai sensi dell'articolo 6, 1° comma, lettera b) del D. Lgs. 231/01.

Pertanto, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello non solo consente a AREARISCOSSIONI di beneficiare dell'esimente prevista dal D.Lgs. 231/2001, ma migliora la sua *Corporate Governance*, limitando il rischio di commissione dei Reati.

Scopo del Modello è la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo che abbia come obiettivo la riduzione del rischio di commissione dei Reati mediante la individuazione dei Processi Sensibili.

I principi contenuti nel presente Modello sono volti, da un lato, a determinare una piena consapevolezza del potenziale autore del Reato di commettere un illecito (la cui commissione è fortemente condannata da AREARISCOSSIONI perché contraria alle norme di deontologia cui essa si ispira e ai suoi interessi, anche quando apparentemente la Società potrebbe trarne un vantaggio), dall'altro, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività, a consentire ad AREARISCOSSIONI di reagire tempestivamente nel prevenire od impedire la commissione del Reato stesso.

Tra le finalità del Modello vi è, quindi, quella di sviluppare nei Dipendenti, nei membri degli Organi Societari, nei Consulenti e Partner che operano nell'ambito dei Processi Sensibili, la consapevolezza di poter determinare -in caso di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello e alle altre norme e procedure aziendali (oltre che alla legge)- illeciti passibili di conseguenze penalmente rilevanti.

Inoltre si intende censurare fattivamente ogni comportamento illecito attraverso la costante attività dell'organismo di vigilanza sull'operato delle persone rispetto ai Processi Sensibili e la comminazione di sanzioni disciplinari o contrattuali.

2.5 Attuazione del modello da parte di AREARISCOSSIONI.

Ai fini di una adeguata costruzione del Modello di AREARISCOSSIONI, si è fatto riferimento sia alle indicazioni contenute nelle Linee Guida di Confindustria sia alla *best practice* italiana esistente in materia, quali strumenti operativi e di indirizzo maggiormente confacenti alla struttura organizzativa della Società.

Alla luce di tutti gli strumenti individuati per la costruzione del Modello, i punti fondamentali per la costruzione dello stesso possono essere così sintetizzati:

- a) individuazione delle **aree di rischio**, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione dei Reati;
- b) predisposizione di un **sistema di controllo** in grado di prevenire i rischi attraverso l'adozione di apposite procedure.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo sono individuate nei seguenti elementi:

- codice etico ;
- sistema organizzativo;
- manuale e procedure sulla qualità;
- procedure manuali ed informatiche;
- poteri autorizzativi e di firma;
- sistemi di controllo e gestione;
- comunicazione al personale e sua formazione.

Le componenti del sistema di controllo devono essere informate ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
 - applicazione del principio di separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
 - documentazione dei controlli;
 - previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del codice etico e delle procedure previste dal Modello;
 - individuazione dei requisiti dell'organismo di vigilanza, riassumibili in autonomia, indipendenza e professionalità;
- c) previsione di obblighi di **informazione** dell'organismo di vigilanza;
- d) possibilità, nell'ambito dei **gruppi** societari, di soluzioni organizzative che accentrino presso la capogruppo le funzioni previste dal D.Lgs. 231/2001,

2.6 Requisiti indicati dal Decreto.

I requisiti indicati dal decreto riguardano:

- l'attribuzione dell'OdV del compito di promuovere e verificare l'attuazione efficace e corretta del Modello, anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali;
- la messa a disposizione dell'OdV di risorse umane ed economiche adeguate a supportarlo nei compiti affidatigli e a raggiungere i risultati attesi;
- la verifica del funzionamento del Modello, con conseguente aggiornamento periodico;
- la sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure previste dal Codice Etico.

2.7 La costruzione del Modello e la sua struttura.

AREARISCOSSIONI ha avviato un progetto interno finalizzato a garantire la predisposizione del Modello di cui all'art. 6 del citato Decreto.

Si descrivono qui di seguito brevemente le fasi in cui si è articolato il lavoro di individuazione delle aree a rischio, sulle cui basi si è poi dato luogo alla predisposizione del presente Modello:

Identificazione dei Processi Sensibili: attuata attraverso il previo esame della documentazione aziendale ed una serie di interviste con i soggetti chiave nell'ambito della struttura aziendale, mirate all'approfondimento dei Processi Sensibili e del controllo sugli stessi.

Sulla base della situazione attuale (controlli e procedure esistenti in relazione ai Processi Sensibili) e delle previsioni e finalità del D.Lgs. 231/2001, si sono individuate poi le azioni di miglioramento dell'attuale sistema di controllo interno e dei requisiti organizzativi essenziali per la definizione del Modello ai sensi del D.Lgs.231/01.

Predisposizione del Modello. Il presente Modello è costituito da una "Parte Generale" e più "Parti speciali" predisposte per le diverse categorie di reato contemplate nel D.Lgs. 231/2001. La Parte Generale contiene le regole ed i principi generali del Modello. La Parte Speciale n. 1, denominata "Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione", trova applicazione per le tipologie specifiche di Reati previste ai sensi degli artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001; la Parte Speciale n. 2, denominata "Reati Societari", si applica per le tipologie specifiche di Reati previste ai sensi dell'art.25 *ter* del D.Lgs. 231/2001; la Parte Speciale n. 3, denominata "Delitti informatici", si applica per le tipologie specifiche di Reati previste ai sensi dell'art.24 *bis* del D.Lgs. 231/2001; la Parte Speciale n. 4, denominata "Reati relativi alle violazioni delle leggi sulla sicurezza e sull'igiene sul lavoro", si applica per le tipologie specifiche di Reati previste ai sensi dell'art.25 *septies* del D.Lgs. 231/2001; la Parte Speciale n. 5, denominata "Reati di riciclaggio", si applica per le tipologie specifiche di Reati previste ai sensi dell'art.25 *octies* del D.Lgs. 231/2001.

Nell'eventualità in cui si rendesse necessario procedere all'emanazione di ulteriori Parti Speciali, è demandato al Consiglio di Amministrazione di AREARISCOSSIONI Srl, il potere di integrare il presente Modello in una fase successiva, mediante apposita delibera.

2.7.1 Rapporto tra Modello e Codice Etico

Il Modello risponde all'esigenza di prevenire, per quanto possibile, la commissione dei reati previsti dal Decreto attraverso la predisposizione di regole di comportamento specifiche. Da ciò emerge chiaramente la differenza con il Codice Etico, che è uno strumento di portata generale, finalizzato alla promozione di "una deontologia aziendale".

Tuttavia, anche in considerazione di quanto contenuto nelle Linee Guida di Confindustria, si tende a realizzare una stretta integrazione tra Modello e Codice Etico in modo da formare un *corpus* di norme interne che abbiano lo scopo di incentivare la cultura dell'etica e della trasparenza aziendale.

I comportamenti dei Dipendenti, dei membri degli Organi Societari, dei Consulenti e dei Partner devono conformarsi alle regole di condotta sia generali che specifiche previste nel Modello e nel Codice Etico, finalizzate ad impedire il verificarsi dei Reati previsti nel D. Lgs. 231/2001.

2.8 Aggiornamento del Modello

Come sancito dal decreto, il Modello è un atto di emanazione dell'organo dirigente.

Gli interventi di adeguamento e aggiornamento del Modello sono espressamente prescritti dall'art.6, co.1, lett.b) del Decreto, e sono previsti essenzialmente in occasione di:

- innovazioni normative;
- violazione del Modello e/o esiti negativi di verifiche sull'efficacia del medesimo;
- modifiche della struttura organizzativa di AREARISCOSSIONI;

Tali interventi sono orientati al mantenimento del tempo dell'efficacia del Modello e rivestono pertanto un'importanza prioritaria.

In ogni caso è prevista una revisione annuale del Modello.

Essendo l'approvazione del Modello un atto di competenza del Consiglio di Amministrazione, come previsto dall'art.6, co.1, lett.a) del Decreto, anche tutte le successive modifiche e integrazioni saranno rimesse alla competenza del medesimo organo.

3. Organo di controllo interno o "Organismo di Vigilanza /"OdV")

3.1 Identificazione dell'OdV

In base alle previsioni del D.Lgs. 231/2001, l'organismo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento deve essere interno alla società (art. 6, 1° comma, lettera b) del D.Lgs. 231/2001) e dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

Condizione indispensabile è che tale organismo sia dotato dei caratteri dell'autonomia, anche per l'indipendenza funzionale, della professionalità e della continuità d'azione.

a) Autonomia e indipendenza.

I requisiti di autonomia e indipendenza sono fondamentali affinché l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo.

Al fine di garantire all'Organismo l'indipendenza gerarchica, l'Organismo riporta direttamente all'Amministratore, e, in casi particolari, al Consiglio di Amministrazione e al Presidente della Società. La composizione dell'OdV deve essere tale da garantire l'assoluta autonomia delle relative valutazioni e determinazioni.

b) Professionalità e conoscenza della realtà aziendale

L'OdV deve possedere al suo interno competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere, nonché una conoscenza approfondita dell'attività della società.

Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività, l'autorevolezza e la competenza nel giudizio dell'OdV.

c) Continuità d'azione

L'OdV deve infine:

- vigilare costantemente sull'attuazione del Modello con i necessari poteri d'indagine;
- verificare l'effettiva attuazione del Modello garantendone il costante aggiornamento;
- essere referente qualificato, costante e *super partes* per tutto il personale della Società e per il management, promuovendo, anche in concorso con le competenti funzioni aziendali, la diffusione nel contesto aziendale della conoscenza e della comprensione del Modello.

Applicando tali principi alla realtà aziendale di AREARISCOSSIONI e in considerazione della specificità dei compiti che fanno capo al OdV, il relativo incarico è affidato al Responsabile degli Affari Generali.

La scelta di affidare la funzione di vigilanza a tale organismo è stata privilegiata sulla base del fatto che esso è stato riconosciuto come il più adeguato ad assumere il ruolo di OdV, proprio per le sue caratteristiche di indipendenza, autonomia, professionalità e continuità d'azione, nonché dotato di una cultura specifica di controllo aziendale.

3.2 Nomina, revoca, cause di decadenza

L'OdV è nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione ovvero dall'Amministratore su delega espressa del Consiglio di Amministrazione ai sensi dell'art.2381 cc, e resta in carica per una durata di tre anni dalla data della nomina.

La nomina è condizionata dall'assenza di cause di incompatibilità e/o di ineleggibilità secondo il presente Modello.

In tale contesto costituiscono motivi di incompatibilità, ineleggibilità e/o decadenza:

- a) avere rapporti di coniugio, parentela o di affinità entro il quarto grado con gli amministratori o con i membri del collegio sindacale di AREARISCOSSIONI
- b) intrattenere, direttamente o indirettamente, con esclusione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato, relazioni economiche e/o rapporti contrattuali o comunque rapporti da cui possano derivare cause di incompatibilità o situazioni di conflitto di interessi con e AREARISCOSSIONI con gli amministratori, di rilevanza tale da condizionarne l'autonomia di giudizio
- c) trovarsi nella condizione giuridica di interdetto, inabilitato, fallito o condannato ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- d) essere stato sottoposto a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;
- e) essere stato condannato anche in primo grado, ovvero aver concordato l'applicazione della pena ai sensi degli artt.444 e ss. c.p.p., salvi gli effetti della riabilitazione, in relazione ad uno dei reati previsti dal Dlgs. 231/2001;
- f) aver svolto, nei tre esercizi precedenti l'attribuzione dell'incarico, funzioni di amministrazione, direzione o controllo in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate;
- g) aver svolto, nei tre esercizi precedenti l'attribuzione dell'incarico, funzioni di amministrazione, o controllo (ovvero essere stato membro del Collegio Sindacale o aver lavorato come revisore esterno) di AREARISCOSSIONI;
- h) essere affetti da una grave infermità tale da costituire inidoneità a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un infermità che, comunque, determini l'assenza dal luogo di lavoro per un periodo superiore a sei mesi.

Costituiscono cause di revoca dell'incarico:

- a) il grave inadempimento, dovuto a negligenza o imperizia, delle mansioni affidate all'OdV;
- b) essere titolari di interessi in conflitto, anche potenziale, con la Società tali da pregiudicare la propria indipendenza di giudizio
- c) l'aver violato l'obbligo di riservatezza in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle sue funzioni;
- d) ogni altra giusta causa.

La revoca dovrà essere deliberata dal Consiglio di Amministrazione a maggioranza assoluta e dovrà essere preventivamente comunicata al Collegio Sindacale e, successivamente, all'assemblea dei Soci.

In caso di applicazione in via cautelare di una delle misure interdittive previste dal Decreto, il Consiglio di Amministrazione, assunte le opportune informazioni, valuta la sussistenza delle cognizioni per la revoca, nell'ipotesi di omessa o insufficiente vigilanza.

3.3 Funzione e poteri dell'organo di controllo interno

All' OdV è affidato il compito di vigilare:

- A. sull'osservanza del Modello da parte dei Dipendenti, dei membri degli Organi Societari, dei Consulenti e dei Partner;
- B. sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei Reati;
- C. sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

A tal fine, all'OdV sono altresì affidati i seguenti compiti di:

i. Aggiornamenti e potestà normativa:

- a. emanare o sollecitare l'emanazione di disposizioni procedurali attuative dei principi e delle regole contenute nel Modello, le quali dovranno essere coerenti con le regole e le procedure aziendali già in vigore;

- b. interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del Modello a tali prescrizioni normative, segnalando al Consiglio di Amministrazione le possibili aree di intervento;
 - c. valutare le esigenze di aggiornamento del Modello, segnalando al Consiglio di Amministrazione le possibili aree di intervento;
 - d. indicare al *management* le opportune integrazioni ai sistemi di gestione delle risorse finanziarie (sia in entrata che in uscita), già presenti in AREARISCOSSIONI, per introdurre alcuni accorgimenti idonei a rilevare l'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto;
 - e. indicare al Consiglio di Amministrazione l'opportunità di emanare particolari disposizioni procedurali attuative dei principi contenuti nel Modello, che potrebbero non essere coerenti con quelle in vigore attualmente nella Società, curando altresì il coordinamento delle stesse con quanto esistente.
- ii. Verifiche e controlli:
- a. condurre ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura dei Processi Sensibili;
 - b. effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere da AREARISCOSSIONI, soprattutto nell'ambito dei Processi Sensibili, i cui risultati devono essere riassunti in un apposito rapporto da esporsi in sede di *reporting* agli organi societari deputati;
 - c. raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere a lui trasmesse o tenute a sua disposizione);
 - d. coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite nel Modello. A tal fine, l'OdV ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante e deve essere costantemente informato dal *management*.
 - sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre AREARISCOSSIONI al rischio di commissione di uno dei Reati;
 - sui rapporti con i Consulenti e Partner che operano per conto della Società nell'ambito di Operazioni Sensibili;
 - e. attivare e svolgere le inchieste interne, raccordandosi di volta in volta con le funzioni aziendali interessate per acquisire ulteriori elementi di indagine;
- iii. Formazione:
- a. coordinarsi con il responsabile della gestione del personale per la definizione dei programmi di formazione per il personale stesso e del contenuto delle comunicazioni periodiche da farsi ai Dipendenti e agli Organi Societari, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001;
 - b. predisporre ed aggiornare con continuità, con la collaborazione della funzione competente, il sito internet della Società contenente tutte le informazioni relative al D.Lgs. 231/2001 e al Modello;
 - c. monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisporre la documentazione interna necessaria al fine della sua efficace attuazione, contenente istruzioni d'uso, chiarimenti o aggiornamenti dello stesso;
- iv. Sanzioni:
- a. coordinarsi con il *management* aziendale per valutare l'adozione di sanzioni disciplinari, fermo restando la competenza di quest'ultimo per l'irrogazione della sanzione e il relativo procedimento disciplinare¹.

Per lo svolgimento dei compiti suddetti l'OdV:

- ha libero accesso ad ogni e qualsiasi documento aziendale;
- gode di ampi poteri ispettivi;
- si avvale di risorse economiche stanziare nel budget annuale su sua indicazione;
- può richiedere o rivolgere informazioni o comunicazioni al Consiglio di Amministrazione o ai singoli membri dello stesso e al Collegio Sindacale;
- può avvalersi di funzioni di *auditing* e consulenze in *outsourcing*

3.4 Reporting dell'OdV verso il vertice aziendale

L' ODV riferisce in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità.

L' ODV ha le seguenti linee di *reporting*:

- la prima, su base continuativa, direttamente verso l'Amministratore;
- la seconda, su base semestrale, mediante un rapporto scritto per il Consiglio di Amministrazione, per il Presidente del Consiglio di Amministrazione e per il Collegio Sindacale sulla attività svolta (indicando in

particolare i controlli effettuati e l'esito degli stessi, le verifiche specifiche e l'esito delle stesse, l'eventuale aggiornamento della mappatura dei Processi Sensibili, ecc.) nonché, annualmente, il piano dell'attività prevista per l'anno successivo.

Qualora l' OdV rilevi criticità riferibili a qualcuno dei soggetti referenti, la corrispondente segnalazione è da destinarsi prontamente ad uno degli altri soggetti sopra individuati.

Il *reporting* ha ad oggetto:

1. l'attività svolta dall'ufficio dell' ODV;
2. le eventuali criticità (e spunti per il miglioramento) emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni ad AREARISCOSSIONI, sia in termini di efficacia del Modello.

Gli incontri con gli organi cui l' OdV riferisce devono essere verbalizzati e copie dei verbali devono essere custodite dall' ODV e dagli organismi di volta in volta coinvolti.

Il Consiglio di Amministrazione, l'Amministratore Delegato, il Collegio Sindacale e il Presidente del Consiglio di Amministrazione hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l' OdV il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti.

3.5 Flussi informativi verso l'ODV: informazioni di carattere generale ed informazioni specifiche obbligatorie

L' OdV deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei Collaboratori, degli Organi Societari e dei Terzi in generale in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità di AREARISCOSSIONI ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

I flussi informativi sono di tre tipi:

a) le **Segnalazioni** nelle forme previste (cfr. Allegati sub 1 – Schede di evidenza e sub 3 Segnalazioni) dovranno essere in forma scritta e avere ad oggetto o sospetto di violazione del Modello

b) **I flussi informativi specifici**

c) le seguenti **Informazioni Rilevanti**:

- copia di tutti gli atti in materia penale, ispettiva o tributaria diretti agli Amministratori, Dipendenti, Collaboratori o che comunque possono coinvolgere in dette materie la Società;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i Reati qualora tali indagini coinvolgano AREARISCOSSIONI o suoi Dipendenti od Organi Societari;
- i rapporti preparati dalle funzioni competenti nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D.Lgs. 231/2001;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i Dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora essi siano legati a commissione di Reati o violazione delle regole di comportamento o procedurali del Modello;
- violazioni del codice etico;
- devono essere trasmesse da ciascun responsabile di settore eventuali segnalazioni relative alla commissione o al ragionevole pericolo di commissione dei reati contemplati dal decreto o comunque a comportamenti in generale non in linea con le regole di cui al Modello,
- le notizie relative a cambiamenti organizzativi;
- gli aggiornamenti del sistema delle deleghe e dei poteri.

Periodicamente l'OdV propone, se del caso, al Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche della lista sopra indicata relativa alle informazioni obbligatorie.

3.6 Flussi esterni dell'OdV

AREARISCOSSIONI si impegna a rispettare gli adempimenti previsti dal Dlgs. 231/07, in particolare relativamente alle comunicazioni obbligatorie a carico dell'OdV, segnatamente:

- a) comunica, senza ritardo, alle autorità di vigilanza di settore, tutti gli atti o fatti di cui viene a conoscenza nell'esercizio dei propri compiti, che possano costituire una violazione delle disposizioni emanate ai sensi dell'art.7, co.2 del D.lgs 231/07 (disposizioni in materia di antiriciclaggio)
- b) comunica, senza ritardo, al titolare dell'attività o al legale rappresentante o al suo delegato, le infrazioni alle disposizioni di cui all'art.41 del D.lgs 231/07 di cui ha notizia;
- c) comunica, entro trenta giorni dalla notizia, al Ministero dell'economia e delle Finanze le infrazioni alle disposizioni di cui all'art.49, commi 1,5,6,7,12,13 e 14 e all'art.50 del D.lgs 231/07 di cui ha notizia;
- c) comunica, entro trenta giorni dalla notizia, alla UIF le infrazioni alle disposizioni di cui all'art.36 del D.lgs

231/07 di cui ha notizia.

3.7 Valutazione delle segnalazioni

Le segnalazioni secondo il modulo allegato sub 3 devono essere inviate per posta elettronica, all'indirizzo Organismo.vigilanza@areariscossioni.it ovvero per posta ordinaria a **Organismo di Vigilanza 231 c/o Areariscossioni srl, Corso Italia 11 B- 12084 Mondovì(CN)**, scrivendo sulla busta la dicitura "riservata".

- i Dipendenti e gli Organi Societari devono segnalare all' OdV le notizie relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei Reati;
- Consulenti e Partner saranno tenuti ad effettuare le segnalazioni con le modalità e nei limiti previsti contrattualmente;
- i Dipendenti avranno l'obbligo di segnalare all' OdV anche le violazioni delle regole di comportamento o procedurali contenute nel presente Modello;
- le segnalazioni devono essere fatte dai Dipendenti al superiore gerarchico che provvederà a indirizzarle verso l' OdV. In caso di mancata canalizzazione verso l'OdV da parte del superiore gerarchico o comunque nei casi in cui il Dipendente si trovi in una situazione di disagio psicologico nell'effettuare la segnalazione al superiore gerarchico, la segnalazione potrà essere fatta direttamente all' OdV. I Consulenti e i Partner, per quanto riguarda la loro attività svolta nei confronti di AREARISCOSSIONI, faranno la segnalazione direttamente all' OdV;
- l' OdV valuta le segnalazioni ricevute e adotta gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere ad una indagine interna;
- l' OdV non è tenuto a prendere in considerazione le segnalazioni anonime;

AREARISCOSSIONI garantisce i segnalanti da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e assicura in ogni caso la massima riservatezza circa l'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

3.8 Raccolta e conservazione delle informazioni.

Ogni informazione, segnalazione, *report* previsti nel presente Modello è conservata dall' OdV in un apposito *data base* (informatico o cartaceo), nel rispetto della normativa della Privacy. L'accesso al *data base* è consentito solo all' OdV.

4. Formazione e comunicazione

4.1 Comunicazione nei confronti del personale

Ai fini dell'efficacia del Modello, AREARISCOSSIONI promuove la corretta conoscenza e divulgazione tra tutte le risorse presenti in azienda e tra quelle in via di inserimento la conoscenza delle procedure e delle regole di condotta adottate in attuazione dei principi di riferimento contenuti nel Modello.

Le procedure e le regole comportamentali, unitamente al Codice Etico, sono comunicate a tutte le risorse presenti in azienda.

La comunicazione avviene sia tramite la intranet aziendale con invio di e-mail a tutti gli interessati, sia mediante consegna di documentazione e note informative interne dedicate all'argomento, ovvero tramite la messa a disposizione di tale documentazione presso la segreteria del responsabile della Funzione di riferimento che ne assicura la divulgazione.

Tutti i dipendenti e prestatori di lavoro temporaneo prendono visione del Modello e del Codice Etico e si adeguano all'osservanza delle procedure e delle regole predette.

4.2 Formazione

AREARISCOSSIONI promuove la conoscenza del Modello e del Codice Etico, delle relative procedure interne e dei loro aggiornamenti tra tutti i destinatari del Modello che sono pertanto espressamente tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarlo e contribuire all'attuazione del medesimo.

A tal fine, AREARISCOSSIONI organizza meeting aziendali con cadenza annuale, altre iniziative di formazione mirata, anche a distanza e mediante l'utilizzo di risorse informatiche, sito internet (continuamente accessibile), corsi istituzionali, comunicazioni via e-mail al personale della società, per divulgare e favorire la comprensione delle procedure e delle regole comportamentali adottate in attuazione del Modello e dei principi del Codice Etico. La formazione è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, dell'esistenza del rischio nell'area operativa in cui operano, della titolarità o meno di poteri di rappresentanza.

L'attività di formazione è gestita dall'OdV avvalendosi della cooperazione del responsabile della gestione del personale e, se del caso, di consulenti esterni.

La partecipazione alle attività di formazione costituisce un obbligo per i destinatari e viene formalizzata attraverso la richiesta della firma di presenza e l'inserimento nella banca dati dell'OdV dei nominativi dei presenti. Nell'ambito delle proprie attribuzioni, l'OdV potrà prevedere specifici controlli, anche a campione o attraverso test di valutazione/autovalutazione, volti a verificare la qualità del contenuto dei programmi di formazione e l'efficacia della formazione.

4.3 Comunicazione nei confronti dei membri degli organi sociali

I membri degli Organi Sociali, all'atto dell'accettazione della loro nomina, riceveranno in comunicazione e si adegneranno alle prescrizioni previste dal Modello e dal Codice Etico.

4.4 Informativa a collaboratori e fornitori

Ai fini dell'efficace attuazione del Modello è necessario che la conoscenza e l'osservanza del Modello siano promosse ed assicurate anche nei confronti dei Collaboratori.

Si prevedono, inoltre, per tutti i Collaboratori e Fornitori, opportune clausole contrattuali che impongano il rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico.

Ogni comportamento posto in essere dai partner commerciali e finanziari, dai consulenti, dai fornitori e dai collaboratori a vario titolo, in contrasto con le linee di condotta indicate Codice Etico, potrà determinare la risoluzione del rapporto contrattuale e l'eventuale richiesta di risarcimento di danni derivanti alla Società. AREARISCOSSIONI rende disponibile il proprio Codice Etico a tutti i soggetti terzi con i quali venga in contatto nella propria operatività.

5. Sistema disciplinare

5.1 Principi generali

Il presente Modello prevede, come aspetto essenziale della sua efficacia ai sensi degli art. 6, comma 2, lett. e), e 7 comma 4, lett. b) del Decreto, un adeguato sistema disciplinare applicabile in caso di violazioni delle procedure ivi indicate, nonché delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico.

L'applicazione delle sanzioni prescinde dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento costituisca reato. Il datore di lavoro, infatti, ha la facoltà di applicare, all'esito delle opportune valutazioni, le sanzioni disciplinari ritenute più adeguate al caso concreto, non dovendo le stesse, in considerazione della loro autonomia, coincidere con le valutazioni del giudice in sede penale.

5.2 Tipologia e criteri di applicazione delle sanzioni

La condotta tenuta dal lavoratore dipendenti in violazione delle norme di comportamento previste dal Modello Organizzativo e dal Codice Etico costituisce un **illecito disciplinare**.

Le sanzioni irrogabili nei confronti di un lavoratore dipendente sono dettate nel rispetto dell'art. 7 L.300/1970 (Statuto dei Lavoratori) e sono riconducibili alle sanzioni previste dall'apparato sanzionatorio di cui al vigente CCNL e precisamente:

- Rimprovero Verbale;
- Rimprovero Scritto;
- Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un massimo di 10 giorni;
- Licenziamento per giustificato motivo;
- Licenziamento per giusta causa.

Le sanzioni e il risarcimento degli eventuali danni sono commisurate alla condotta e alle conseguenze disciplinari, tenendo in particolare considerazione:

- Il livello di responsabilità gerarchica e autonomia del Dipendente;
- L'esistenza di precedenti disciplinari a carico del Dipendente;
- L'elemento soggettivo del comportamento del Dipendente (colpa lieve, colpa grave, dolo);
- Rilevanza del danno derivante alla Società o dall'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal Decreto;
- Eventuale condivisione di responsabilità con altri dipendenti che abbiano concorso nel determinare la violazione;
- Altre circostanze in cui è maturata la violazione del Modello Organizzativo.

Il Responsabile delle Risorse Umane, con periodica informazione dell'Organismo di Vigilanza, tiene sotto costante verifica e valutazione il sistema disciplinare, curandone l'applicazione e anche su eventuale segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, sentito il superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata,

irroga le misure disciplinari.

5.3 Misure sanzionatorie

5.3.1 Personale dipendente

Le sanzioni previste di seguito si applicano nei confronti dei quadri, impiegati, alle dipendenze di AREARISCOSSIONI che pongano in essere illeciti disciplinari derivanti da:

- adozione di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello e del Codice Etico;
- violazione di procedure disciplinate dal presente Modello;
- adozione di comportamenti che possono configurare una delle ipotesi di reato previste dal presente Modello nell'ambito delle aree di attività a rischio.

Il mancato rispetto delle misure e delle procedure indicate nel Modello e nel Codice Etico, a seconda della gravità dell'infrazione, è sanzionato con i seguenti provvedimenti disciplinari:

- a) **rimprovero verbale**: verrà applicata la sanzione del rimprovero verbale nei casi di violazione colposa dei principi del Codice Etico e/o di norme procedurali previste dal Modello e/o di errori procedurali, non aventi rilevanza esterna, dovuti a negligenza del lavoratore.
- b) **rimprovero scritto**: verrà applicata nei casi di:
 - recidiva nelle violazioni di cui al punto a)
 - violazioni colposa di norme procedurali previste dal Modello o di errori procedurali, aventi rilevanza esterna, dovuti a negligenza del lavoratore;
- c) **sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a 10 giorni**: verrà applicata, oltre che nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione del rimprovero scritto, nei casi di gravi violazioni procedurali tali da esporre la Società a responsabilità nei confronti dei terzi.
- d) **licenziamento per giustificato motivo (per notevole inadempimento degli obblighi contrattuali del prestatore di lavoro)**: verrà applicata nei casi di reiterata grave violazione delle procedure aventi rilevanza esterna nello svolgimento di attività, nonché di reiterata inosservanza delle prescrizioni contenute nel Codice Etico.
- e) **licenziamento per giusta causa (per una mancanza così grave da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto)**: verrà applicata per mancanze commesse con dolo e così gravi da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro.

Qualora il lavoratore sia incorso in una delle mancanze da cui possa teoricamente scaturire un sanzione non conservativa (di cui alle precedenti lettere d) ed e) AREARISCOSSIONI potrà disporre l'allontanamento cautelare non disciplinare del medesimo con effetto immediato per un periodo strettamente necessario all'accertamento dei fatti.

Ove i dipendenti sopra indicati siano muniti di procura con potere di rappresentare all'esterno AREARISCOSSIONI, l'applicazione della sanzione più grave del rimprovero verbale comporterà anche la revoca immediata della procura stessa.

Il datore di lavoro non potrà comminare alcuna sanzione al lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza aver sentito la sua difesa. La contestazione del datore di lavoro, salvo che per il rimprovero verbale, dovrà essere effettuata per iscritto ed i provvedimenti disciplinari non potranno essere comminati prima che siano trascorsi 5 giorni, nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare la sua difesa. La difesa del lavoratore può essere effettuata anche verbalmente, anche con l'assistenza di un rappresentante dell'associazione sindacale cui eventualmente aderisce. La comminazione del provvedimento dovrà essere motivata e comunicata per iscritto. I provvedimenti possono essere impugnati dal lavoratore, in sede sindacale, secondo le norme contrattuali relative alle vertenze. Le sanzioni verranno commisurate al livello di responsabilità ed autonomia del Dipendente, all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso, all'intenzionalità del suo comportamento nonché alla gravità del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio a cui la Società può ragionevolmente ritenersi esposta – ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 231/2001 - a seguito della condotta censurata.

Per quanto riguarda l'accertamento delle suddette infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza della Direzione del Personale. Viene previsto il necessario coinvolgimento dell'OdV nella procedura di accertamento delle violazioni e di irrogazioni delle sanzioni per violazione del Modello, nel senso che non potrà essere archiviato un provvedimento disciplinare ovvero irrogata una sanzione disciplinare, per violazione del Modello, senza preventiva informazione e parere dell'OdV.

Il consenso all'irrogazione della sanzione non si presume, anche quando la proposta di apertura di

procedimento disciplinare provenga dall' OdV. Ai Dipendenti verrà data un'immediata e diffusa informazione circa l'introduzione di ogni eventuale nuova disposizione, diramando una circolare interna per spiegare le ragioni che le hanno giustificate e riassumerne il contenuto.

5.3.2. Dirigenti

L'inosservanza delle procedure indicate nel Modello adottato da AREARISCOSSIONI ai sensi del Decreto, nonché le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico da parte dei dirigenti, determina l'applicazione delle misure più idonee in conformità a quanto previsto dal C.C.N.L. medesimo. Se la violazione fa venire meno il rapporto di fiducia la sanzione è individuata nel licenziamento per giustificato motivo o per giusta causa. Al dirigente potranno anche essere revocate le procure eventualmente conferitegli.

In ogni caso delle procedure di accertamento delle violazioni e di irrogazione delle sanzioni ai dirigenti per violazione del Modello, dovrà essere preventivamente informato l' OdV a cui verrà richiesto di esprimere il proprio parere.

5.3.3 Misure nei confronti degli amministratori

In caso di mancata osservanza del Modello o del Codice Etico da parte di uno o più amministratori, L'OdV previa eventuale segnalazione, ne darà comunicazione immediata al Collegio Sindacale.

Il Collegio Sindacale, effettuati opportuni accertamenti, fornendo la relativa informativa all'OdV, relazionerà il Consiglio di Amministrazione affinché lo stesso possa eventualmente avviare la procedura di revoca dall'incarico per giusta causa.

5.3.4 Misure nei confronti dei sindaci

In caso di mancata osservanza del Modello o del Codice Etico da parte di uno o più sindaci, l'OdV informerà il Consiglio di Amministrazione affinché lo stesso, dopo aver effettuati gli opportuni accertamenti, previa informativa all'OdV, possa eventualmente avviare la procedura di revoca dall'incarico per giusta causa.

5.3.5 Misure nei confronti dei prestatori di lavoro temporaneo

In caso di mancata osservanza del Modello o del Codice Etico da parte dei lavoratori impiegati con contratto di lavoro temporaneo, l'OdV darà comunicazione immediata al responsabile delle Risorse Umane o al Consiglio di Amministrazione, che dopo aver effettuato gli opportuni accertamenti, previa informativa all'OdV, deciderà della risoluzione del rapporto.

5.3.6 Filiali e Soggetti aventi rapporti contrattuali con AREARISCOSSIONI L'inosservanza delle procedure indicate nel Modello adottato da AREARISCOSSIONI ai sensi del Decreto, nonché le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico da parte dei soggetti aventi rapporti contrattuali/commerciali con **AREARISCOSSIONI**, potrà determinare, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del relativo contratto, fermo restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto. A tal riguardo, i contratti dovranno prevedere da ora in poi una clausola del tipo di quella di cui all'Allegato sub 4.

5.3.7 Misure nei confronti di consulenti, collaboratori esterni e lavoratori parasubordinati

L'inosservanza delle procedure indicate nel Modello adottato da AREARISCOSSIONI ai sensi del Decreto, nonché le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico da parte di ciascun lavoratore autonomo, possono determinare, in conformità quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del relativo contratto, fermo restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto. A tal riguardo, i contratti dovranno prevedere da ora in poi una clausola del tipo di quella di cui all'Allegato sub 4.

PARTE SPECIALE

Aree di attività a rischio reato

Nel contesto operativo nel quale opera AREARISCOSSIONI, l'analisi delle aree di attività a rischio di commissione di Reati ha portato all'identificazione di cinque principali, distinte, categorie:

- Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- Illeciti amministrativi in dipendenza di delitti informatici e trattamento illecito di dati;
- Reati societari;
- Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, connessi con la violazione delle norme antinfortunistiche e della tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;
- Reati relativi al riciclaggio di denaro.

Le altre fattispecie di Reato non sembrano presentare profili di rischio tali da rendere ragionevolmente fondata la loro possibile commissione nell'interesse o a vantaggio della Società.

Per tali Reati, permane il richiamo ai principi contenuti sia nel presente Modello che nel Codice Etico della Società, i quali vincolano i destinatari del Modello (Amministratori, Dipendenti e Collaboratori), al rispetto dei valori di tutela della personalità individuale, di correttezza, moralità e ossequio delle leggi.

Parte Speciale 1

Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

1. Funzione della Parte Speciale 1

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti che possono essere posti in essere dai dagli Amministratori, dai Dirigenti, dai Dipendenti e dagli Organi Societari di AREARISCOSSIONI, nonché dai suoi Consulenti e Partner come già definiti nella Parte Generale.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i destinatari, come sopra individuati, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa al fine di prevenire il verificarsi dei Reati in essa considerati.

Nello specifico, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- a) indicare i principi procedurali che i Dipendenti, gli Organi Societari, i Consulenti e Partner di AREARISCOSSIONI sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- b) fornire all' OdV, e ai responsabili delle altre funzioni aziendali che cooperano con esso, i principi cui devono ispirarsi gli strumenti esecutivi necessari per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

1.1 Individuazione delle aree a rischio reato nell'ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione

La presente Parte Speciale si riferisce ai reati realizzabili nell'ambito dei rapporti tra la Società e la P.A. Si descrivono qui di seguito brevemente le singole fattispecie richiamate nel D.Lgs. 231/2001 agli artt. 24 e 25, cui seguono degli esempi astratti di comportamenti vietati da tali norme.

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

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, dopo avere ricevuto finanziamenti o contributi da parte dello Stato italiano o dell'Unione Europea, non si proceda all'utilizzo delle somme ottenute per gli scopi cui erano destinate (la condotta, infatti, consiste nell'aver distratto, anche parzialmente, la somma ottenuta, senza che rilevi che l'attività programmata si sia comunque svolta).

Esempio: uno o più Dipendenti AREARISCOSSIONI cui sia stata affidata la gestione dei fondi utilizzano gli stessi per scopi diversi da quelli per i quali sono stati erogati (ad es. dei fondi conferiti per scopi formativi o sociali, vengono utilizzati, in parte, per coprire spese di rappresentanza etc.).

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

Tale ipotesi di reato si configura nei casi in cui -mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o mediante l'omissione di informazioni dovute- si ottengano, senza averne diritto, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalla Comunità europea.

In questo caso, contrariamente a quanto visto in merito al punto precedente (art. 316-bis), a nulla rileva l'uso che venga fatto delle erogazioni, poiché il reato viene a realizzarsi nel momento dell'ottenimento dei finanziamenti. Infine, va evidenziato che tale ipotesi di reato si configura solo nei casi in cui la condotta non integri gli estremi della truffa ai danni dello Stato.

Esempio: un Dipendente AREARISCOSSIONI, allo scopo di ottenere una erogazione da parte delle Comunità Europee, presenta alla competente autorità dei documenti falsamente attestanti l'esistenza in capo alla Società di un requisito indispensabile per l'ottenimento del contributo.

Concussione (art. 317 c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio, abusando della sua posizione, costringa taluno a procurare a sé o ad altri denaro o altre utilità non dovute. Questo reato peraltro è suscettibile di un'applicazione meramente residuale nell'ambito delle fattispecie considerate dal D.Lgs. 231/2001; in particolare, tale forma di reato potrebbe ipotizzarsi, sempre ai fini del D.Lgs. 231/2001, qualora un soggetto aziendale, concorra nel reato del pubblico ufficiale che, approfittando di tale qualificazione, richieda a soggetti terzi prestazioni non dovute (ovviamente nella considerazione che, da tale comportamento, derivi in qualche modo un vantaggio per la società).

La L. 190/2012 ha modificato l'art. 317 c.p. incorporando il reato di "concussione per induzione" che ora viene disciplinato in modo autonomo dall'art. 319-quater c.p.. Il fatto costitutivo del reato è rappresentato dalla coercizione della volontà del privato che si realizza quando il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce il privato a sottostare alle sue richieste, Per questa fattispecie viene prevista anche la punibilità del privato "indotto".

Si ha abuso dei poteri nei casi in cui gli stessi siano esercitati fuori dei casi stabiliti da leggi, regolamenti e istruzioni di servizio o senza le forme prescritte, ovvero quando detti poteri, pur rientrando tra quelli attribuiti al pubblico ufficiale, vengano utilizzati per il raggiungimento di scopi illeciti.

Corruzione per un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio (art. 318 c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale italiano o estero riceva, per sé o per altri, denaro o altri vantaggi per compiere, omettere o ritardare atti del suo ufficio (determinando un vantaggio in favore dell'offerente).

L'attività del pubblico ufficiale potrà estrinsecarsi sia in un atto dovuto (ad esempio: velocizzare una pratica la cui evasione è di propria competenza), sia in un atto contrario ai suoi doveri (ad esempio: pubblico ufficiale che accetta denaro per garantire l'aggiudicazione di una gara).

Non sono considerati rientranti nella fattispecie gli omaggi di cortesia solo se assumono caratteri di valorizzazione contenuta in modesta entità; va però rilevato che la Cassazione Penale VI con sentenza. 12192 del 06.09.90 ha sancito che la lesione al prestigio e all'interesse della Pubblica Amministrazione prescinde dalla proporzionalità o dall'equilibrio fra l'atto d'ufficio e la somma o l'utilità corrisposta.

Tale ipotesi di reato si differenzia dalla concussione, in quanto tra corrotto e corruttore esiste un accordo finalizzato a raggiungere un vantaggio reciproco, mentre nella concussione il privato subisce la condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato del pubblico servizio.

Esempio: un Dipendente AREARISCOSSIONI offre una somma di danaro ad un funzionario di un ufficio pubblico allo scopo di ottenere il rapido rilascio di un provvedimento amministrativo necessario per l'esercizio dell'attività della Società.

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

Il reato si configura allorché il pubblico ufficiale, dietro corresponsione di denaro o altra utilità, compia un atto non dovuto anche se apparentemente e formalmente regolare e quindi contrario ai "principi di buon andamento e imparzialità della Pubblica Amministrazione". Detto atto non dovuto può ricondursi a atto illegittimo o illecito o posto in essere contrariamente all'osservanza dei doveri

Esempio: viene offerta al pubblico ufficiale che accetta una somma per garantire ad AREARISCOSSIONI l'aggiudicazione di un bando di gara.

Circostanze aggravanti (art. 319 bis c.p.)

Se il fatto di cui all'art.319 c.p. ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene.

Esempio: AREARISCOSSIONI è inserita in un sistema di rotazione di poche e privilegiate imprese disposte a versare importi corruttivi con un sovvertimento delle regole degli appalti pubblici.

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

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, in presenza di un comportamento finalizzato alla corruzione, il pubblico ufficiale rifiuti l'offerta illecitamente avanzatagli. Il reato pertanto si configura con la semplice promessa di denaro o altra utilità, finalizzata ad indurre il pubblico ufficiale a compiere un atto del suo ufficio, pur con il rifiuto della promessa.

Esempio: AREARISCOSSIONI offre o promette una somma di denaro al pubblico ufficiale per indurlo ad un atto contrario ai suoi doveri d'ufficio.

Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui la Società sia parte di un procedimento giudiziario e, al fine di ottenere un vantaggio nel procedimento stesso, corrompa un pubblico ufficiale (non solo un magistrato, ma anche un cancelliere od altro funzionario).

Esempio: un Dipendente offre una somma di danaro al Pubblico Ministero che conduce indagini penali in merito ad attività svolte da AREARISCOSSIONI per occultare fatti illeciti ed ottenere l'archiviazione del procedimento.

"Induzione indebita a dare o promettere utilità" (art.319-quater)

(vedi art.317)

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

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, per realizzare un ingiusto profitto, siano posti in essere degli

artifici o raggiri tali da indurre in errore e da arrecare un danno allo Stato (oppure ad altro Ente Pubblico o all'Unione Europea).

Esempio: tale reato può realizzarsi qualora, nella predisposizione di dati o documenti per la partecipazione a procedure di gara, si forniscano alla Pubblica Amministrazione informazioni non corrispondenti al vero (come, ad esempio, utilizzando documentazione artefatta che rappresenti anche la realtà in modo distorto) al fine di ottenere l'aggiudicazione della gara stessa, ovvero si tacciano informazioni che, se conosciute dall'Ente, avrebbero comportato un parere negativo.

Rileva altresì il reato di truffa qualora si tacciano informazioni che, se conosciute dall'Ente, quest'ultimo avrebbe sicuramente posto parere negativo alla sua volontà negoziale.

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

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui la truffa sia posta in essere per conseguire indebitamente erogazioni pubbliche.

Tale fattispecie può realizzarsi nel caso in cui si pongano in essere artifici o raggiri, ad esempio comunicando dati non veri o predisponendo una documentazione falsa, per ottenere finanziamenti pubblici.

Esempio: un Dipendente, allo scopo di ottenere delle erogazioni pubbliche induce volontariamente in inganno i pubblici funzionari dell'ufficio competente a decidere della domanda attraverso il concorso di soggetti terzi, i quali, attestino l'esistenza di situazioni fittizie.

Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, alterando il funzionamento di un sistema informatico o telematico dell'ente pubblico o manipolando i dati in esso contenuti, si ottenga un ingiusto profitto arrecando danno a terzi.

Detto reato si differenzia dal reato di truffa in quanto l'attività fraudolenta riguarda il sistema informatico e non la persona e può concorrere con il reato di "accesso abusivo" a un sistema informatico o telematico" previsto dall'art.615 ter c.p..

Esempio: in concreto, può integrarsi il reato in esame qualora, una volta ottenuto un finanziamento, venisse violato il sistema informatico al fine di inserire un importo relativo ai finanziamenti deliberati superiore a quello ottenuto legittimamente.

2. Criteri per la definizione di Pubblica Amministrazione e di soggetti incaricati di un pubblico servizio: elenco esemplificativo.

Obiettivo del presente capitolo è quello di indicare dei criteri generali e fornire un elenco esemplificativo di quei soggetti qualificati come "soggetti attivi" nei reati rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001, ovvero di quei soggetti la cui qualifica è necessaria ad integrare fattispecie criminose previste nel Decreto Legislativo citato.

2.1 Pubblici Ufficiali.

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

Il secondo comma si preoccupa poi di definire la nozione di "pubblica funzione amministrativa". Non si è compiuta invece un'analoga attività definitoria per precisare la nozione di "funzione legislativa" e "funzione giudiziaria" in quanto la individuazione dei soggetti che rispettivamente le esercitano non ha di solito dato luogo a particolari problemi o difficoltà.

Pertanto, il secondo comma dell'articolo in esame precisa 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.

Il secondo comma dell'art. 357 c.p. elenca alcuni dei principali criteri di massima per differenziare la nozione di "pubblica funzione" da quella di "servizio pubblico".

I caratteri distintivi della prima figura possono essere sintetizzati come segue:

Pubblico Ufficiale Colui che **esercita una pubblica funzione** legislativa, giudiziaria o amministrativa.

Pubblica funzione amministrativa:

a) disciplinata da **norme di diritto pubblico** e da **atti autoritativi**;

b) caratterizzata da:

b. i) **formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione**, o

b. ii) dal suo **svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi**.

Norme di diritto pubblico:

Norme volte al perseguimento di uno **scopo pubblico** ed alla **tutela** di un **interesse pubblico**.

Pubblici Ufficiali stranieri:

1. Qualsiasi persona che esercita una **funzione legislativa, amministrativa o giudiziaria** in un **paese straniero**;
2. qualsiasi persona che esercita una **funzione pubblica** per un **paese straniero** o per un **ente pubblico o un'impresa pubblica** di tale Paese;
3. qualsiasi **funzionario o agente** di un'**organizzazione internazionale** pubblica.

2.2 Incaricati di un pubblico servizio

La definizione della categoria di "soggetti incaricati di un pubblico servizio" non è allo stato concorde in dottrina così come in giurisprudenza. Volendo meglio puntualizzare tale categoria di "soggetti incaricati di un pubblico servizio", è necessario far riferimento alla definizione fornita dal codice penale e alle interpretazioni emerse a seguito dell'applicazione pratica. In particolare, l'art. 358 cod. pen. recita che *"sono incaricati di un pubblico servizio coloro 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 "servizio", affinché possa definirsi pubblico, deve essere disciplinato – così come la "pubblica funzione" - da norme di diritto pubblico; tuttavia il servizio si caratterizza per l'assenza dei poteri di natura certificativa, autorizzativa e deliberativa propri della pubblica funzione.

La legge inoltre precisa che non può mai costituire "servizio pubblico" lo svolgimento di "semplici mansioni di ordine" né la "prestazione di opera meramente materiale".

La giurisprudenza ha individuato una serie di "indici rivelatori" del carattere pubblicistico dell'ente, per i quali è emblematica la casistica in tema di società per azioni a partecipazione pubblica. In particolare, si fa riferimento ai seguenti indici:

- (a) la sottoposizione ad un'attività di controllo e di indirizzo a fini sociali, nonché ad un potere di nomina e revoca degli amministratori da parte dello Stato o di altri enti pubblici;
- (b) la presenza di una convenzione e/o concessione con la pubblica amministrazione;
- (c) l'apporto finanziario da parte dello Stato;
- (d) la presenza dell'interesse pubblico in seno all'attività economica.

Sulla base di quanto sopra riportato, l'elemento discriminante per indicare se un soggetto rivesta o meno la qualità di "incaricato di un pubblico servizio" è rappresentato, non dalla natura giuridica assunta o detenuta dall'ente, ma dalle funzioni affidate al soggetto le quali devono consistere nella cura di interessi pubblici o nel soddisfacimento di bisogni di interesse generale.

I caratteri peculiari della figura dell'incaricato di pubblico servizio sono sintetizzati di seguito:

Incaricati di Pubblico Servizio Coloro che, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio ovvero un'attività:

1. disciplinata da norme di diritto pubblico;
2. caratterizzata dalla mancanza da poteri di natura deliberativa, autorizzativi e certificativi (tipici della Pubblica funzione amministrativa),
3. mirata alla cura di interessi pubblici o al soddisfacimento di bisogni di interesse generale;
4. non può mai costituire pubblico servizio lo svolgimento di semplici mansioni di ordine né la prestazione di opera meramente materiale .

3. Attività sensibili di AREARISCOSSIONI nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

Le principali attività che AREARISCOSSIONI, come già esposto più sopra, ha individuato al proprio interno le seguenti Aree Sensibili nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, in cui, in assenza di opportune misure e cautele procedurali, può assumere particolare rilevanza il rischio di esporre la Società a responsabilità ai sensi del Decreto (le c.d. "Aree a rischio di reato").

1. Gestione dei rapporti con gli Enti Pubblici in occasione di controlli e/o verifiche

Tale area di rischio attiene, ad esempio, ai rapporti che possono insorgere tra la Società e pubblici uffici:

- in sede di verifiche e ispezioni da parte di funzionari pubblici;
- in sede di applicazione di sanzioni amministrative o previste dalla normativa.

2. Gestione degli adempimenti in materia di retribuzioni, ritenute fiscali e contributi previdenziali e

assistenziali relativi ai dipendenti e collaboratori

Il rischio reato per tale area si delinea, per esempio, durante l'attività di gestione dei rapporti con funzionari degli enti previdenziali, assistenziali, sanitari (INPS, INAIL, ASL, ecc.) in occasione di ispezioni e controlli anche in materia di predisposizione delle denunce agli enti previdenziali ed assistenziali (INPS, INAIL, ecc.) relative a variazioni dei rapporti di lavoro.

3. Gestione delle comunicazioni alle autorità competenti in materia di assunzione/cessazione del rapporto di lavoro per il personale appartenente alle categorie protette

Sono esempi di attività a rischio relative a tale area:

a) la predisposizione e trasmissione agli Enti competenti di:

- comunicazioni per l'ottenimento della certificazione di ottemperanza in materia di collocamento obbligatorio (personale appartenente alle categorie protette), nonché dell'autorizzazione per l'assunzione di personale appartenente a categorie protette;
- elenchi del personale attivo, assunto e cessato presso l'INAIL;

b) la gestione dei rapporti con i funzionari pubblici in occasione di verifiche circa il rispetto dei presupposti e delle condizioni (esempio: piano formativo, durata, ecc.) richieste dalla normativa vigente per le assunzioni agevolate e assunzioni obbligatorie (categorie protette).

4. Gestione dei rapporti con gli Organismi di Vigilanza preposti al controllo delle attività regolate dalla legge sulla Privacy

Tale area di rischio attiene, ad esempio, alla gestione dei rapporti con le competenti autorità in occasione di verifiche/ispezioni in materia.

5. Gestione dei contenziosi giudiziari e stragiudiziali (es. civili, tributari, giuslavoristici, amministrativi, penali, ecc) nomina dei legali e coordinamento attività

Si riportano ad esempio alcune attività specifiche nello svolgimento delle quali vengono intrapresi rapporti con i Giudici competenti, con i loro consulenti tecnici e con i loro ausiliari:

- ricorsi dei contribuenti;
- cause di natura tributaria;
- cause di natura giuslavoristica;
- cause di natura civilistica.

6. Gestione degli adempimenti fiscali e dei rapporti con l'amministrazione tributaria e gli organi di polizia tributaria in occasione di ispezioni e accertamenti

Sono esempi di attività a rischio relative a tale area:

- la gestione dei rapporti con la Guardia di finanza in occasione di ispezioni/accertamenti;
- la gestione dei rapporti con i funzionari della Direzione delle Entrate in caso di verifiche fiscali.

7. Acquisizione di contratti con enti pubblici per l'erogazione di servizi, mediante partecipazione a procedure di gara o di negoziazione diretta

Sono esempi di attività a rischio relative a tale area:

- La predisposizione e presentazione della documentazione amministrativa, tecnica ed economica richiesta dal bando di gara pubblicato dall'Ente Committente;
- La gestione delle trattative commerciali per la vendita di prodotti/servizi e stesura del contratto.

8. Gestione delle attività tipiche di riscossione

Sono esempi di attività a rischio relative a tale area:

- Presa in carico dei ruoli per messa in riscossione;
- Gestione delle procedure cautelari ed esecutive;
- Gestione delle attività di riversamento agli Enti delle somme riscosse;
- Gestione delle comunicazioni agli Enti relative alla rendicontazione delle somme incassate;
- Gestione delle comunicazioni agli Enti relative ai ruoli "inesigibili" (comunicazione di inesigibilità, domande di discarico/rimborso) e delle attività connesse all'ottenimento di sgravio/annullamento dei

ruoli.

9. Aggiornamento o gestione di banche dati di soggetti pubblici

Sono esempi di attività a rischio relative a tale area:

- Bonifiche e aggiornamenti per le attività svolte per conto degli Enti impositori

4. Regole generali

4.1 Il sistema in linea generale

Tutte le "operazioni sensibili" devono essere attuate conformandosi alle leggi vigenti, alle norme del "Codice Etico", ai valori e alle politiche della società e alle regole contenute nel presente Modello. Ne consegue che il sistema di organizzazione della società deve rispettare i requisiti fondamentali della formalizzazione e della chiarezza, della comunicazione e della separazione dei ruoli con particolare riferimento all'attribuzione delle funzioni di responsabilità e di rappresentanza nonché deve uniformarsi alla definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative.

Tenuto conto che:

a) la struttura organizzativa definisce le modalità di delega e di controllo sia dell'"autorità" gerarchicamente preposta alle diverse aree dell'attività sia delle responsabilità che ne derivano.

b) Il sistema di controllo interno:

- deve essere progettato e funzionante in modo tale da fornire, con ragionevole attendibilità, il perseguimento degli scopi sociali, sempre nella considerazione che il "costo" del controllo interno non ecceda i benefici attesi dal medesimo;
- è efficace nella misura in cui è efficace e professionale il personale preposto a detto sistema;
- è efficace quando vi è separazione di compiti e funzioni.

La società deve essere dotata di strumenti organizzativi (organigrammi, comunicazioni organizzative, procedure, etc.) improntati a principi generali come:

d) diffusione adeguata all'interno della società, enfatizzando il messaggio che i comportamenti posti in essere in violazione delle procedure aziendali fissate danno luogo a sanzioni disciplinari da parte della società;

e) una formale e precisa delimitazione dei ruoli, con una esauriente descrizione delle prerogative facenti capo a ciascuna funzione (e dei correlati poteri), con un più pregnante coinvolgimento per i soggetti che ricoprono posizioni di responsabilità;

f) certezza del processo di comunicazione, che deve risultare chiaro, realistico e concreto, e che sussista la trasparenza e la riconoscibilità dei processi decisionali ed attuativi con una descrizione dei flussi informativi.

Le procedure interne sono caratterizzate dai seguenti elementi:

a) separazione, all'interno di ciascun processo, tra:

- il soggetto che lo avvia (impulso decisionale)
- il soggetto che lo attua e lo porta a conclusione
- e il soggetto che sovrintende ai controlli;

b) tracciabilità di ciascun passaggio rilevante del processo;

c) formalizzazione adeguata.

4.2 Il sistema di deleghe e procure

In linea di principio, il sistema di deleghe e procure deve essere caratterizzato da elementi di "sicurezza" ai fini della prevenzione dei Reati (rintracciabilità ed evidenziabilità delle Operazioni Sensibili) e, nel contempo, consentire comunque la gestione efficiente dell'attività aziendale.

Si intende per "delega" quell'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative. Si intende per "procura" il negozio giuridico unilaterale con cui la società attribuisce ad un soggetto dei poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi. Ai titolari di una funzione aziendale che necessitano, per lo svolgimento dei loro incarichi, di poteri di rappresentanza vengono conferite delle procure di estensione adeguata e coerente con le funzioni ed i poteri di gestione attribuiti al titolare attraverso la "delega".

I requisiti essenziali del sistema di deleghe, ai fini di una efficace prevenzione dei Reati sono i seguenti:

- tutti coloro (compresi anche i dipendenti o gli Organi Societari di altre società del Gruppo) che intrattengono per conto di AREARISCOSSIONI rapporti con la P.A. devono essere dotati di delega formale in tal senso,
- le deleghe devono coniugare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma ed essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;
- ciascuna delega deve definire in modo specifico ed inequivoco i poteri del delegato, e il soggetto (organo

o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente ed, eventualmente, gli altri soggetti ai quali le deleghe sono congiuntamente o disgiuntamente conferite;

d) i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;

e) il delegato deve disporre di poteri di spesa ed amministrativi adeguati alle funzioni conferitegli.

I requisiti essenziali del sistema di attribuzione delle procure, ai fini di una efficace prevenzione dei Reati sono i seguenti:

a) le procure, sia speciali che generali, sono conferite esclusivamente a soggetti dotati di delega interna;

b) le procure descrivono i poteri di gestione conferiti e, ove necessario, sono accompagnate da apposita comunicazione aziendale che fissi l'estensione di poteri di rappresentanza ed i limiti di spesa numerici;

c) la procura può essere conferita a persone fisiche espressamente individuate nella procura stessa, oppure a persone giuridiche, che agiranno a mezzo di propri procuratori investiti, nell'ambito della stessa, di analoghi poteri;

d) una procedura *ad hoc* deve disciplinare modalità e responsabilità per garantire un aggiornamento tempestivo delle procure, stabilendo i casi in cui le procure devono essere attribuite, modificate e revocate (assunzione o estensione di nuove responsabilità e poteri, trasferimento a diverse mansioni incompatibili con quelle per cui era stata conferita, dimissioni, licenziamento, revoca, ecc.);

e) le procure indicano gli eventuali altri soggetti cui sono conferiti congiuntamente o disgiuntamente, in tutto o in parte, i medesimi poteri di cui alla procura conferita.

L'OdV verifica periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe e procure in vigore e la loro coerenza con tutto il sistema delle comunicazioni organizzative (tali sono quei documenti interni all'azienda con cui vengono conferite le deleghe), raccomandando eventuali modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al procuratore o vi siano altre anomalie.

4.3 Principi generali di comportamento

I seguenti principi di carattere generale si applicano, in via diretta, ai Dipendenti e agli Organi Societari di AREARISCOSSIONI e, in forza di apposite clausole contrattuali, ai Consulenti ed ai Partner.

E' fatto divieto di: porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, considerati singolarmente o complessivamente, siano idonei ad integrare le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001). Sono altresì proibite le violazioni ai principi ed alle procedure aziendali previste nella presente Parte Speciale.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti è fatto divieto in particolare di:

a) effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari o incaricati di pubblico servizio italiani o stranieri;

b) offrire doni o gratuite prestazioni al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale (vale a dire ogni forma di regalo il cui valore non sia esiguo o sia eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale).

In particolare, ai rappresentanti della PA o a loro familiari non deve essere offerta, né direttamente né indirettamente, qualsiasi regalo, doni o gratuite prestazioni che possano essere o, comunque, apparire connessi con il rapporto di affari con la Società o miranti ad influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Società stessa. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore e sono volti a promuovere iniziative di carattere benefico o culturale o l'immagine della Società.

Le spese di cortesia in occasione di ricorrenze o, comunque, attinenti la sfera dell'immagine e della comunicazione, ivi comprese le sponsorizzazioni, sono sempre autorizzate dall'AD, che ne vaglia la

rispondenza ai caratteri ed ai principi sopra esposti. In ogni caso, qualora sorgano dubbi in merito alla legittimità di una spesa di cortesia è opportuno sempre richiedere l'autorizzazione anche da parte del proprio superiore gerarchico diretto. Quest'ultimo e il Direttore Amministrativo procedono a darne comunicazione informativa all' OdV.

In tutti i casi i regali o gli omaggi o le spese di cortesia devono essere documentati in modo adeguato per consentire le verifiche da parte dell' OdV.

Le liberalità di carattere benefico o culturale eccedenti i valori sopra descritti devono restare nei limiti permessi dalle relative disposizioni legali e dal Codice Etico; inoltre la funzione interessata predispone l'istruttoria e la sottopone all'Amministratore Delegato ed al Presidente di AREARISCOSSIONI. Di tali liberalità e/o contributi viene immediatamente informato l' OdV;

- c) accordare, direttamente o indirettamente, vantaggi di qualsiasi natura in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione italiana o straniera tali (o effettuati con modalità tali da) costituire una violazione dei principi esposti nel Modello;
- d) eseguire prestazioni e riconoscere compensi in favore dei Consulenti o dei Partner che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;
- e) presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali, comunitari e internazionali al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- f) destinare eventuali somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati.

5. Procedure specifiche

5.1 Procedure specifiche generalmente applicabili

Ai fini dell'attuazione delle regole e divieti elencati al precedente capitolo 9, devono rispettarsi le procedure qui di seguito descritte:

- ai Dipendenti, Organi Societari, Consulenti e Partner che, nello svolgimento delle funzioni o dei compiti ad essi facenti capo, intrattengano materialmente rapporti con la P.A. per conto di AREARISCOSSIONI deve essere formalmente conferito potere in tal senso dalla società (con apposita delega per i Dipendenti e gli Organi Societari ovvero con clausola *ad hoc* nel relativo contratto per gli altri soggetti indicati). Ove necessaria, sarà rilasciata ai soggetti predetti specifica procura scritta;
- di qualunque criticità o conflitto di interesse sorga nell'ambito del rapporto con la P.A. deve esserne informato l' OdV con nota scritta (vedi Parte generale, par. 3.6);
- il reclutamento del personale avviene nel rispetto della prassi aziendale consolidata che prevede i seguenti livelli di selezione:
 - la prima selezione avviene, a cura del responsabile della funzione interessato alla nuova assunzione, nell'ambito di una serie di candidature raccolte;
 - la seconda selezione avviene ad opera dell'Amministratore Delegato;
- i contratti tra AREARISCOSSIONI e i Consulenti e i Partner devono essere definiti per iscritto in tutte le loro condizioni e termini, e rispettare quanto indicato ai successivi punti;
- i contratti con i Consulenti e con i Partner devono contenere apposite clausole, definite dalla funzione Affari Legali e Societari, al fine del rispetto del D.Lgs. 231/2001;
- i Consulenti e Partner devono essere scelti con metodi trasparenti e secondo specifica procedura;
- nei contratti con i Consulenti e con i Partner deve essere contenuta apposita dichiarazione dei medesimi con cui si affermi di essere a conoscenza del Codice Etico della Società, della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 e delle sue implicazioni per la Società, di non essere mai stati implicati in procedimenti giudiziari relativi ai reati nello stesso contemplati (o se lo sono stati, devono comunque dichiararlo ai fini di una maggiore attenzione da parte della Società in caso si addivenga all'instaurazione del rapporto di consulenza o di *partnership*), di impegnarsi al rispetto del D.Lgs. 231/2001;
- nei contratti con i Consulenti e con i Partner deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al D.Lgs. 231/2001 (es. clausole risolutive espresse, penali);
- nessun pagamento, se non per modesti importi, può essere effettuato in contanti;
- le dichiarazioni rese ad organismi pubblici nazionali ai fini dell'ottenimento di nullaosta, concessioni, autorizzazioni, visti e denunce rivolte ad enti della Pubblica Amministrazione, comprese le autorità di vigilanza, devono essere complete e contenere solo elementi assolutamente veritieri e corretti;

- coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività da parte di Partner o Consulenti, devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all' OdV eventuali situazioni di irregolarità o anomalie;
- alle ispezioni giudiziarie, tributarie e amministrative (es. relative alla L. 626/94, verifiche tributarie, INPS, ecc.) devono partecipare i soggetti a ciò espressamente delegati. Di tutto il procedimento relativo all'ispezione devono essere redatti e conservati gli appositi verbali interni. Nel caso il verbale conclusivo evidenziasse criticità, l' OdV ne deve essere prontamente ed obbligatoriamente informato con nota scritta da parte del responsabile della funzione coinvolta (vedi Parte Generale, par. 5.4).

5.2 Procedure specifiche relative alla regolamentazione delle singole Operazioni Sensibili

Sono di seguito elencati i "processi sensibili" ed il relativo sistema di controlli.

5.2.1 Gestione acquisti

Il processo di acquisizione di beni e servizi si articola nelle seguenti macro fasi:

- Richiesta della fornitura;
- Effettuazione dell'acquisto;
- Certificazione dell'esecuzione del servizio/consegna del bene;

5.2.1.1 Attività di controllo

Il sistema di controllo interno si deve basare sui seguenti elementi:

- Tutti gli acquisti in nome e/o per conto di AREARISCOSSIONI devono essere effettuati nel rispetto delle Procedure emanate dalla società;
- La Richiesta di Acquisto deve essere effettuata dal responsabile dell'Ufficio Richiedente e archiviata, in modo da tenerne traccia;
- Devono essere utilizzati idonei dispositivi contrattuali standard.
- Ai Collaboratori e Fornitori deve essere resa nota l'adozione del Codice Etico da parte di AREARISCOSSIONI la cui conoscenza ed osservanza costituisce un espresso obbligo contrattuale sanzionato con apposita clausola risolutiva espressa secondo le formule esemplificative allegate al Modello. A tal riguardo, i contratti dovranno prevedere da ora in poi una clausola del tipo di quella di cui all'Allegato....

5.3 Gestione e sviluppo del personale

Nell'ambito della Gestione e sviluppo del personale i processi rilevanti ai fini della prevenzione di rischi reato di cui al Decreto, sono:

- Selezione a assunzione del personale;
- Gestione dei rimborsi spesa,
- Gestione degli adempimenti in materia previdenziale e assistenziale.

5.3.1 Attività di controllo

Il sistema di controllo, oltre a prevedere il rispetto delle procedure interne in materia, deve essere basato sui seguenti elementi chiave:

- Nella fase di acquisizione e gestione dei curricula le fonti di reperimento degli stessi devono essere tracciabili attraverso la conservazione di tutti i curricula ricevuti indipendentemente dall'esito dei colloqui;
- Nella fase di selezione devono essere previste almeno due valutazioni distinte, "attitudinale" e "tecnica", del candidato;
- I benefit aziendali devono essere gestiti attraverso criteri formalizzati di assegnazione;
- Prima di andare in missione il dipendente deve effettuare richiesta di autorizzazione al proprio responsabile, nel rispetto delle procedure emanate dalla società;
- I dipendenti devono chiedere i rimborsi spese attraverso appositi moduli o procedure informatiche messi a disposizione dalla società, con l'indicazione delle diverse tipologie di spesa. Tali richieste vanno approvate dal proprio responsabile di ufficio e poi consegnate all'ufficio personale.
- Le spese di rappresentanza devono essere preventivamente autorizzate dal vertice aziendale.
- Tutti gli adempimenti in materia previdenziale e assistenziale devono essere svolti nel rispetto della normativa in materia; su tali adempimenti deve essere eseguita e formalizzata un'attività di controllo di supervisione.

5.4 Gestione Sponsorizzazioni, Donazioni e Omaggi

Il processo di gestione degli omaggi, donazioni, sponsorizzazioni è composto da tutte le attività necessarie alla distribuzione gratuita di beni, a soggetti estranei alla società (omaggi) ad esempio nell'ambito di relazioni commerciali; dal sostenimento di spese a favore di soggetti terzi a scopo di beneficenza (donazioni) senza un ritorno per la società in termini di immagine; dall'esposizione del marchio e la promozione dell'immagine della società attraverso l'elargizione di somme a favore di soggetti terzi (sponsorizzazioni).

Le fasi del processo di gestione di donazioni, sponsorizzazioni e omaggi sono così sintetizzabili:

- Analisi della opportunità di eseguire l'elargizione;
- Approvazione da parte dell'Amministratore Delegato;
- Erogazione dell'elargizione.

5.4.1 Attività di controllo

Il sistema di controllo deve essere basato sui seguenti elementi:

- I Dipendenti, Collaboratori, gli Organi Sociali, a qualsiasi titolo coinvolti nella gestione, nel ricevimento e/o cessione di omaggi, sponsorizzazioni ed atti di liberalità, sono tenuti ad osservare le previsioni di legge esistenti in materia nonché le norme comportamentali richiamate dal Codice Etico adottato dalla Società;
- Le attività per donazioni/sponsorizzazione devono essere espletate attraverso le seguenti fasi:
- L'ufficio proponente evidenzia attraverso una nota destinata all'Amministratore Delegato l'opportunità (es: ritorno di immagine) di effettuare l'elargizione di denaro ad un particolare ente;
- L'Amministratore Delegato e/o suoi delegati approva la richiesta;
- L'ufficio proponente contatta l'Ente che riceverà la donazione/sponsorizzazione al quale fa sottoscrivere apposita dichiarazione circa le finalità di utilizzo dell'erogazione;
- L'Ufficio Amministrazione e Finanza effettua il bonifico facendosi rilasciare ricevuta dall'ente;
- La ricevuta emessa dall'ente viene archiviata dall'Ufficio amministrazione e finanza.
- Devono essere registrati, dalle strutture gerarchicamente preposte in base alle istruzioni aziendali gli omaggi consegnati a pubblici dipendenti e amministratori.
- In generale è fatto espresso divieto di:
 - Effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari o riceverle;
 - Distribuire e/o ricevere omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale (vale a dire, secondo quanto previsto dal Codice Etico, ogni forma di regalo, offerto o ricevuto, eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia o comunque rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale). In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri, o loro familiari, che possa influenziare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio riconducibile alla Società;
- Accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, etc.) in favore di rappresentanti della P.A. che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto.

5.5 Gestione Finanza e Tesoreria

Le attività del processo, rilevanti al fine di prevenire i reati di cui al Decreto, riguardano i flussi monetari e finanziari in uscita della società.

Il processo si articola nelle seguenti fasi:

- Richiesta ordine di pagamento;
- Autorizzazione al pagamento;
- Effettuazione pagamento;
- Controllo/riconciliazioni a consuntivo.

5.5.1 Attività di controllo

Il sistema di controllo deve essere basato sui seguenti elementi:

Le attività relative al processo vanno espletate nel rispetto della divisione dei compiti attraverso lo svolgimento delle seguenti fasi:

- l'Ufficio Amministrazione/contabilità fornitori predispone la lista delle fatture in pagamento;
- l'Ufficio Finanza effettua tutte le operazioni relative al pagamento previa autorizzazione secondo il sistema di deleghe in essere;
- l'Ufficio Amministrazione effettua le riconciliazioni sulla base degli e/c bancari ricevuti;

Il potere di firma deve essere espletato in linea alle autorizzazioni emanate dall'Amministratore Delegato.

A livello di gestione della tesoreria deve essere seguito il principio di segregazione delle responsabilità tra chi predisporre mandati di pagamento e chi li controlla prima di sottoporli all'autorizzazione secondo i poteri di firma in essere;

Deve essere effettuate attività periodica di riconciliazione, dei conti intrattenuti con le banche sulla base degli estratti conto ricevuti e la documentazione relativa deve essere archiviata;

Nessun tipo di pagamento può esser effettuato in contanti o in natura.

5.6 Gestioneriscossioni

Le attività di controllo, di seguito enunciate, sono da riferirsi al processo di riscossione mediante ruolo e, la dove applicabili, ai processi di riscossione e/o dei servizi complementari acquisiti.

Il processo può essere scomposto nei seguenti ambiti di operatività:

- Acquisizione e lista carico;
- Notifica avvisi;
- Riscossione e rimborsi;
- Provvedimenti modificativi del carico;
- Riversamento e rendicontazione agli Enti;
- Procedure di recupero coattivo e contenzioso;
- Comunicazione inesigibilità.

5.6.1 Attività di controllo

Il sistema di controllo deve essere basato sui seguenti principi generali:

- Programmi di formazione e diffusione ai dipendenti nelle materie specifiche della riscossione considerando l'evoluzione costante della materia;
- Prevedere per le eventuali situazioni possono generare "danno erariale", il monitoraggio e la comunicazione agli organi tenuti (organo amministrativo, OdV)
- Prevedere la tracciabilità di tutte le azioni compiute per gestione dei ruoli.

Inoltre ogni destinatario del modello nell'ambito del proprio ruolo svolto nel processo deve rispettare le prescrizioni normative in materia, le procedure interne, ed in particolare i seguenti principi di controllo:

Acquisizione e lista carico

- devono essere definiti, formalizzati ed eseguiti i controlli di quadratura tra flussi ricevuti e flussi caricati a sistema. Tali controlli devono garantire che eventuali anomalie siano formalmente comunicati agli Enti e/o ad ARERISCOSSIONI.

Notifica avvisi:

- Devono essere formalizzate le scelte e le modalità di notifica, garantendo l'adeguamento delle stesse alla normativa, sia in termini di modalità che di tempi richiesti;
- Deve essere definito il responsabile del procedimento per la notifica degli avvisi ai contribuenti;
- Devono essere definiti controlli in merito alla completezza e correttezza della notifica. E' necessario prevedere flussi informativi codificati in merito alla completezza delle liste carico lavorate, al rispetto delle tempistiche di legge ed alla correttezza delle notifiche effettuate che consentano alle funzioni aziendali competenti l'attivazione di tempestive azioni correttive;
- Verifica degli esiti dell'attività di notifica (qualità del servizio e rispetto delle scadenze di legge o convenzionali) per individuare situazione di anomalia;

Il sistema dei controlli deve prevedere un piano di formazione mirata alle risorse dedicate alla notifica (dipendenti, collaboratori), per garantire il rispetto della normativa in materia.

Riscossione e rimborsi:

- Il sistema dei controlli deve prevedere la formalizzazione ed attuazione dei controlli finalizzati a garantire la correttezza delle quietanze emesse e degli incassi ricevuti; in particolare è necessario regolamentare i controlli di chiusura di cassa;
- Deve essere formalizzate e diffuse le disposizioni interne relative alla gestione dei rimborsi ai contribuenti, allo sportello o con altri canali, derivanti da eccedenze di incasso o da sgravi;
- Definire lo specifico sistema di deleghe e autorizzazioni interne per effettuare sgravi a favore dei contribuenti;
- Deve essere previsto un piano di formazione per i dipendenti impegnati allo sportello, sia per le attività di cassa (incassi / rimborsi) che per le attività di informazione / consulenza;

Provvedimenti modificativi del carico:

- Il sistema dei controlli deve garantire la minimizzazione dei tempi di lavorazione dei provvedimenti modificativi consegnati dagli Enti ;

- E' necessario prevedere controlli di completezza e correttezza dei provvedimenti acquisiti a sistema informativo rispetto a quanto disposto dagli Enti.

Riversamento e rendicontazione:

Il sistema di controllo deve garantire il corretto riversamento di tutte le somme incassate, attraverso la definizione ed attuazione di controlli sistematici tra le somme riscosse e le somme da riversare. Il controllo deve consentire l'evidenziazione di situazioni di anomalia (incassi non attribuibili, eccedenze, ecc.) che richiedono una gestione specifica. Il controllo deve prevedere anche la quadratura dei dati presenti nelle procedure di riversamento con i dati riportati in contabilità generale.

Nelle attività di riversamento, il sistema deve prevedere l'applicazione dei principi di formalizzazione dei poteri di firma indicati per il processo "Finanza e tesoreria", al quale si rinvia.

- Devono essere previsti e codificati controlli di verifica formale e sostanziale dei dati rendicontati agli Enti ai sensi di legge

Procedure di recupero coattivo (cautelari /esecutive) e contenzioso

Il sistema dei controlli deve prevedere la definizione, diffusione ed applicazione di linee guida sulle strategie di recupero coattivo dei ruoli nei confronti dei contribuenti morosi. Tali linee devono essere costantemente mantenute per garantire il rispetto della normativa di legge esistente ed il rispetto dei principi posti a tutela del contribuente;

- Devono essere codificati i controlli che consentano di assicurare l'attivazione di tutte le azioni di recupero possibili, nel rispetto della normativa di legge ed anche in coordinamento con l'Ente, nei confronti dei contribuenti morosi per assicurare la tutela del credito dell'Ente;
- Devono essere previsti e formalizzati i limiti/vincoli all'accesso alle informazioni sul contribuente (Anagrafe Tributaria) nel rispetto della normativa di legge;
- Il sistema deve prevedere l'individuazione di un responsabile per ciascuna azione cautelare posta in essere;
- Il sistema deve garantire una costante diffusione, tramite azioni di aggiornamento, formazione, ecc., della normativa specifica in materia (DPR 602/73 e successive modificazioni) al fine di garantirne il rispetto;
- Tutte le procedure cautelari ed esecutive devono essere opportunamente monitorate attraverso specifici report che consentano di individuare situazioni di anomalie in termini di tempistica, rispetto dell'iter procedurale, ecc.;
- Il sistema deve prevedere un monitoraggio di tutte le contestazioni o anomalie segnalate dai contribuenti (reclami e ricorsi);
- Tutte le attività relative alle procedure cautelari ed esecutive devono essere sempre improntate all'equità ed imparzialità dell'azione verso i soggetti destinatari dei provvedimenti;
- Nella gestione degli eventuali contenziosi con i soggetti destinatari dei provvedimenti di cui sopra, deve sempre essere posta la massima attenzione alla correttezza e completezza delle informazioni che vengono inviate all'autorità giudicante, attraverso una formale validazione interna delle stesse.

Comunicazioni di inesigibilità

Il sistema deve prevedere e codifica i controlli della presenza della documentazione a corredo dell'inesigibilità del ruolo, attraverso verifiche della correttezza e completezza della documentazione;

- E' necessario definire i controlli connessi all'acquisizione dello sgravio dall'Ente e di formalizzare le modalità di risposta all'Ente in caso di diniego del discarico e di richiesta di documentazione / ispezione;
- Verifica della corretta quantificazione degli oneri/diritti esecutivi di competenza esposti in comunicazione di inesigibilità e dell'ammontare delle anticipazioni eventualmente sostenute per il recupero delle stesse.

5.7 Gestione partecipazione a procedure di gara o di negoziazione diretta

Il processo si riferisce alle attività svolte per la partecipazione a gare o di trattative private, relativamente all'attività di acquisizione di contratti con Enti Pubblici per la gestione della finanza locale.

Il processo si articola nelle seguenti fasi:

- acquisizione delle informazioni relative alla gara, nel caso di evidenza pubblica, o contatto con il soggetto pubblico, nel caso di procedure negoziate;
- predisposizione dell'offerta e partecipazione alla gara, nel caso di evidenza pubblica;
- negoziazione con il soggetto pubblico, nel caso di trattative private;
- stipulazione ed esecuzione contrattuale;

- fatturazione, gestione del credito, incassi ed eventuali contestazioni.

5.7.1 Attività di controllo

Il sistema di controllo deve essere basato sugli elementi qualificanti della formalizzata separazione di ruolo nelle fasi chiave dei processi e della tracciabilità degli atti.

In particolare le attività vanno espletate facendo in modo che vi siano attori diversi operanti nelle seguenti fasi/attività del processo:

- Preparazione dell'offerta per la gara o definizione negoziata delle specifiche;
- Sottoscrizione, da parte del responsabile dell'offerta, di specifica dichiarazione di rispetto dei principi etico-comportamentali da allegare ai documenti di partecipazione a gare/trattative private con la Pubblica Amministrazione 5;
- Esecuzione contrattuale;
- Fatturazione.

Deve essere effettuata la verifica di congruenza fra quanto contrattualizzato, quanto attestato e quanto fatturato alla Pubblica Amministrazione;

- Tutti gli atti, e fonti informative, nelle singole fasi del processo, devono essere tracciabili con specifico riferimento ad impiego di risorse e tempi;
- Nel caso di partecipazione a Associazioni Temporanee di Imprese (ATI), da parte delle società che aderiscono al Raggruppamento, deve essere inserita idonea clausola che disciplini i comportamenti tra le parti.

5.3 responsabile interno e la scheda di evidenza

Occorre dare debita evidenza - quando superino l'importo di euro 200.000,00 (duecentomila/00) ovvero un diverso valore determinato dall'Amministratore Delegato con apposita disposizione interna - delle operazioni di negoziazione/stipulazione/esecuzione di contratti/convenzioni con soggetti pubblici o incaricati di un pubblico servizio mediante procedure negoziate (affidamento diretto o trattativa privata) o mediante procedure ad evidenza pubblica (aperte o ristrette) essendo queste considerate, ai fini del presente Modello, come Operazioni Sensibili.

A tal fine, l'Amministratore Delegato deve nominare un "**responsabile interno**" per le Operazioni Sensibili sopra indicate, il quale è in generale il soggetto che gestisce tale operazione e ne costituisce il referente.

Il "responsabile interno" deve:

- segnalare per iscritto all'OdV, all'inizio dell'Operazione Sensibile, l'avvio di tale Operazione Sensibile, compilando e trasmettendo all' OdV la "**scheda di evidenza**" di cui all'allegato **sub 2**, da cui risulti:
 - il nome del "responsabile interno";
 - il nome di eventuali "sub responsabili interni";
 - l'indicazione delle parti, dell'oggetto e del valore dell'Operazione Sensibile;
- l'impegno da parte del "responsabile interno" al rispetto delle norme del D. Lgs. 231/2001.
- predisporre ed aggiornare, nel corso dell'Operazione Sensibile, la "**scheda di evidenza**", da cui risultino i dati già inseriti nonché:
 - gli elementi e circostanze attinenti l'Operazione Sensibile acquisiti nel corso della stessa (ad esempio, movimenti di denaro, nomina di eventuali consulenti, data in cui è stata presentata l'offerta, verifiche fatte su eventuali Partner, impegni e garanzie sottoscritte dal Partner, ecc.);
 - cronologia delle attività poste in essere ai fini della realizzazione dell'Operazione Sensibile, incluse le riunioni svolte al riguardo (il cui contenuto risulterà dai verbali di dette riunioni come previsti al successivo punto d);
- annotare la chiusura dell'Operazione Sensibile nella "scheda di evidenza" ed inviare all' OdV copia della stessa aggiornata alla data della chiusura dell'Operazione Sensibile, salva la facoltà dell' OdV di accedere al file predisposto dal "responsabile interno" con riferimento ad ogni singola Operazione Sensibile di cui al successivo punto f);
- curare la documentazione delle riunioni dalle quali scaturiscano decisioni rilevanti in merito all'Operazione Sensibile.

La procedura di documentazione consiste nella compilazione, contemporaneamente o immediatamente dopo la riunione, di apposito **verbale** che, a seconda dell'importanza della riunione, può essere più o meno sintetico, ma dovrà in ogni caso contenere:

- l'identificazione dei partecipanti,
- luogo ed ora della riunione,

- oggetto dell'incontro,
 - "messa a fuoco" di eventuali aree sensibili emerse nel corso della riunione.
- Tali verbali devono essere allegati alla "scheda di evidenza" e saranno compilati, in assenza del "responsabile interno", dal Dipendente che occupa la posizione più elevata gerarchicamente tra quelli partecipanti alla riunione;
- e) utilizzare specifiche **check-list** e compilare un relativo **memorandum**, nel caso l'Operazione Sensibile dia luogo per la prima volta ad una qualunque forma di *partnership* con terzi (*joint venture*, ATI, consorzi ecc.). La *check list* e il *memorandum* devono essere allegati alla "scheda di evidenza" e dagli stessi devono risultare le principali informazioni relative ai terzi in questione (es. i rapporti che gli stessi hanno o hanno avuto con la P.A., le aree geografiche in cui operano, se hanno adottato il Modello, ecc.).
- f) curare la creazione di un file informatico o cartaceo da tenere a disposizione dell' OdV, in cui conservare tutta la documentazione relativa all'Operazione Sensibile ed in particolare la "scheda di evidenza" (con le eventuali *check-list* e *memorandum* allegati), i verbali di cui al precedente punto d) e copie degli atti o contratti in cui si è concretizzata l'Operazione Sensibile.

6. I controlli dell' OdV

Fermo restando il potere discrezionale dell' OdV di attivarsi con specifici controlli, anche a seguito delle segnalazioni ricevute (si rinvia a quanto esplicitato nella Parte Generale del presente Modello), l' OdV effettua periodicamente, anche coadiuvato da soggetti terzi, controlli a campione sulle Attività Sensibili, al fine di verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole e ai principi dettati dal presente Modello (esistenza e adeguatezza della relativa procura, limiti di spesa, effettuato *reporting* verso gli organi deputati, ecc.).

In ragione dell'attività di vigilanza attribuita all' OdV nel presente Modello, a tale organismo deve essere garantito, in generale, libero accesso a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante al fine del monitoraggio dei Processi Sensibili individuati nella presente Parte Speciale.

Parte Speciale 2 Reati societari

1. Funzione della Parte Speciale 2

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti che possono essere posti in essere dagli Amministratori, dai Dirigenti e Dipendenti e dagli Organi Sociali di AREARISCOSSIONI, nonché dai suoi Consulenti e Partner come già definiti nella Parte Generale.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i destinatari, come sopra individuati, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa al fine di prevenire il verificarsi dei Reati in essa considerati. Nello specifico, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- a) indicare le procedure che i Dipendenti, gli Organi Sociali, i Consulenti e Partner di AREARISCOSSIONI sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- b) fornire all' OdV, e ai responsabili delle altre funzioni aziendali che cooperano con esso, i principi cui devono ispirarsi gli strumenti esecutivi necessari per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

1.1 Individuazione delle aree a rischio reato nell'ambito della gestione societaria

La presente Parte Speciale si riferisce ai reati realizzabili nell'ambito della gestione societaria. Si descrivono qui di seguito brevemente le singole fattispecie richiamate nel D.Lgs. 231/2001 agli artt. 24 e 25, cui seguono degli esempi astratti di comportamenti vietati da tali norme.

False comunicazioni sociali (artt. 2621 e 2622 c.c.)

Questo reato si realizza tramite l'esposizione nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci, ai creditori o al pubblico, di fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, idonei ad indurre in errore i destinatari della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene con l'intenzione di ingannare i soci, i creditori o il pubblico; ovvero mediante l'omissione, con la stessa intenzione, di informazioni sulla situazione medesima la cui comunicazione è imposta dalla legge.

Si precisa che:

- la condotta deve essere rivolta a conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto;

- le informazioni false o omesse devono essere rilevanti e tali da alterare sensibilmente la rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene;
- la responsabilità si ravvisa anche nell'ipotesi in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi;
- il reato di cui all'articolo 2622 c.c. è punibile a querela, salvo che si tratti di società quotate, e, per la sua qualificazione necessita che l'autore sia mosso dalla intenzione consapevole di fornire false informazioni sia dall'intento di conseguire un profitto.
Esempio: il Consiglio di Amministrazione ignora l'indicazione del Responsabile Amministrativo circa l'esigenza di un accantonamento (rettifica) al fondo svalutazione crediti a fronte della situazione di crisi di un cliente, ed iscrive un ammontare di crediti superiore al dovuto; ciò al fine di non far emergere una perdita che comporterebbe l'assunzione di provvedimenti sul capitale sociale (artt. 2446 e 2447 cod. civ.).

Falso in prospetto (art. 2623 c.c.)- Abrogato

Tale condotta criminosa consiste nell'espone nei prospetti richiesti ai fini della sollecitazione all'investimento o dell'ammissione alla quotazione nei mercati regolamentati ovvero nei documenti da pubblicare in occasione delle offerte pubbliche di acquisto o di scambio, false informazioni idonee ad indurre in errore od occultare dati o notizie con la medesima intenzione.

Si precisa che:

- deve sussistere la consapevolezza della falsità e l'intenzione di ingannare i destinatari del prospetto;
- □ la condotta deve essere idonea a trarre in inganno i destinatari del prospetto;
- la condotta deve essere rivolta a conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto.

Nel 2005, in coincidenza con l'emanazione della c.d. "legge risparmio" (l. **262/2005**), nel Testo Unico Finanza (d.lgs. 58/1998) è stato introdotto l'**art. 173 bis**, intitolato "Falso in prospetto". La nuova fattispecie risulta così formulata: **"Chiunque, allo scopo di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei prospetti richiesti per la sollecitazione all'investimento o l'ammissione alla quotazione nei mercati regolamentati, ovvero nei documenti da pubblicare in occasione delle offerte pubbliche di acquisto o di scambio, con l'intenzione di ingannare i destinatari del prospetto, espone false informazioni od occulta dati o notizie in modo idoneo a indurre in errore i suddetti destinatari, è punito con la reclusione da uno a cinque anni.**

L'articolo 2623 del codice civile è abrogato".

Il richiamo operato dall'art. 25 *ter* al reato di falso in prospetto, deve essere coordinato con le modifiche legislative intervenute nel 2005, avendo riguardo alla sola problematica della successione di leggi ex art. 3, co. 2 Decreto (per cui bisognerà applicare la disciplina più favorevole al tempo della commissione del reato di falso in prospetto).

Esempio: il Consiglio di Amministrazione omette consapevolmente di rappresentare nel documento informativo destinato alla pubblicazione a seguito di una sollecitazione all'investimento rivolta al pubblico, elementi idonei a formare un giudizio veritiero sui titoli (es. elevato grado di rischio dell'investimento).

Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della società di revisione (art. 2624c.c.)

Il reato consiste in false attestazioni o nell'occultamento di informazioni concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società, da parte dei responsabili della revisione contabile, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto.

La sanzione è più grave se la condotta ha cagionato un danno patrimoniale ai destinatari delle comunicazioni. Sebbene i possibili autori di questo reato sono i responsabili della società di revisione (reato proprio), è possibile che i componenti degli organi di amministrazione e di controllo e i suoi dipendenti possano essere coinvolti a titolo di concorso. È, infatti, ipotizzabile il concorso eventuale, ai sensi dell'art. 110 c.p., degli amministratori, dei sindaci, o di altri soggetti della società revisionata, che abbiano determinato o istigato la condotta illecita del responsabile della società di revisione.

E' questa un'ipotesi attualmente non realizzabile in quanto Areariscossioni non è soggetta a verifiche da parte di società di revisione.

Impedito controllo (art. 2625 c.c.)

Il reato consiste nell'impedire od ostacolare, mediante occultamento di documenti od altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali, ovvero alle società di revisione.

Esempio: un funzionario della Società non fornisce ad un membro del Collegio Sindacale i documenti da questo richiesti nell'esercizio delle proprie attività di controllo, quali, ad esempio, i documenti concernenti le azioni legali intraprese dalla società per il recupero di crediti.

Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)

Tale ipotesi si ha quando: viene formato o aumentato fittiziamente il capitale della società mediante attribuzione di azioni o quote sociali per somma inferiore al loro valore nominale; vengono sottoscritte reciprocamente azioni o quote; vengono sopravvalutati in modo rilevante i conferimenti dei beni in natura, i crediti ovvero il patrimonio della società, nel caso di trasformazione.

Esempio: gli amministratori danno luogo ad un aumento del capitale sociale per mezzo dell'offerta di azioni per un valore inferiore a quello dichiarato.

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

La "condotta tipica" prevede, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, la restituzione, anche simulata, dei conferimenti ai soci o la liberazione degli stessi dall'obbligo di eseguirli.

Esempio: l'Assemblea della Società, su proposta del Consiglio di Amministrazione, delibera la compensazione di un debito del socio nei confronti della Società con il credito da conferimento che quest'ultima vanta nei confronti del socio medesimo, realizzando in pratica una restituzione indebita del conferimento.

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

Tale condotta criminosa consiste nel ripartire utili o acconti sugli utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero ripartire riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite.

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

Esempio: l'Assemblea della Società, su proposta del Consiglio di Amministrazione, delibera la distribuzione di dividendi che costituiscono, non un utile di esercizio, ma fondi non distribuibili perché destinati dalla legge a riserva legale.

Con la riforma societaria del 2004 è previsto che l'ammontare degli acconti sugli utili non deve superare il minore importo tra quello degli utili conseguiti dall'inizio dell'esercizio, al netto delle somme da destinarsi a riserva, e quello delle riserve disponibili.

Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)

Questo reato si perfeziona con l'acquisto o la sottoscrizione di azioni o quote sociali o della società controllante, che cagioni una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.

Si fa presente che se il capitale sociale o le riserve sono ricostituiti prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio, relativo all'esercizio in relazione al quale è stata posta in essere la condotta, il reato è estinto. Esempio: l'organo amministrativo procede all'acquisto o alla sottoscrizione di azioni della Società o di una società controllante fuori dai casi di cui all'art. 2357 c.c., 2359-bis c.c., determinando così facendo una lesione del patrimonio sociale.

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

La fattispecie si realizza con l'effettuazione, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, di riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, che cagionino danno ai creditori.

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

Esempio: gli amministratori danno luogo ad un'operazione straordinaria di fusione con una società in stato di forte sofferenza, senza rispettare la procedura prevista dall'art. 2503 a garanzia dei creditori.

Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)

Il reato si perfeziona con la ripartizione di beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli, che cagioni un danno ai creditori.

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

Essendo il reato ipotizzabile in sede di liquidazione della Società non appare rilevante in questa sede fornire la descrizione di un esempio di condotta criminosa.

Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)

La "condotta tipica" prevede che si determini, con atti simulati o con frode, la maggioranza in assemblea allo scopo di conseguire, per sé o per altri, un ingiusto profitto

Esempio: il Consiglio di Amministrazione della Società, al fine di ottenere una deliberazione favorevole dell'assemblea e il voto determinate anche del socio di maggioranza, predispone e produce nel corso dell'adunanza assembleare documenti alterati, diretti a far apparire migliore la situazione economica e

finanziaria di un'azienda che lo stesso consiglio intende acquisire, in modo da ricavarne un indiretto profitto.

Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)

La realizzazione della fattispecie prevede che si diffondano notizie false ovvero si pongano in essere operazioni simulate o altri artifici, concretamente idonei a cagionare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari, quotati o non quotati, ovvero ad incidere in modo significativo sull'affidamento del pubblico nella stabilità patrimoniale della società.

Esempio: l'Amministratore Delegato diffonde al mercato la notizia falsa del prossimo raggiungimento di un accordo commerciale con altra società *leader* del settore: notizia, come tale, in grado di determinare una sensibile alterazione del prezzo del titolo azionario della Società.

Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.)

La condotta criminosa si realizza attraverso l'esposizione nelle comunicazioni alle autorità di vigilanza previste dalla legge, al fine di ostacolarne le funzioni, di fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei soggetti sottoposti alla vigilanza, ovvero con l'occultamento con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte, di fatti che avrebbero dovuto essere comunicati, concernenti la situazione medesima.

Esempio: l'Amministratore Delegato omette di comunicare alla Consob l'acquisizione di una partecipazione rilevante, al fine di evitare possibili controlli dell'autorità di vigilanza.

Omissa comunicazione di conflitto di interessi (art. 2629 bis c.c.)

Il reato si configura relativamente alle omissioni di comunicazioni rilevanti ai sensi dell'art.2391 c.c., in merito all'interesse portato dagli amministratori nelle operazioni societarie, in modo da permettere agli altri componenti del CdA e al collegio sindacale di valutare compiutamente le ragioni e la convenienza delle operazioni che si intendono effettuare.

Esempio: proposta di affidamento di incarico a società di cui detiene anche indirettamente una partecipazione.

2. Attività sensibili di AREARISCOSSIONI nell'ambito dei reati societari

Di seguito sono state enucleate le aree aziendali nell'ambito della gestione societaria in cui, in assenza di opportune misure e cautele procedurali, può assumere particolare rilevanza il rischio di esporre la Società a responsabilità del Decreto (le c.d. "Aree a rischio reato").

1. Predisposizione di bilancio di esercizio annuale

- Raccolta, aggregazione e valutazione dei dati contabili necessari per la predisposizione della bozza del bilancio d'esercizio da sottoporre all'approvazione dell'organo amministrativo;
- Predisposizione delle relazioni allegate ai prospetti economico-patrimoniali di bilancio (redazione sulla gestione e nota integrativa), da sottoporre all'approvazione dell'organo amministrativo;
- Collaborazione e supporto all'organo amministrativo nello svolgimento delle funzioni riguardanti la destinazione dell'utile di esercizio.

2. Operazioni societarie straordinarie (esempio fusioni, scissioni, riduzioni di capitale)

Sono esempi di attività a rischio relative a tale area:

- Predisposizione di situazioni patrimoniali funzionali alla realizzazione di operazioni straordinarie e progetti, prospetti e altra documentazione da sottoporre all'Assemblea per l'approvazione ed effettuazione delle operazioni straordinarie;
- Collaborazione e supporto all'organo amministrativo della Società per l'effettuazione delle operazioni di incremento/riduzione del capitale sociale o di altre operazioni su azioni o quote sociali o della Società controllante.

3. Gestione dei rapporti con i soci e con l'organo di controllo

Costituisce esempio di attività a rischio, relativa a tale area, la presentazione di documentazione e informazioni all'organo di controllo e ai Soci nell'esercizio delle attività di verifica e controllo loro attribuite.

4. Gestione degli adempimenti in materia societaria

Sono esempi di attività a rischio relative a tale area:

- La predisposizione di documentazione oggetto di discussione da parte dell'Assemblea e dell'Organo Amministrativo;
- La tenuta dei libri sociali;
- La gestione dei rapporti con i funzionari degli Enti competenti in materia di adempimenti societari.

3 Regole generali

3.1 Il sistema in linea generale

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione sociale, oltre alle regole di cui al presente Modello e, in particolare, a quelle indicate ai successivi paragrafi 4.2 e 4.3, gli Organi Sociali di AREARISCOSSIONI (e i Dipendenti e Consulenti nella misura necessaria alle funzioni dagli stessi svolte) devono in generale conoscere e rispettare:

- a) il Codice Etico
- b) il sistema di controllo interno (SGQ), nonché le procedure aziendali e il sistema di controllo della gestione che lo compongono;
- c) la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura gerarchico-funzionale aziendale e organizzativa del Gruppo;
- d) le norme inerenti il sistema amministrativo, contabile, finanziario, di *reporting*;
- e) il sistema di comunicazione al personale e di formazione dello stesso;
- f) il sistema disciplinare di cui al CCNL;
- g) in generale, la normativa italiana applicabile.

3.2 Principi generali di comportamento

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto a carico degli Organi Sociali di AREARISCOSSIONI (e dei Dipendenti e Consulenti nella misura necessaria alle funzioni dagli stessi svolte) di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25 *ter* del D.Lgs. 231/2001); sono altresì proibite le violazioni ai principi ed alle procedure aziendali previste nella presente Parte Speciale.

La presente Parte Speciale prevede, conseguentemente, l'espresso obbligo a carico dei soggetti sopra indicati di:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.
- In particolare, è fatto divieto di:
 - a rappresentare 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;
 - b omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.
- tenere comportamenti corretti, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, ponendo la massima attenzione ed accuratezza nell'acquisizione elaborazione ed illustrazione dei dati e delle informazioni relative agli strumenti finanziari emessi da AREARISCOSSIONI, necessarie per consentire agli investitori di pervenire ad un fondato giudizio sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società, sull'evoluzione della sua attività, nonché sui suoi strumenti finanziari e relativi diritti.

In particolare, è fatto divieto di:

- alterare i dati e le informazioni destinati alla predisposizione dei prospetti informativi;
- illustrare i dati e le informazioni utilizzati in modo tale da fornire una presentazione non corrispondente all'effettivo giudizio maturato sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società e sull'evoluzione della sua attività, nonché sugli strumenti finanziari e relativi diritti;

- osservare rigorosamente tutte 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 particolare, è fatto divieto di agire in modo tale da far sì che gli Organi Sociali competenti adottino uno dei seguenti comportamenti o atti:

- 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;
- acquistare o sottoscrivere azioni della società o di società controllate fuori dai casi previsti dalla legge, con lesione all'integrità del capitale sociale;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni poste dalla legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;
- procedere a formazione o aumento fittizi del capitale sociale, attribuendo azioni per un valore inferiore al loro valore nominale in sede di aumento del capitale sociale;
- assicurare il regolare funzionamento della Società e degli Organi Sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;

In particolare, è fatto divieto di:

- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo e di revisione da parte dei soci, del Collegio Sindacale o della società di revisione;
- determinare o influenzare l'assunzione delle deliberazioni dell'assemblea, ponendo in essere atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare;
- evitare di porre in essere operazioni simulate o diffondere notizie false idonee a provocare una sensibile alterazione del prezzo degli strumenti finanziari;

In particolare, è fatto divieto di:

- pubblicare o divulgare notizie false, o porre in essere operazioni simulate o altri comportamenti di carattere fraudolento o ingannatorio aventi ad oggetto strumenti finanziari quotati o non quotati ed idonei ad alterarne sensibilmente il prezzo;
- effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle autorità di vigilanza, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni da queste esercitate.

In particolare, è fatto divieto di:

- omettere di effettuare, con la dovuta completezza, accuratezza e tempestività, tutte le segnalazioni periodiche previste dalle leggi e dalla normativa applicabile nei confronti delle autorità di vigilanza cui è soggetta l'attività aziendale, nonché la trasmissione dei dati e documenti previsti dalla normativa e/o specificamente richiesti dalle predette autorità;
- esporre nelle predette comunicazioni e trasmissioni fatti non rispondenti al vero, ovvero occultare fatti rilevanti relativi alle condizioni economiche, patrimoniali o finanziarie della Società;
- porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza anche in sede di ispezione da parte delle autorità pubbliche di vigilanza (espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, o anche comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti).

4. Procedure specifiche

4.1 Procedure specifiche generalmente applicabili

Ai fini dell'attuazione delle regole elencate al precedente capitolo 4, devono rispettarsi, oltre ai principi generali contenuti nella Parte Generale del presente Modello, le procedure specifiche qui di seguito descritte per le singole Attività Sensibili.

Si premette comunque che la Società è dotata di una struttura organizzativa snella e ridotta che, come tale, consente al Consiglio di Amministrazione di monitorare costantemente l'efficienza delle operazioni aziendali, la situazione economica e finanziaria della Società e del Gruppo, nonché la salvaguardia delle leggi e dei regolamenti.

1. Attività di formazione del bilancio e, in particolare, predisposizione delle comunicazioni ai soci e/o al mercato relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società (bilancio d'esercizio e bilancio consolidato corredati dalla relazione sulla gestione, relazioni trimestrali e semestrale, ecc.)

- I suddetti documenti devono essere redatti in modo tale che sia garantito il rispetto dei seguenti precetti aziendali:

- 1.1 i dati e le informazioni, fornite da ciascuna funzione ai fini della redazione dei documenti volti a rappresentare la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società, devono:
 - rispondere a principi di chiarezza e completezza;
 - essere interpretate in conformità ai criteri contabili utilizzati per la elaborazione dei dati;
 - essere fornite alla Direzione nel rispetto della tempistica stabilita dalla stessa direzione ;
 - essere trasmesse alla Direzione, con l'identificazione dei soggetti che hanno provveduto all'elaborazione
- 1.2 le valutazioni delle singole voci di bilancio e delle relazioni infrannuali devono essere eseguite in conformità alle disposizioni del Codice Civile e dei regolamenti dettati dalle autorità di vigilanza preposte, interpretate ed integrate dai Principi Contabili elaborati dai Consigli Nazionali dei Dottori Commercialisti e Ragionieri;
- 1.3 i documenti volti a fornire una rappresentazione della situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società devono esporre e illustrare tutte le informazioni e i dati, anche di carattere complementare, da ritenersi necessari al fine di dare una rappresentazione veritiera e corretta della situazione della Società.
 - Ad integrazione dei suddetti precetti aziendali, si dispone l'attuazione dei seguenti presidi integrativi:
- a. Il Responsabile Amministrativo competente alla rilevazione dei dati di bilancio ed alla loro elaborazione ai fini della predisposizione della bozza di bilancio è tenuto a rilasciare un'apposita dichiarazione – convalidata dal proprio organo delegato con poteri esecutivi - attestante:
 - i. la veridicità, correttezza, precisione e completezza dei dati e delle informazioni contenute nel bilancio ovvero negli altri documenti contabili di cui al presente punto 1 oltre che nei documenti a questi ultimi connessi;
 - ii. la mancanza di elementi o dati che possano ingenerare il dubbio che le dichiarazioni e i dati raccolti contengano elementi incompleti o inesatti;
 - iii. la predisposizione di un adeguato sistema di controllo teso a fornire una ragionevole certezza sui dati di bilancio;
 - iv. il rispetto delle procedure previste dal presente paragrafo.
- b. Il Responsabile Amministrativo cura che la dichiarazione di cui alla lettera A) sia:
 - i. presentata al Consiglio di Amministrazione in occasione della delibera di approvazione del proprio progetto di bilancio civilistico e, per quanto riguarda AREARISCOSSIONI, del bilancio consolidato;
 - ii. trasmessa in copia all' OdV della società;

Il Responsabile Amministrativo di AREARISCOSSIONI predisporre periodicamente una nota operativa per la definizione dei contenuti e della tempistica della predisposizione del progetto di bilancio di esercizio, nonché degli altri documenti contabili sopra indicati.

2. Gestione e comunicazione di notizie/dati verso l'esterno relativi alla Società.

- Relativamente alla gestione delle informazioni aziendali "riservate" e "rilevanti", AREARISCOSSIONI adotta un sistema descritto nella "Procedura per la gestione delle informazioni riservate" che prevede che la comunicazione all'esterno dei documenti e delle informazioni riguardanti la Società avviene:
 - i. a seguito del preventivo esame e approvazione del Consiglio di Amministrazione, per ciò che concerne i comunicati stampa riguardanti le informazioni a carattere periodico e le operazioni straordinarie (aumenti di capitale, fusioni, ecc);
 - ii. a cura dell'Amministratore Delegato d'intesa con il Presidente, ai quali spetterà anche una valutazione in ordine alla "rilevanza" dei fatti ai sensi di legge, in tutti gli altri casi in cui non è prevista una deliberazione dell'organo collegiale;

Quanto alla diffusione al pubblico dei comunicati stampa, essa viene eseguita esclusivamente a cura dell'AD.

Inoltre:

- a) gli Organi Sociali, i Dipendenti e i Consulenti sono tenuti a mantenere riservati i documenti e le informazioni rilevanti acquisite nello svolgimento delle loro funzioni e a rispettare le procedure dettate per la comunicazione all'esterno di tali documenti e informazioni;
 - b) è fatto assoluto divieto a chiunque di rilasciare interviste a organi di stampa o fare dichiarazioni che si riferiscano a fatti rilevanti che non siano già stati resi pubblici a norma di legge.
- Tutte le operazioni sul capitale sociale di AREARISCOSSIONI e delle società da essa direttamente controllate, nonché la costituzione di società, l'acquisto e la cessione di partecipazioni, le fusioni e le scissioni devono essere effettuate nel rispetto delle procedure aziendali all'uopo predisposte. In

particolare, le operazioni di acquisto di azioni proprie sono preventivamente autorizzate dall' Assemblea degli azionisti previo parere del Collegio Sindacale, sentito l'ufficio dell' OdV.

- E' fatto divieto di porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque costituiscano ostacolo allo svolgimento dell'attività di controllo o di revisione della gestione sociale della Società da parte del collegio sindacale o della società di revisione.

4.2 Altre regole finalizzate alla prevenzione dei reati societari in genere

4.2.1 Attività soggette a vigilanza

Con riferimento alle attività della Società soggette alla vigilanza di pubbliche autorità in base alle specifiche normative applicabili, al fine di prevenire la commissione dei reati di false comunicazioni alle autorità e di ostacolo alle funzioni di vigilanza, le attività soggette a vigilanza devono essere svolte in base a procedure aziendali, contenenti la disciplina delle modalità e l'attribuzione di specifiche responsabilità in relazione:

- alle segnalazioni periodiche alle autorità previste da leggi e regolamenti;
 - alla trasmissione a queste ultime dei documenti previsti in leggi e regolamenti (ad es., bilanci e verbali delle riunioni degli Organi Sociali);
 - alla trasmissione di dati e documenti specificamente richiesti dalle autorità di vigilanza;
 - al comportamento da tenere nel corso degli accertamenti ispettivi.
- I principi a cui tali procedure si informano sono i seguenti:
 - attuazione di tutti gli interventi di natura organizzativo-contabile necessari ad estrarre i dati e le informazioni per la corretta compilazione delle segnalazioni ed il loro puntuale invio all'autorità di vigilanza, secondo le modalità ed i tempi stabiliti dalla normativa applicabile;
 - adeguata formalizzazione delle procedure in oggetto e successiva documentazione dell'esecuzione degli adempimenti in esse previsti, con particolare riferimento all'attività di elaborazione dei dati;
 - nel corso dell'attività ispettiva, deve essere prestata da parte delle funzioni e delle articolazioni organizzative ispezionate la massima collaborazione all'espletamento degli accertamenti. In particolare, devono essere messi a disposizione con tempestività e completezza i documenti che gli incaricati ritengano necessario acquisire, previo il consenso del responsabile incaricato di interloquire con l'autorità;
 - alle ispezioni devono partecipare i soggetti a ciò espressamente delegati ed essere tenuto informato l'OdV. Di tutto il procedimento relativo all'ispezione devono essere redatti e conservati gli appositi verbali. Dell'avvio di ispezioni deve essere tempestivamente informato l' OdV, con nota scritta da parte del responsabile della funzione coinvolta.

4.2.2 Altre attività

A fianco delle regole e delle procedure esistenti, si dispone l'attuazione dei seguenti presidi integrativi:

- attivazione di un programma di formazione-informazione periodica del personale rilevante sulle regole e sui reati societari;
- previsione di riunioni periodiche tra Collegio Sindacale e OdV per verificare l'osservanza della disciplina in tema di normativa societaria;
- trasmissione al Collegio Sindacale, con congruo anticipo, 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;
- formalizzazione e/o aggiornamento di regolamenti interni e procedure aventi ad oggetto l'osservanza della normativa societaria.

5. I controlli dell' OdV

Fermo restando il potere discrezionale dell' OdV di attivarsi con specifici controlli, anche a seguito delle segnalazioni ricevute (si rinvia a quanto esplicitato nella Parte Generale del presente Modello) e ferme restando le specifiche attribuzioni di cui al precedente paragrafo 5, l' OdV effettua periodicamente, anche coadiuvato da soggetti terzi, controlli a campione sulle attività sociali potenzialmente a rischio di commissione di reati societari, al fine di verificare che la gestione concreta di tali attività avvenga in maniera conforme alle regole e coerente con i principi dettati dal presente Modello (esistenza e adeguatezza della relativa procura, limiti di spesa, effettuato *reporting* verso gli organi deputati, ecc.).

In ragione dell'attività di vigilanza attribuita all' OdV nel presente Modello, a tale organismo viene garantito, in

generale, libero accesso a tutta la documentazione aziendale che lo stesso ritiene rilevante al fine del monitoraggio dei Processi Sensibili individuati nella presente Parte Speciale (vedi Parte Generale, par.).

Parte Speciale 3

Delitti informatici

1. Funzione della Parte Speciale 3

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti che possono essere posti in essere dagli Amministratori, dai Dirigenti e Dipendenti e dagli Organi Sociali di AREARISCOSSIONI, nonché dai suoi Consulenti e Partner come già definiti nella Parte Generale.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i destinatari, come sopra individuati, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa al fine di prevenire il verificarsi dei Reati in essa considerati. Nello specifico, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- a) indicare le procedure che i Dipendenti, gli Organi Sociali, i Consulenti e Partner di AREARISCOSSIONI sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- b) fornire all' OdV, e ai responsabili delle altre funzioni aziendali che cooperano con esso, i principi cui devono ispirarsi gli strumenti esecutivi necessari per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

1.1 Individuazione delle aree a rischio reato nell'ambito dei delitti informatici

La presente Parte Speciale si riferisce ai reati realizzabili nell'ambito dei delitti informatici. Si descrivono qui di seguito brevemente le singole fattispecie richiamate nel D.Lgs. 231/2001 all'art 24 bis, cui seguono degli esempi astratti di comportamenti vietati da tali norme.

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

L'articolo 615-ter del codice penale punisce chiunque abusivamente si introduca in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza ovvero vi si mantenga contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo. L'oggetto della tutela penale è la salvaguardia del "domicilio informatico" quale spazio ideale (ma anche fisico in cui sono contenuti i dati informatici) di pertinenza della persona, ad esso estendendo la tutela della riservatezza della sfera individuale, quale bene anche costituzionalmente protetto.

Il delitto di accesso abusivo ad un sistema informatico si perfeziona con la violazione del domicilio informatico, e quindi con l'introduzione in un sistema costituito da un complesso di apparecchiature che utilizzano tecnologie informatiche, senza che sia necessario che l'intrusione sia effettuata allo scopo di insidiare la riservatezza dei legittimi utenti e che si verifichi una effettiva lesione alla stessa.

Per "sistema informatico" deve intendersi il complesso di apparecchiature destinate a compiere una qualsiasi funzione utile all'uomo, attraverso l'utilizzazione (anche parziale) di tecnologie informatiche, che sono caratterizzate - per mezzo di un'attività di "codificazione" e "decodificazione" - dalla "registrazione" o "memorizzazione", per mezzo di impulsi elettronici, su supporti adeguati, di "dati", cioè di rappresentazioni elementari di un fatto, effettuata attraverso simboli (bit), in combinazione diverse, e dalla elaborazione automatica di tali dati, in modo da generare "informazioni", costituite da un insieme più o meno vasto di dati organizzati secondo una logica che consenta loro di esprimere un particolare significato per l'utente.

Esempio: un Dipendente, privo delle necessarie autorizzazioni, si introduce nel sistema informativo contenente la banca dati dei tributi locali per leggere o duplicare il contenuto.

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

La norma punisce chiunque, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto o di arrecare ad altri un danno, abusivamente si procura, riproduce, diffonde, comunica o consegna codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico, protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisce indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo.

Esempio: un Dipendente, autorizzato e quindi in possesso delle chiavi di accesso, le consegna o comunica a terzi non autorizzati.

Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (617-quater c.p.)

L'art 617-quater punisce chiunque fraudolentemente intercetti comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, ovvero le impedisca o le interrompa.

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, la stessa pena si applica a chiunque riveli, mediante qualsiasi

mezzo di informazione al pubblico, in tutto o in parte, il contenuto delle suddette comunicazioni.

- Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (617-quinquies c.p.)

L'art. 617-quinquies punisce chiunque, fuori dai casi consentiti dalla legge, installi apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi.

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

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, l'art. 635-bis punisce chiunque distrugga, deteriori, cancelli, alteri o sopprima informazioni, dati o programmi informatici altrui.

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

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, l'art. 635-ter punisce chiunque commetta un fatto diretto a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità.

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

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, l'art. 635-quater punisce chiunque, mediante le condotte di cui all'articolo 635-bis, ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugga, danneggi, renda, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacoli gravemente il funzionamento.

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

La pena si applica se il fatto di cui all'articolo 635-quater è diretto a distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ad ostacolarne gravemente il funzionamento.

La pena si applica, inoltre, se dal fatto derivi la distruzione o il danneggiamento del sistema informatico o telematico di pubblica utilità ovvero se questo è reso, in tutto o in parte, inservibile.

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

L'art. 615-quater punisce chiunque, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto o di arrecare ad altri un danno, abusivamente si procuri, riproduca, diffonda, comunichi o consegni codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico, protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisca indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo.

Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (615-quinquies c.p.)

L'art. 615-quinquies punisce chiunque, allo scopo di danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento, si procuri, produca, riproduca, importi, diffonda, comunichi, consegni o, comunque, metta a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici.

Documenti informatici (491-bis c.p.)

L'art. 491-bis punisce le falsità previste dal capo III del codice penale riguardanti un documento informatico pubblico o privato avente efficacia probatoria. Le falsità commesse da pubblici ufficiali si applicano altresì agli impiegati dello Stato, o di un altro ente pubblico, incaricati di un pubblico servizio relativamente agli atti che essi redigono nell'esercizio delle loro attribuzioni.

Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (640-quinquies c.p.)

L'art. 640-quinquies punisce il soggetto che presti servizi di certificazione di firma elettronica, il quale, al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto ovvero di arrecare ad altri danno, violi gli obblighi previsti dalla legge per il rilascio di un certificato qualificato.

2 Regole generali

2.1 Il sistema in linea generale

Con specifico riguardo alle problematiche connesse al rischio informatico, AREARISCOSSIONI conscia dei

continui cambiamenti delle tecnologie e dell'elevato impegno operativo ed organizzativo richiesto a tutti i livelli della struttura aziendale, si è posta come obiettivo l'adozione di efficaci politiche di sicurezza informatica; in particolare, tale sicurezza viene perseguita attraverso la protezione dei sistemi e delle informazioni dai potenziali attacchi e dalla diffusione non autorizzata dei dati (secondo una direttrice organizzativa, mirata alla creazione di una cultura aziendale attenta agli aspetti della sicurezza e a una direttrice tecnologica, attraverso l'utilizzo di strumenti atti a prevenire e a reagire a fronte delle diverse tipologie di attacchi) e la garanzia della massima continuità del servizio.

Nel **Documento Programmatico sulla Sicurezza** sono analizzate le situazioni aziendali ed organizzate le procedure a garanzia della sicurezza nei trattamenti dei dati. In particolare, per quel che riguarda il rischio analizzato nel presente capitolo, è volta l'analisi:

- dei server;
- delle misure di sicurezza per i trattamenti informatici;
- degli strumenti antivirus;
- dei sistemi anti-intrusione;
- dei firewall;
- dei piani di Disaster Recovery.

2.2 Principi generali di comportamento

Sulla base degli standard di riferimento internazionali, per sistema aziendale di sicurezza informatica si intende l'insieme delle misure tecniche e organizzative volte ad assicurare la protezione dell'integrità, della disponibilità, della confidenzialità dell'informazione automatizzata e delle risorse usate per acquisire, memorizzare, elaborare e comunicare tale informazione.

Secondo tale approccio, gli obiettivi fondamentali della sicurezza informatica che AREARISCOSSIONI si pone sono i seguenti:

- **Riservatezza:** garanzia che un determinato dato sia preservato da accessi impropri e sia utilizzato esclusivamente dai soggetti autorizzati. Le informazioni riservate devono essere protette sia nella fase di trasmissione sia nella fase di memorizzazione/conservazione, in modo tale che l'informazione sia accessibile esclusivamente a coloro i quali sono autorizzati a conoscerla;
- **Integrità:** garanzia che ogni dato aziendale sia realmente quello originariamente immesso nel sistema informatico e sia stato modificato esclusivamente in modo legittimo. Si deve garantire che le informazioni vengano trattate in modo tale che non possano essere manomesse o modificate da soggetti non autorizzati;
- **Disponibilità:** garanzia di reperibilità di dati aziendali in funzione delle esigenze di continuità dei processi e nel rispetto delle norme che ne impongono la conservazione storica.

Sulla base di tali principi generali, la presente parte speciale prevede l'espresso divieto a carico degli Organi Sociali, dei lavoratori dipendenti e dei consulenti di AREARISCOSSIONI (limitatamente rispettivamente agli obblighi contemplati nelle specifiche procedure e agli obblighi contemplati nelle specifiche clausole contrattuali) di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che - considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 24-bis del D.Lgs. 231/2001);
- violare i principi e le procedure aziendali previste nella presente parte speciale

3. Procedure specifiche

3.1 Procedure specifiche generalmente applicabili

Nell'ambito delle suddette regole, è fatto divieto, in particolare, di:

- a) accedere abusivamente al sistema informatico o telematico di soggetti pubblici o privati;
- b) accedere abusivamente al sistema informatico o telematico al fine di alterare e/o cancellare dati e/o informazioni;
- c) detenere e utilizzare abusivamente codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso a un sistema informatico o telematico di soggetti concorrenti, pubblici o privati, al fine di acquisire informazioni riservate;
- d) detenere e utilizzare abusivamente codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso al proprio sistema informatico o telematico al fine di acquisire informazioni riservate;
- e) svolgere attività di modifica e/o cancellazione di dati, informazioni o programmi di soggetti privati o soggetti pubblici o comunque di pubblica utilità;
- f) svolgere attività di danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici o telematici altrui;
- g) distruggere, danneggiare, rendere inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità.

Pertanto, ai soggetti sopra indicati è fatto divieto:

- di utilizzare le informazioni, le applicazioni e le apparecchiature esclusivamente per motivi di

- ufficio;
- di prestare o cedere a terzi qualsiasi apparecchiatura informatica, senza preventiva autorizzazione;
- di introdurre e/o conservare in azienda (in forma cartacea, informatica e mediante utilizzo di strumenti aziendali), a qualsiasi titolo e per qualsiasi ragione, documentazione e/o materiale informatico di natura riservata e di proprietà di terzi, salvo acquisiti con il loro espresso consenso nonché applicazioni/software che non siano state preventivamente approvate o la cui provenienza sia dubbia;
- di utilizzare password di altri utenti aziendali, neanche per l'accesso ad aree protette in nome e per conto dello stesso, salvo espressa autorizzazione del Responsabile di Settore;
- di utilizzare strumenti software e/o hardware atti a intercettare, falsificare, alterare o sopprimere il contenuto di comunicazioni e/o documenti informatici;
- di utilizzare la connessione a Internet per gli scopi e il tempo strettamente necessario allo svolgimento delle attività che hanno reso necessario il collegamento;
- di impiegare sulle apparecchiature dell'Azienda solo prodotti ufficialmente acquisiti da AREARISCOSSIONI stessa;
- di effettuare copie non specificamente autorizzate di dati e di software;
- di utilizzare gli strumenti informatici a disposizione al di fuori delle prescritte autorizzazioni;

3.2 Procedure specifiche relative alla regolamentazione delle singole Operazioni Sensibili

Le attività sensibili individuate, in riferimento ai Reati Informatici richiamati dall'art. 24-bis del D.Lgs. 231/2001, sono le seguenti:

3.2.1. Gestione e monitoraggio degli accessi ai sistemi informatici e telematici, nell'ambito della quale sono ricomprese le attività di:

- gestione del profilo utente e del processo di autenticazione
- gestione e protezione della postazione di lavoro
- gestione degli accessi verso l'esterno
- gestione e protezione delle reti
- gestione degli output di sistema e dei dispositivi di memorizzazione
- Sicurezza fisica (sicurezza cablaggi, dispositivi di rete, ecc.)

3.2.1.1 Attività di controllo

I Principi generali di controllo posti a base degli strumenti e delle metodologie utilizzate per strutturare i presidi specifici di controllo possono essere sintetizzati come segue:

1) Esistenza di una normativa aziendale relativa alla gestione del rischio informatico che individui le seguenti fasi:

- identificazione e classificazione delle risorse e individuazione delle relative vulnerabilità ovvero delle carenze di protezione relativamente a una determinata minaccia - con riferimento alle seguenti componenti: (i) infrastrutture (incluse quelle tecnologiche quali le reti e gli impianti), (ii) hardware, (iii) software, (iv) documentazione, (v) dati/informazioni, (vi) risorse umane;
- individuazione delle minacce, interne ed esterne, cui possono essere esposte le risorse, raggruppabili nelle seguenti tipologie: (i) errori e malfunzionamenti, (ii) frodi e furti, (iii) software dannoso, (iv) danneggiamenti fisici, (v) sovraccarico del sistema, (vi) mancato rispetto della legislazione vigente;
- identificazione delle possibili contromisure;
- effettuazione di un'analisi costi/benefici degli investimenti per l'adozione delle contromisure;
- definizione di un piano di azioni preventive e correttive da porre in essere e da rivedere periodicamente in relazione ai rischi che si intendono contrastare;
- documentazione e accettazione del rischio residuo.

2) Attuazione di una politica di formazione e/o di comunicazione inerente alla sicurezza volta a sensibilizzare tutti gli utenti e/o particolari figure professionali.

3) Attuazione di un sistema di protezione idoneo a identificare e autenticare univocamente gli utenti che intendono ottenere l'accesso a un sistema elaborativo o trasmissivo. L'identificazione e l'autenticazione devono essere effettuate prima di ulteriori interazioni operative tra il sistema e l'utente;.

4) Attuazione di un sistema di accesso logico idoneo a controllare l'uso delle risorse da parte dei processi e degli utenti che si esplichi attraverso la verifica e la gestione dei diritti d'accesso.

- 5) Attuazione di un sistema che prevede il tracciamento delle operazioni che possono influenzare la sicurezza dei dati critici.
- 6) Proceduralizzazione ed espletamento di attività di analisi degli eventi registrati volte a rilevare e a segnalare eventi anomali che, discostandosi da standard, soglie e prassi stabilite, possono essere indicativi di eventuali minacce.
- 7) Protezione del trasferimento dati al fine di assicurare riservatezza, integrità e disponibilità ai canali trasmissivi.
- 8) Predisposizione e attuazione di una politica aziendale di gestione e controllo della sicurezza fisica degli ambienti e delle risorse che vi operano.

4. I controlli dell' OdV

Fermo restando il potere discrezionale dell' OdV di attivarsi con specifici controlli, anche a seguito delle segnalazioni ricevute (si rinvia a quanto esplicitato nella Parte Generale del presente Modello), l' OdV effettua periodicamente, anche coadiuvato da soggetti terzi, controlli a campione sulle Attività Sensibili, al fine di verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole e ai principi dettati dal presente Modello (esistenza e adeguatezza della relativa procura, limiti di spesa, effettuato *reporting* verso gli organi deputati, ecc.).

L'attività dell'Organismo di Vigilanza sarà svolta in stretta collaborazione con le funzioni preposte ai Sistemi Informativi; in tal senso dovrà essere previsto un flusso informativo completo e costante tra dette funzioni e l'Organismo di Vigilanza al fine di ottimizzare le attività di verifica e lasciando all'Organismo di Vigilanza il precipuo compito di monitorare il rispetto e l'adeguatezza del Modello.

In ragione dell'attività di vigilanza attribuita all' OdV nel presente Modello, a tale organismo deve essere garantito, in generale, libero accesso a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante al fine del monitoraggio dei Processi Sensibili individuati nella presente Parte Speciale.

Parte Speciale 4

Reati relativi alle violazioni delle leggi sulla sicurezza e igiene sul lavoro

1. Funzione della Parte Speciale 4

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti che possono essere posti in essere dagli Amministratori, dai Dirigenti e Dipendenti e dagli Organi Sociali di AREARISCOSSIONI, nonché dai suoi Consulenti e Partner come già definiti nella Parte Generale.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i destinatari, come sopra individuati, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa al fine di prevenire il verificarsi dei Reati in essa considerati. Nello specifico, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- a) indicare le procedure che i Dipendenti, gli Organi Sociali, i Consulenti e Partner di AREARISCOSSIONI sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- b) fornire all' OdV, e ai responsabili delle altre funzioni aziendali che cooperano con esso, i principi cui devono ispirarsi gli strumenti esecutivi necessari per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

1.1 Individuazione delle aree a rischio reato nell'ambito dei reati relativi alla violazione delle leggi sulla sicurezza e sull'igiene sul lavoro.

L'art. 9 della Legge 13 agosto 2007, n. 123 ha introdotto nel Decreto l'art. 25-septies, il quale prevede l'applicazione delle relative sanzioni agli Enti i cui esponenti commettano i reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con la violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

L'analisi delle possibili modalità attuative dei reati di omicidio e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione degli obblighi di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, corrisponde alla valutazione dei rischi lavorativi effettuata in data 01/10/2009, secondo i criteri previsti dall'art. 28 del D. Lgs. 81/08 e dalle altre disposizioni normative e regolamentari aventi lo stesso oggetto e profilo, con esclusione di attività sensibili in cui astrattamente prevedere tali rischi.

In ogni caso, data la particolare delicatezza dell'argomento, vengono comunque richiamati i principi generali attuati da AREARISCOSSIONI in ottemperanza agli obblighi di legge.

Omicidio colposo, commesso con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute dei luoghi di lavoro (art. 589 – 2° comma c.p.);

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui alla violazione delle norme in materia di infortuni sul lavoro ed in

materia di tutela dell'igiene e della salute dei luoghi di lavoro segua la morte di un lavoratore e/o di terzi.

Lesioni colpose gravi o gravissime, causate con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute dei luoghi di lavoro (art. 590 – 3° comma c.p.);

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui alla violazione delle norme in materia di infortuni sul lavoro ed in materia di tutela dell'igiene e della salute dei luoghi di lavoro segua una lesione personale, grave o gravissima, del lavoratore e/o di terzi.

In base all'art. 583 c.p. la lesione personale è grave:

“ se dal fatto deriva una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un periodo di tempo superiore a quaranta giorni; se il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo.

La lesione personale è gravissima se dal fatto deriva:

“ una malattia certamente o probabilmente insanabile;” la perdita di un senso;” la perdita di un arto, o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare ovvero una permanente e grave difficoltà di favella;

“ la deformazione ovvero lo sfregio permanente del viso.

Per quanto riguarda la disciplina in materia antinfortunistica, nello specifico, è richiesta l'osservanza non solo di tali norme ma anche dell'articolo 2087 c.c., laddove vengano omesse quelle misure e quegli accorgimenti tali da consentire una più efficace tutela della integrità fisica dei lavoratori.

2 Regole generali

2.1 Il sistema in linea generale

Le attività di AREARISCOSSIONI sono gestite nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione dai rischi professionali. La gestione operativa è improntata a criteri di efficienza perseguendo il miglioramento delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro.

AREARISCOSSIONI garantisce il corretto adempimento degli obblighi in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro previsti dal D. Lgs. n. 81/08 e, in particolare, gli obblighi relativi a:

1. rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
2. attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
3. attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
4. attività di sorveglianza sanitaria;
5. attività di informazione e formazione dei lavoratori;
6. attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
7. acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie per legge;
8. periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure applicate.

3. Procedure specifiche

3.1 Procedure specifiche generalmente applicabili

Segnatamente, anche alla luce di quanto prescritto dal Codice Etico adottato da AREARISCOSSIONI, ai Destinatari è fatto obbligo di:

- promuovere ed attuare ogni ragionevole iniziativa finalizzata a minimizzare i rischi e a rimuovere le cause che possono mettere a repentaglio la sicurezza e la salute dei dipendenti e dei terzi che prestano la propria attività presso la Società;
- provvedere al costante e tempestivo adeguamento delle norme interne alla legislazione in materia di Salute e Sicurezza;
- sviluppare programmi di formazione (e di informazione) specifici sulle tematiche della Salute e Sicurezza;
- effettuare periodiche attività di controllo sull'effettiva applicazione delle procedure adottate in tema di tutela della salute e della sicurezza dei luoghi di lavoro;
- adottare specifiche politiche di selezione delle società esterne cui possono essere affidati appalti di lavori/ servizi;
- garantire il rispetto della normativa in materia organizzazione del lavoro, con particolare riferimento ai tempi di lavoro, di riposo giornaliero e settimanale del personale dipendente.

Allo scopo di conseguire gli obiettivi prefissati e descritti nel presente paragrafo AREARISCOSSIONI, in

particolare, assicurerà:

- l'organizzazione delle risorse umane aziendali in termini di competenze individuali, autonomie decisionali e relative responsabilità;
- le risorse necessarie per progettare e realizzare gli interventi tecnici, organizzativi e gestionali atti a conseguire l'obiettivo di miglioramento continuo del livello di sicurezza;
- le attività di informazione, formazione e, ove necessario, addestramento, rivolte ai dipendenti per promuoverne la responsabilizzazione e consapevolezza in materia di sicurezza e salute;
- l'attività di sensibilizzazione (informazione) dei fornitori e dei Collaboratori Esterni in genere, affinché adottino idonei comportamenti in materia di sicurezza e salute coerenti con la presente politica;
- la prevenzione e la minimizzazione dei rischi per la salute e la sicurezza personale nei confronti dei dipendenti, dei collaboratori e dei clienti;
- lo sviluppo e la continua ottimizzazione dei processi produttivi;
- la progettazione o modifica degli impianti in modo da garantirne la compatibilità con la tutela della sicurezza, della salute e dell'ambiente;
- l'attenzione per le indicazioni provenienti dai livelli operativi aziendali e dai lavoratori;
- l'introduzione e l'applicazione di procedure e metodologie di sorveglianza e verifica al fine di controllare la realizzazione della politica aziendale.

Nei contratti con i Collaboratori Esterni, dovrà essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al Decreto nonché dei principi contenuti nel Modello e nel Documento di Valutazione dei Rischi.

Le risorse economiche impiegate per la gestione del sistema di salute e sicurezza sono dimensionate in modo da attuare una strategia che vede nella prevenzione il primo elemento di gestione ottimale dei rischi.

4. I controlli dell' OdV

In aggiunta ai compiti di vigilanza di cui al paragrafo 3.3 l'ODV per quanto concerne Specificatamente i Reati in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro deve :

- coordinarsi con il RSPP per l'individuazione di eventuali integrazioni alle procedure esistenti volte a rendere più efficaci, ove necessario, le azioni di prevenzione e repressione delle condotte vietate;
- inviare al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale un report con cadenza annuale sullo stato d'attuazione del sistema predisposto per la tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro.

Parte Speciale 5 Reati di riciclaggio

1. Funzione della Parte Speciale 5

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti che possono essere posti in essere dagli Amministratori, dai Dirigenti e Dipendenti e dagli Organi Sociali di AREARISCOSSIONI, nonché dai suoi Consulenti e Partner come già definiti nella Parte Generale.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i destinatari, come sopra individuati, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa al fine di prevenire il verificarsi dei Reati in essa considerati. Nello specifico, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- a) indicare le procedure che i Dipendenti, gli Organi Sociali, i Consulenti e Partner di AREARISCOSSIONI sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- b) fornire all' OdV, e ai responsabili delle altre funzioni aziendali che cooperano con esso, i principi cui devono ispirarsi gli strumenti esecutivi necessari per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

1.1 Individuazione delle aree a rischio reato nell'ambito dei reati di riciclaggio.

La presente Parte Speciale si riferisce ai reati di riciclaggio introdotti nel corpus del D.Lgs. 231 del 2001, all'art. 25-octies, attraverso il D. Lgs. 231 del 21 novembre 2007 ("Decreto Antiriciclaggio").

In estrema sintesi, il Dlgs 231/07 ha ridisegnato e unificato la normativa interna in materia di antiriciclaggio in attuazione della terza Direttiva 2005/60/CE in materia di prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, nonché in attuazione della Direttiva 2006/70/CE che reca misure di esecuzione della terza direttiva sopra richiamata.

L'art. 11 del Dlgs 231/07 riconosce espressamente tra gli intermediari finanziari alla lett. i) **le società che**

svolgono il servizio di riscossione dei tributi.

I Reati di Riciclaggio, considerati tali anche se le attività che hanno generato i beni da riciclare si sono svolte nel territorio di un altro Stato comunitario o di un Paese extracomunitario, sono qui di seguito elencati:

Ricettazione (art. 648 cod. pen.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un soggetto, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta danaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farli acquistare, ricevere od occultare.

Riciclaggio (art. 648-bis cod. pen.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un soggetto sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

La pena è aumentata quando il fatto è commesso nell'esercizio di un'attività professionale.

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

Tale ipotesi di reato si configura nel caso di impiego in attività economiche o finanziarie di denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto. La pena è aumentata quando il fatto è commesso nell'esercizio di un'attività professionale.

2. Attività sensibili di AREARISCOSSIONI nei reati di riciclaggio

Le attività che possono maggiormente esporre AREARISCOSSIONI al rischio di coinvolgimento in eventuali illeciti di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita rilevanti ai sensi del Dlgs 231/07 sono le attività operative di riscossione, di liquidazione e di recupero crediti. Quest'ultima viene svolta da un settore distinto e autonomo di AREARISCOSSIONI per conto di società finanziarie e viene effettuata attraverso phone collection e esazione domiciliare.

Salvo riesame della materia, anche a seguito delle disposizioni attuative che saranno emanate dalle Autorità di Vigilanza di cui all'art. 7 del Dlgs 231/07, AREARISCOSSIONI Spa, allo stato ha svolto un'analisi del rischio sui predetti reati che ha condotto a identificare come possibili attività a rischio:

- l'omesso controllo sulla puntuale adozione, anche in conformità alle emanate disposizioni attuative delle Autorità di Vigilanza di settore, di adeguate procedure e sistemi di controllo per l'adempimento degli obblighi di verifica, organizzazione, registrazione e segnalazione: controllo che appartiene altresì al Collegio Sindacale e all'Organismo di Vigilanza di AREARISCOSSIONI SPA;
- l'omessa adozione di misure che prevedano misure di adeguata formazione del personale e dei collaboratori al fine della corretta applicazione delle disposizioni del Dlgs 231/07.

3 Regole generali

3.1 Il sistema in linea generale

Le attività di AREARISCOSSIONI sono gestite nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di antiriciclaggio. In particolare, nell'espletamento delle attività considerate a rischio, i Dipendenti, in via diretta, e i Consulenti e i Partner, tramite apposite clausole contrattuali, in relazione al tipo di rapporto in essere con AREARISCOSSIONI, dovranno attenersi ai seguenti principi generali di condotta:

- astenersi dal tenere comportamenti tali da integrare le fattispecie previste dai suddetti Reati di Riciclaggio;
- astenersi dal tenere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla gestione anagrafica di fornitori/clienti/partner anche stranieri;
- non 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 ma non esaustivo, persone legate all'ambiente del riciclaggio, al traffico di droga, all'usura;
- non utilizzare strumenti anonimi per il compimento di operazioni di trasferimento di importi rilevanti;
- effettuare un costante monitoraggio dei flussi finanziari aziendali.

4. Procedure specifiche

4.1 Procedure specifiche generalmente applicabili

In relazione alla normativa antiriciclaggio si deve procedere alla:

- Nomina del Responsabile Antiriciclaggio;
- Adozione di sistemi informatici per la tracciatura delle operazioni di incasso rilevanti (incluse quelle frazionate) e la produzione della relativa rendicontazione;
- Adozione e mantenimento dell'Archivio Unico Informatico;
- Controllo a campione delle operazioni rilevanti: verifica della completezza della documentazione acquisita ai fini dell'identificazione della clientela e del contribuente, verifica del rispetto delle istruzioni impartite per la segnalazione delle operazioni sospette;
- Verifica del tempestivo invio delle previste comunicazioni periodiche;
- Regolamentazione delle casistiche relative alle banconote e monete sospette di falsità;
- Adozione di regolamenti interni conformi alla normativa di legge e alle istruzioni delle Autorità di Vigilanza di settore circa gli obblighi di identificazione, registrazione delle operazioni e segnalazione delle operazioni sospette.

In ogni caso, tutti i destinatari del Modello e in particolare gli addetti alla Riscossione dovranno essere adeguatamente informati e provvedere circa:

a) l'obbligo di adeguata verifica della clientela:

- per i rapporti continuativi con la clientela
- per le operazioni occasionali in cui ci sia la trasmissione o la movimentazione di importi pari o superiore a euro 15.000,00, sia che si tratti di operazione unica, che di più operazioni che appaiono collegate o frazionate

b) indipendentemente da qualsiasi deroga, esenzione o soglia, quando vi sia sospetto di riciclaggio o di finanziamento di terrorismo

- quando via siano dubbi sulla veridicità e/o l'adeguatezza dei dati ottenuti ai fini dell'identificazione del cliente e/o del contribuente

c) l'obbligo di conservazione dei documenti e di registrazione presso l'Archivio Unico AREARISCOSSIONI delle informazioni acquisite in sede di adeguata verifica della clientela

d) l'obbligo di segnalazione delle operazioni sospette di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo, con obbligo di astenersi dal compiere l'operazione sospetta fino a che non abbiano provveduto alla segnalazione, a meno che sia impossibile l'astensione per la normale operatività o l'astensione possa ostacolare le indagini

e) l'obbligo di attenersi alle disposizioni di legge circa:

- il trasferimento di denaro contante, di libretti di deposito bancari o postali al portatore o di titoli al portatore, effettuato a qualsiasi titolo tra soggetti diversi, quando il valore dell'operazione, anche frazionata, è complessivamente pari o superiore a euro 12.500,00, che potrà essere eseguito esclusivamente tramite banche, istituti di moneta elettronica e Poste Italiane Srl
- i moduli di assegni bancari e postali che potranno essere negoziati esclusivamente con la clausola di non trasferibilità; mentre gli assegni in forma libera potranno essere usati solo per pagamenti per somme inferiori a detta soglia, ma sarà sempre dovuta l'imposta di bollo di euro 1,50 per ciascun modulo di assegno
- il già vigente divieto di legge per conti o libretti di risparmio anonimi o con intestazione fittizia. Con riguardo a tutte le predette misure sussiste l'obbligo degli intermediari tra i quali AREARISCOSSIONI di segnalare al Ministero dell'Economia e delle finanze le eventuali infrazioni rilevate e andranno adottate specifiche istruzioni operative al riguardo
- l'obbligo di informare l'Organismo di Vigilanza e il Collegio Sindacale di tutti gli atti o i fatti di cui vengano a conoscenza nell'esercizio dei loro compiti che possano costituire una violazione delle disposizioni di legge e di quelle attuative della normativa antiriciclaggio emanate dalle Autorità di Vigilanza di settore e, nelle more dell'adozione di quelle disposizioni, comunque della violazione delle circolari e dei provvedimenti emanati nel vigore della normativa ante D. Lgs. 231/07.

In ogni caso, dovranno essere previsti anche con l'intervento dell'Organismo di Vigilanza e degli altri organi di controllo della Società adeguati corsi di formazione rispetto alla normativa antiriciclaggio.

5. I controlli dell' OdV

Fermo restando il potere discrezionale dell' OdV di attivarsi con specifici controlli, anche a seguito delle segnalazioni ricevute (si rinvia a quanto esplicitato nella Parte Generale del presente Modello) e ferme restando le specifiche attribuzioni di cui al precedente paragrafo 4, i compiti di vigilanza dell'OdV in relazione

all'osservanza del Modello per quanto concerne i Reati di Riciclaggio sono i seguenti:

- a) proporre che vengano emanate ed aggiornate le istruzioni standardizzate relative ai comportamenti da seguire nell'ambito delle Aree a Rischio, come individuate nella presente Parte Speciale. Tali istruzioni devono essere scritte e conservate su supporto cartaceo o informatico;
- b) monitorare costantemente l'efficacia delle procedure interne già adottate da AREARISCOSSIONI e vigilare sull'efficacia di quelle di futura introduzione.

In ragione dell'attività di vigilanza attribuita all' OdV nel presente Modello, a tale organismo viene garantito, in generale, libero accesso a tutta la documentazione aziendale che lo stesso ritiene rilevante al fine del monitoraggio dei Processi Sensibili individuati nella presente Parte Speciale **ALLEGATO 1**

Scheda evidenza a) rischio reati ex d. lgs. 231/2001

All'Organismo di Vigilanza di AREARISCOSSIONI srl.

Premesso che:

- AREARISCOSSIONI srl ha predisposto il proprio Modello di Organizzazione, Gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01;
- che tale Modello è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione del ____/____/____
- che il Modello prevede la predisposizione di Schede Evidenza delle attività svolte, da parte di ogni responsabile degli uffici aziendale.

Nell'ambito delle proprie responsabilità operative, così come attribuite dal predetto modello Srl, nelle procedure e nelle direttive aziendali, il sottoscritto, come previsto dal Modello ex D.Lgs. 231/01, dichiara quanto segue:

Non si segnala alcuna anomalia o infrazione al Modello stesso ed, in particolare, alcun fatto o comportamento che possa riguardare l'applicazione del D.lgs. 231/2001.

Si segnalano elementi di anomalia/infrazione in relazione alle prescrizioni del Modello:

Descrizione anomalia/infrazione	Soggetti interni coinvolti	Soggetti esterni coinvolti	Data in cui si è verificato l'evento

(firma)

Data: ____/____/____

ALLEGATO 2

Scheda evidenza b) rischio reati ex d. lgs. 231/2001

All'Organismo di Vigilanza di AREARISCOSSIONI srl

Premesso che:

- AREARISCOSSIONI srl ha predisposto il proprio Modello di Organizzazione, Gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01;
- che tale Modello è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione del ____/____/____

Nell'ambito delle proprie responsabilità operative, così come attribuite dal predetto modello Srl, nelle procedure e nelle direttive aziendali, il sottoscritto, quale responsabile interno dell'operazione sensibile, come previsto dal Modello ex D.Lgs. 231/01, dichiara quanto segue:

Descrizione dell'operazione:

Valore dell'operazione:

Soggetti interni coinvolti:

Soggetti esterni coinvolti:

Data inizio operazione sensibile:

Data chiusura operazione sensibile:

Si allegano:

verbali riunioni
check list partnership
memorandum

(firma)
Data: ____/____/____

ALLEGATO 3

SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONE O SOSPETTO DI VIOLAZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D. LGS. 231/2001 E/O DEL CODICE ETICO

La segnalazione ha ad oggetto la violazione o il sospetto di violazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001 e/o del Codice Etico.

Gli autori delle segnalazioni sono preservati da qualsiasi forma di ritorsione o discriminazione in ambito professionale e ne viene garantita la riservatezza dell'identità nei limiti previsti dalla legge ovvero determinati dalla necessità della tutela della Società.

Le segnalazioni ricevute e l'opportunità di azioni conseguenti sono valutate ascoltando, se necessario, l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione. **E' sanzionato l'utilizzo della segnalazione effettuata a mero scopo di ritorsione o emulativa.**

SEGNALAZIONE

Informativa ex art 13 del D. Lgs. 30 Giugno 2003, n. 196 (Codice della privacy). Il trattamento dei dati personali raccolti mediante il presente modulo avverrà, in modalità sia manuale che con l'ausilio di strumenti elettronici, per le finalità di adempiere agli obblighi previsti dal decreto legislativo 8 Giugno 2001, n. 231.

Titolare del trattamento è AREARISCOSSIONI srl., anche tramite l'Organismo di Vigilanza interno preposto alla procedura di segnalazione.

Il conferimento dei dati non è obbligatorio, ma senza di essi il Titolare si riserva di non trattare le informazioni ricevute. Il suo consenso al trattamento non è necessario ai sensi ed effetti dell'art. 24, lett. a) ed f) del Codice della Privacy.

I suoi dati personali non saranno comunicati o diffusi, e potranno venire a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza e, ove necessario per adottare le opportune misure di attuazione del Modello, della Direzione Risorse Umane.

Potrà, mediante richiesta scritta da inviare all'OdV, esercitare i diritti riconosciuti dall'art. 7 del medesimo Codice tra cui, 1) ottenere, senza ritardo, la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che la riguardano; 2) ottenere: a) l'indicazione dell'origine dei dati personali, delle finalità e modalità del trattamento, della logica del trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici, degli estremi identificativi del titolare o dei responsabili, dei soggetti o delle categorie di soggetti a cui i dati possono venire comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di responsabili o incaricati; l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, qualora vi abbia interesse, l'integrazione dei dati; b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;

NOME.....
COGNOME.....
INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA.....
TEL.....

(firma) _____
Data: ___/___/____

ALLEGATO 4

DICHIARAZIONE E CLAUSOLA RISOLUTIVA PER COLLABORATORI, CONSULENTI ESTERNI, PARTNER, AGENTIE FORNITORI

Si dichiara di essere a conoscenza delle disposizioni di cui al Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, e successive integrazioni, nonché delle norme del Codice Etico e di quelle previste dal Modello 231 di AREARISCOSSIONI srl.

Si impegna, pertanto, a tenere un comportamento in linea con il suddetto Codice Etico e con il Modello, per le parti applicabili, impegnandosi a mantenere una condotta tale da non esporre AREARISCOSSIONI srl. al rischio dell'applicazione delle sanzioni previste dal suddetto Decreto Legislativo.

L'inosservanza di tale impegno costituirà grave inadempimento contrattuale e legittimerà AREARISCOSSIONI Srl a risolvere il presente contratto con effetto immediato, ai sensi e per gli effetti di cui all' art. 1456 Cod. Civ., fermo restando il risarcimento dei danni.

N.B. *Form che, salvo adattamenti, va inserito nei contratti con consulenti, partners, collaboratori coordinati e continuativi.*

ALLEGATO 5

DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTI DI INTERESSE ai sensi del Decreto Legislativo 231 e successive modifiche

Il sottoscritto dichiara di conoscere il contenuto del D.Lgs.231/01 e del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da AREARISCOSSIONI srl., volto a prevenire i reati previsti dal citato Decreto.

Il sottoscritto si impegna a non porre in essere azioni in contrasto con il citato Modello.

Più in particolare il sottoscritto si impegna a:

- non porre in essere azioni in contrasto con il Codice Etico;
- evitare situazioni tali da configurare un conflitto di interessi nell'ambito di rapporti intrattenuti con rappresentanti di Pubbliche Amministrazioni e, nel caso questo avvenga, informarne tempestivamente l'OdV;
- rispettare i poteri di delega ed i limiti di firma stabiliti;
- rispettare gli obblighi di informativa all'Organismo di vigilanza riportati nel "Modello 231";
- rispettare le procedure/protocolli emesse dalla Società e le altre misure previste dal Modello.

Il sottoscritto si impegna anche a comunicare tempestivamente all'OdV eventuali situazioni delle quali sia venuto a conoscenza, anche in virtù delle attività di controllo effettuate, capaci di influire sull'adeguatezza, completezza ed efficacia del Modello e circa la sua effettiva applicazione.

In fede

.....

.....