



Modello Organizzativo

(ai sensi del D.Lgs 231/2001)

Indice

1. Premessa
 - 1.1. Il decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001
 - 1.2. Definizioni
 - 1.3. Le Linee Guida emanate dalle associazioni di categoria
2. Responsabilità e poteri decisionali in merito al modello di organizzazione, gestione e controllo
3. Il modello di organizzazione, gestione e controllo di C.A.A.P.
 - 3.1 Caratteristiche salienti del Modello esistente
 - 3.2 Attività finalizzate alla valutazione del Modello esistente ed al suo eventuale adeguamento
4. Attività a rischio di reato
5. Codice etico
6. Rilevazione dei processi sensibili
7. Formazione ed informazione dei Dipendenti
8. Informazione agli altri soggetti terzi
9. Linee guida del sistema disciplinare
 - 9.1 Sanzioni per il Personale dipendente
 - 9.2 Sanzioni per il Personale dirigente
 - 9.3 Sanzioni per gli Amministratori
 - 9.4 Misure nei confronti dei fornitori e degli altri soggetti terzi
10. Organismo di Vigilanza
 - 10.1 L'identificazione dell'Organismo di Vigilanza
 - 10.2 La Composizione dell'Organismo di Vigilanza
 - 10.3 Durata in carica e sostituzione dei membri
 - 10.4 Regole di convocazione e funzionamento
 - 10.5 Le funzioni e i poteri dell'Organismo di Vigilanza
 - 10.6 Il reporting agli Organi Societari
 - 10.7 Il sistema di segnalazioni verso l'Organismo di Vigilanza
 - 10.8 Modalità di trasmissione e valutazione delle segnalazioni
 - 10.9 La raccolta e conservazione delle informazioni
11. Aggiornamento del Modello



Modello Organizzativo

(ai sensi del D.Lgs 231/2001)

1. Premessa

1.1 Il decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001

Sulla scia di un processo avviato dall'Unione Europea, con l'approvazione del Decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, è stata introdotta anche in Italia la responsabilità amministrativa degli enti derivante dalla commissione di illeciti penali.

La disciplina del Decreto è entrata in vigore il 4 luglio 2001, introducendo per la prima volta in Italia una particolare forma di responsabilità degli enti per alcuni reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi dal proprio personale (personale apicale, dipendenti, ecc.).

Tale responsabilità non sostituisce quella della persona fisica che ha commesso il fatto illecito, ma si aggiunge ad essa.

Il nuovo regime di responsabilità, quindi, coinvolge nella punizione di determinati illeciti penali il patrimonio degli enti che abbiano tratto un vantaggio dalla commissione degli illeciti stessi.

Infatti, in caso di illecito è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria e, per i casi più gravi, sono previste anche ulteriori gravi misure interdittive, quali la sospensione o revoca di concessioni e licenze, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi, fino al commissariamento dell'ente.

I Reati richiamati dal Decreto, ovvero i Reati dalla cui commissione può derivare la responsabilità amministrativa degli enti, sono - ad oggi - quelli realizzati in relazione a rapporti intrattenuti con la pubblica amministrazione (art. 24 e 25), i reati in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito e valori di bollo (art. 25 bis), i reati societari (art. 25 ter), i delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 quater), le pratiche contro la mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 quater 1), i delitti contro la personalità individuale (art. 25 quinquies), i reati in tema di abusi di mercato (25 sexies).

In particolare, qui di seguito si elencano i reati in relazione alla commissione dei quali l'ente può essere condannato alla sanzione amministrativa:

- 1 Convenzione OCSE (Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico) del 17 dicembre 1997 sulla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali. Convenzioni OCSE e Unione Europea contro la corruzione nel commercio internazionale e contro la frode ai danni della Comunità Europea. L'art. 11 della legge delega (legge 29 settembre 2000 n. 300), in particolare, delegava il Governo a disciplinare questo tipo di responsabilità.
- 2 Resta assai concreta l'ipotesi di ampliamento dell'elenco delle fattispecie di reato rientranti nell'applicazione di questa disciplina, di prossimo inserimento, in particolare, i reati in materia di tutela dei beni ambientali e culturali, degli infortuni sul lavoro, di tutela della pubblica incolumità.

Elenco dei reati presupposto della responsabilità ex d.lgs. 231 del 2001:

A) Reati contro La Pubblica Amministrazione

- ✓ Malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico;



Modello Organizzativo

(ai sensi del D.Lgs 231/2001)

- ✓ Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico;
- ✓ Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico;
- ✓ Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche;
- ✓ Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico;
- ✓ Corruzione per un atto d'ufficio;
- ✓ Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio;
- ✓ Corruzione in atti giudiziari;
- ✓ Istigazione alla corruzione;
- ✓ Concussione;
- ✓ Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio;
- ✓ Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri di organi delle Comunità Europee o di altri Stati esteri e di funzionari delle Comunità Europee o di altri Stati esteri;

B) Reati societari

- ✓ False comunicazioni sociali;
- ✓ False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori;
- ✓ Falso in prospetto;
- ✓ Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle Associazioni di revisione;
- ✓ Impedito controllo;
- ✓ Formazione fittizia di capitale;
- ✓ Indebita restituzione dei conferimenti;
- ✓ Illegale ripartizione degli utili e delle riserve;
- ✓ Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o dell'Associazione controllante;
- ✓ Operazioni in pregiudizio dei creditori;
- ✓ Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori;
- ✓ Illecita influenza sull'assemblea;
- ✓ Aggiotaggio;
- ✓ Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza;
- ✓ Omessa comunicazione del conflitto di interessi.

C) Reati in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo

- ✓ Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto di monete falsificate;
- ✓ Alterazione di monete;



Modello Organizzativo

(ai sensi del D.Lgs 231/2001)

- ✓ Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo;
- ✓ Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata;
- ✓ Spendita ed introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate;
- ✓ Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede;
- ✓ Uso di valori di bollo contraffatti o alterati;
- ✓ Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati;

D) Reati Informatici

- ✓ Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici;
- ✓ Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in certificati o autorizzazioni amministrative;
- ✓ Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in copie autentiche di atti pubblici o privati e in attestati del contenuto di atti;
- ✓ Falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici;
- ✓ Falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in certificati o autorizzazioni amministrative;
- ✓ Falsità ideologica in certificati commessa da persone esercenti un servizio di pubblica necessità;
- ✓ Falsità materiale commessa da privato;
- ✓ Falsità ideologica commessa dal privato in atto pubblico;
- ✓ Falsità in registri e notificazioni;
- ✓ Falsità in scrittura privata;
- ✓ Falsità in foglio firmato in bianco. Atto privato;
- ✓ Falsità in foglio firmato in bianco. Atto pubblico;
- ✓ Altre falsità in foglio firmato in bianco. Applicabilità delle disposizioni sulle falsità materiali;
- ✓ Uso di atto falso;
- ✓ Soppressione, distruzione e occultamento di atti veri;
- ✓ Copie autentiche che tengono luogo degli originali mancanti;
- ✓ Falsità commesse da pubblici impiegati incaricati di un pubblico servizio;
- ✓ Accesso abusivo a un sistema informatico o telematico;
- ✓ Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici;
- ✓ Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico;
- ✓ Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche;



Modello Organizzativo

(ai sensi del D.Lgs 231/2001)

- ✓ Installazione di apparecchiature atte a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche;
- ✓ Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro Ente Pubblico o comunque di pubblica utilità
- ✓ Danneggiamento di sistemi informatici o telematici;
- ✓ Danneggiamento di sistemi informatici e telematici di pubblica utilità;
- ✓ Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica.

E) Delitti commessi con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico

- ✓ Associazioni sovversive;
- ✓ Associazioni con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- ✓ Assistenza agli associati
- ✓ Propaganda ed apologia sovversiva o antinazionale;
- ✓ Attentato per finalità terroristiche o di eversione;
- ✓ Atto di terrorismo con organi micidiali o esplosivi;

F) Reati contro gli abusi di mercato

- ✓ Abuso di informazioni privilegiate;
- ✓ Manipolazione del mercato;

G) Delitti contro la personalità individuale

- ✓ Riduzione in schiavitù;
- ✓ Tratta e commercio di schiavi;
- ✓ Alienazione ed acquisto di schiavi;
- ✓ Prostituzione minorile
- ✓ Pornografia minorile;
- ✓ Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile;
- ✓ Detenzione di materiale pornografico;
- ✓ Mutilazione genitale femminile;

H) Reati legati alla criminalità transnazionale

- ✓ Associazione a delinquere;
- ✓ Associazione a delinquere di stampo mafioso;
- ✓ Associazione a delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri;
- ✓ Associazione a delinquere finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti;
- ✓ Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- ✓ Favoreggiamento personale;



Modello Organizzativo

(ai sensi del D.Lgs 231/2001)

- ✓ Ricettazione;
- ✓ Riciclaggio;
- ✓ Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
- ✓ Disposizioni contro le immigrazioni clandestine.

Come anticipato, ai sensi dell'articolo 5 del Decreto, "l'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio".

Inoltre, sempre ai sensi del citato articolo 5 del decreto, le azioni di rilievo debbono essere poste in essere:

- ✓ da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di una sua autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
- ✓ da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati nella precedente lettera a).

Non è detto, tuttavia, che l'ente debba sempre e comunque rispondere della commissione del reato.

È stato ritenuto opportuno consentire all'ente la dimostrazione in via preventiva della propria estraneità rispetto al reato.

A tal fine viene richiesta l'adozione di modelli comportamentali specificamente calibrati sul rischio-reato e cioè volti ad impedire, attraverso la fissazione di regole di condotta, la commissione di determinati reati.

Requisito indispensabile perché dall'adozione del modello derivi l'esenzione da responsabilità dell'ente è che esso venga efficacemente attuato.

L'ente, invece, non risponderà se gli attori del reato avranno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

L'art. 6 del Decreto, nell'introdurre il suddetto regime di responsabilità amministrativa, prevede una forma di esonero qualora l'Ente dimostri che:

- l'organo dirigente dell'Ente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione, gestione e controllo (in seguito Modello) idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- è stato costituito un Organismo di Vigilanza (OdV) incaricato di vigilare sull'osservanza e aggiornamento del Modello;
- le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il Modello;
- non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

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

- individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi i reati previsti dal Decreto stesso;



Modello Organizzativo

(ai sensi del D.Lgs 231/2001)

- prevedere specifici “protocolli” diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’Ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell’Organismo di Vigilanza;
- introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

In altri termini, la specifica colpevolezza dell’ente si configurerà quando il reato commesso da un suo organo o sottoposto rientra in una decisione imprenditoriale ovvero quando esso è conseguenza del fatto che l’ente medesimo non si è dotato di un modello di organizzazione idoneo a prevenire reati del tipo di quello verificatosi o ancora che vi è stata al riguardo omessa o insufficiente vigilanza da parte degli organismi dotati di potere di controllo (cosiddetta “colpa di organizzazione”).

La medesima norma prevede, inoltre, l’istituzione di un “Organismo di Vigilanza interno all’ente” con il compito di vigilare sul funzionamento, sull’efficacia e sull’osservanza del predetto modello, nonché di curarne l’aggiornamento.

Il modello organizzativo risponde quindi alle seguenti esigenze:

- ✓ Individuare le Attività a rischio di reato;
- ✓ Prevedere specifici protocolli per la prevenzione dei reati;
- ✓ Individuare, al fine della prevenzione dei reati, le modalità di gestione delle risorse finanziarie;
- ✓ Prevedere obblighi di informazione all’organismo deputato al controllo sul funzionamento e l’osservanza dei modelli;
- ✓ Introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

In conclusione, nell’ipotesi di reati commessi da soggetti apicali, l’ente non risponderà se proverà che:

- (i) l’organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- (ii) il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del modello e di curarne l’aggiornamento sia stato affidato a un organismo dell’ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (Organismo di Vigilanza);
- (iii) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell’Organismo di Vigilanza in ordine al modello;
- (iv) i soggetti abbiano commesso il reato eludendo fraudolentemente il modello.

Nel caso in cui, invece, il reato sia stato commesso da soggetti sottoposti alla direzione, l’ente sarà responsabile del reato solo se vi sarà stata carenza negli obblighi di direzione e vigilanza e tale carenza sarà esclusa se l’ente avrà adottato, prima della commissione del reato, un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.



Modello Organizzativo

(ai sensi del D.Lgs 231/2001)

Relativamente a CENTRO ARTISTICO ACCONCIATORI PAVESI (in seguito C.A.A.P.), si deve affermare che questa è soggetta alle disposizioni di cui al Decreto ed è quindi astrattamente imputabile di responsabilità amministrativa.

1.2 Definizioni

Nel presente documento e nei relativi allegati le seguenti espressioni hanno il significato di seguito indicato:

- “Attività a rischio di reato”: il processo, l’operazione, l’atto, ovvero l’insieme di operazioni e atti, che possono esporre la Associazione al rischio di commissione di un Reato.
- “Area a rischio di reato”: l’area o la funzione aziendale di C.A.A.P. in cui si svolgono le Attività a rischio di reato.
- “CCNL”: il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile ai dipendenti di C.A.A.P.
- “Codice Etico”: il documento, ufficialmente voluto e approvato dal vertice di C.A.A.P. quale esplicitazione della politica dell’associazione, che contiene i principi etici di comportamento - ovvero, le raccomandazioni, gli obblighi e/o i divieti, a cui i Destinatari devono attenersi e la cui violazione è sanzionata.
- “D. Lgs. 231/2001” o “Decreto”: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Associazioni e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, e le sue successive modificazioni e/o integrazioni.
- “Destinatari”: membri degli Organi Sociali, Dipendenti, mandatarî, procuratori, outsourcer e altri soggetti con cui C.A.A.P. entri in contatto nello svolgimento di relazioni d’affari o di collaborazione.
- “Dipendenti”: tutte le persone fisiche che intrattengono con C.A.A.P. un rapporto di lavoro subordinato ai sensi del codice civile.
- “Linee Guida”: le linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001, pubblicate da Confindustria e da Regione Lombardia, che sono state considerate ai fini della predisposizione ed adozione del Modello.
- “Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001” o “Modello”: il modello di organizzazione, gestione e controllo ritenuto dagli Organi Associativi idoneo a prevenire i Reati e, pertanto, adottato da C.A.A.P., ai sensi degli articoli 6 e 7 del Decreto Legislativo, al fine di prevenire la realizzazione dei Reati stessi da parte del Personale Apicale o del Personale sottoposto ad altrui direzione, così come descritto dal presente documento e relativi allegati.
- “Organi Sociali”: il Consiglio Direttivo di C.A.A.P., in funzione del senso della frase di riferimento.
- “Organismo di Vigilanza” od “OdV”: l’organismo previsto dall’art. 6 del Decreto, avente il compito di vigilare sull’efficacia ed effettività del Modello di organizzazione, gestione e controllo, nonché sull’aggiornamento dello stesso.
- “PA”: la Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari e i soggetti incaricati di pubblico servizio.



Modello Organizzativo

(ai sensi del D.Lgs 231/2001)

- “Personale”: tutte le persone fisiche che intrattengono con C.A.A.P. un rapporto di lavoro, inclusi i lavoratori dipendenti, interinali, i collaboratori, gli “stagisti” ed i liberi professionisti che abbiano ricevuto un incarico da parte di C.A.A.P..
- “Personale Apicale”: i soggetti di cui all’articolo 5, comma 1, lett. a) del Decreto, ovvero i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della C.A.A.P. o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale; in particolare, i membri del Consiglio Direttivo, il suo presidente, i membri della giunta esecutiva ed il revisore contabile.
- “Personale sottoposto ad altrui direzione”: i soggetti di cui all’articolo 5, comma 1, lett. b) del Decreto, ovvero tutto il Personale che opera sotto la direzione o la vigilanza del Personale Apicale.
- “Protocollo”: la misura organizzativa, fisica e/o logica prevista dal Modello al fine di prevenire la realizzazione di uno o più Reati.
- “Reati” o il “Reato”: l’insieme dei reati, o il singolo reato, richiamati dal Decreto, per come eventualmente modificato e/o integrato in futuro.
- “Sistema Disciplinare”: l’insieme delle misure sanzionatorie applicabili in caso di violazione delle regole procedurali e comportamentali previste dal Modello;
- “Associazione” o “C.A.A.P.”

1.3. Le Linee Guida emanate dalle associazioni di categoria

L’art. 6 del Decreto dispone che i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia.

Alla luce di quanto sopra, C.A.A.P., nella predisposizione del presente documento ha tenuto conto delle linee guida predisposte dalla Regione Lombardia e dalla Confindustria (di seguito le “Linee Guida”).

Resta inteso che eventuali divergenze del Modello adottato dall’Associazione rispetto a talune specifiche indicazioni di cui alle Linee Guida, non ne inficiano la correttezza di fondo e la validità. Le Linee Guida, infatti, per loro natura, hanno carattere generale, laddove il Modello deve essere predisposto con riferimento alla realtà concreta dell’Associazione.

2. Responsabilità e poteri decisionali in merito al modello di organizzazione, gestione e controllo

Ai sensi dell’articolo 6, comma 1, lett. a) del Decreto, l’adozione e l’efficace attuazione del Modello costituiscono atti di competenza e di emanazione del vertice esecutivo societario .

Il Consiglio Direttivo di C.A.A.P. ha, pertanto, la responsabilità e quindi il potere di approvare, integrare e modificare, mediante apposita delibera, i principi cardine enunciati nel presente documento e nei relativi allegati, che costituiscono parte integrante, sebbene prodromica, del Modello adottato da C.A.A.P..

Conseguentemente, anche le decisioni in merito a successive modifiche e integrazioni del Modello saranno di competenza del Consiglio Direttivo di C.A.A.P., seppure su impulso dell’Organismo di Vigilanza, secondo quanto di seguito disposto.



Modello Organizzativo

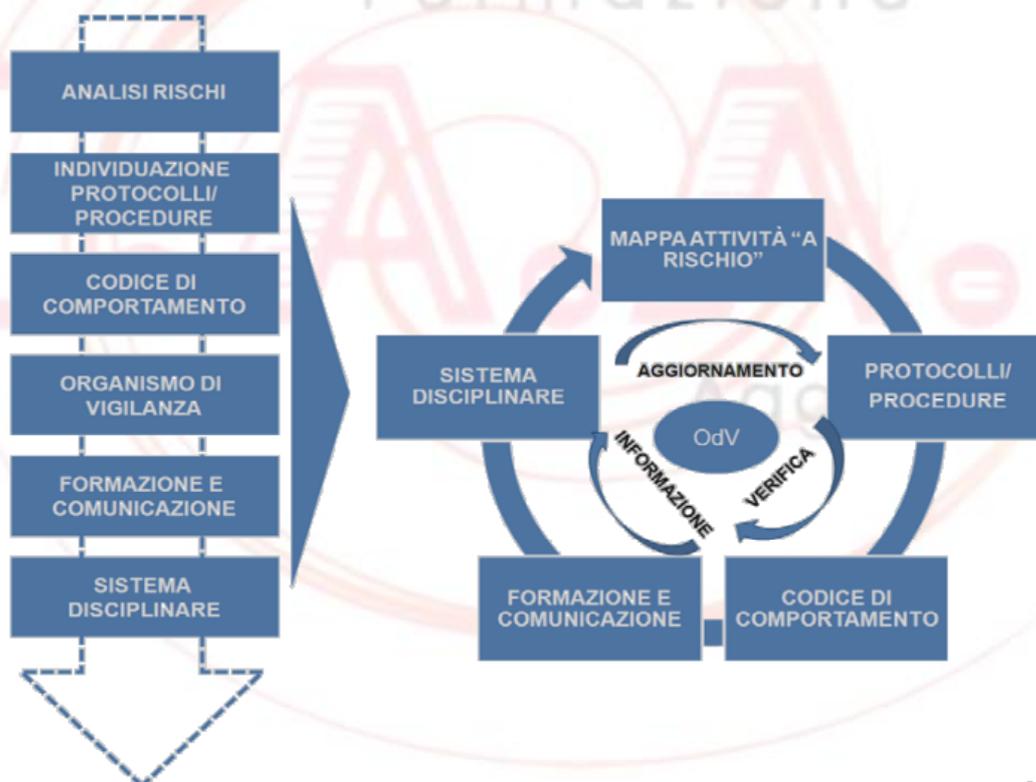
(ai sensi del D.Lgs 231/2001)

Sarà competenza del Consiglio Direttivo attivarsi e agire per l'attuazione del Modello, mediante valutazione e approvazione delle azioni necessarie per l'implementazione degli elementi fondamentali dello stesso. Per l'individuazione di tali azioni, lo stesso si avvarrà del supporto e delle segnalazioni dell'Organismo di Vigilanza.

Il Consiglio Direttivo dell'Associazione deve altresì garantire l'implementazione e il rispetto effettivo dei protocolli preventivi nelle aree aziendali "a rischio di reato", anche in relazione ad esigenze di adeguamento future. A tal fine il Consiglio Direttivo di C.A.A.P. si avvale:

- ✓ dei responsabili delle varie strutture organizzative dell'Associazione in relazione alle Attività a rischio di reato dalle stesse svolte;
- ✓ dell'Organismo di Vigilanza, cui sono attribuiti autonomi poteri di iniziativa e di controllo sulle Attività a rischio di reato.

Elementi del modello di organizzazione, gestione e controllo





Modello Organizzativo

(ai sensi del D.Lgs 231/2001)

CENTRO ARTISTICO ACCONCIATORI PAVESI (C.A.A.P.): Attività ed Organizzazione

C.A.A.P. è stato costituito nel 1963 a Pavia da un'iniziativa di artigiani pavesi. Inizialmente aveva un indirizzo prettamente finalizzato alla formazione ed aggiornamento di parrucchieri e barbieri per cliente maschile.

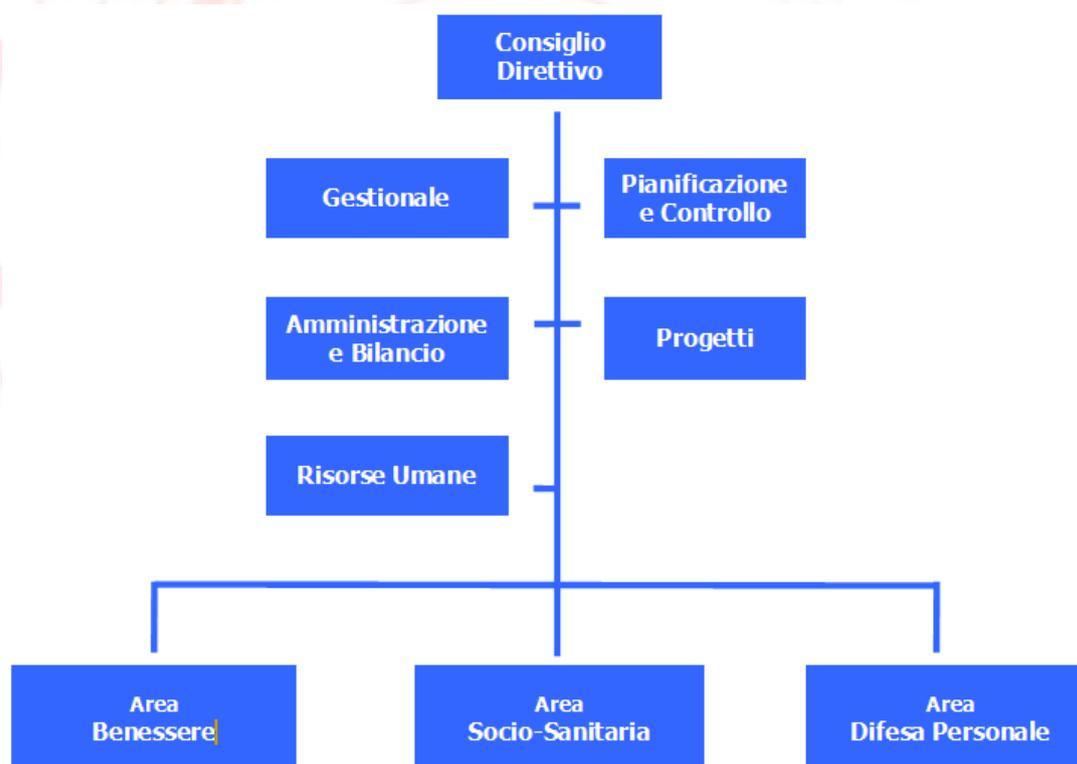
Nel tempo si è ampliato il numero di indirizzi didattici andando a coprire settori quali l'estetica e l'acconciatura femminile.

Negli ultimi tempi si stanno sviluppando corsi con tematiche differenti da quella tradizionalmente trattata quale ad esempio: la naturopatia, massaggiatore capo bagnino, ASA, OSS, etc facenti parte di un CFP.

C.A.A.P. articola la propria proposta formativa su macro aree: formazione professionale diritto/dovere; formazione permanente e continua per professionisti e non.

Nella rappresentazione seguente sono descritte le funzioni dell'organizzazione e le aree didattiche che C.A.A.P. ha individuato.

Struttura organizzativa





Modello Organizzativo

(ai sensi del D.Lgs 231/2001)

Consiglio Direttivo

- Rapporti con la Regione Lombardia, il Comune di Pavia e altri enti ed istituzioni nazionali ed internazionali
- Gestione strategica e coordinamento delle attività della Scuola e degli Uffici Centrali
- Responsabilità del buon andamento amministrativo, contabile e finanziario
- Definizione dei programmi di lavoro e delle iniziative volte al conseguimento degli scopi istituzionali
- Presentazione dei progetti di bilancio preventivo e consuntivo
- Svolgimento di funzioni consultive e di assistenza al funzionamento degli organi
- Definizione attività di innovazione e sviluppo
- Supervisione, di concerto con i responsabili didattici, dell'ambito gestionale dei dipartimenti
- Sviluppo dei sistemi informatici
- Sviluppo delle attività e degli strumenti di comunicazione interna ed esterna

Pianificazione e controllo

Pianificazione strategica

- Attuazione piano strategico
- Definizione e monitoraggio obiettivi
- Analisi, progettazione e realizzazione di interventi organizzativi macro
- Analisi fabbisogni formativi del personale e sviluppo capitale umano
- Analisi esiti professionali degli allievi

Reporting

- Supporto alle attività decisionali, operative e di monitoraggio per il processo di programmazione e controllo
- Supporto alla programmazione annuale, mediante monitoraggio dei budget Gestione Sistema Qualità
- Mantenimento della certificazione di qualità conforme alla norma UNI EN ISO 9001
- Percorso verso l'Eccellenza EFQM
- Analisi customer satisfaction
- Benchmarking



Modello Organizzativo

(ai sensi del D.Lgs 231/2001)

Gestionale

- Gestione del processo di approvvigionamento
- Valorizzazione, manutenzione, conservazione e adeguato utilizzo degli spazi e dei beni, anche tutelati (facility e location management)
- Gestione del Servizio di Prevenzione e Protezione
- Gestione del flusso delle informazioni, attraverso la manutenzione dei sistemi informatici e la garanzia della loro sicurezza
- Gestione e controllo del budget assegnato
- Coordinamento mediateche

Amministrazione e Bilancio

- Predisposizione del bilancio preventivo e consuntivo, nel rispetto dei principi e delle normative contabili
- Garanzia dell'efficacia e dell'efficienza del sistema di contabilità generale, in coordinamento con la funzione di Reporting
- Garanzia dell'efficacia e dell'efficienza del sistema di contabilità analitica
- Mantenimento delle relazioni con gli istituti bancari
- Mantenimento delle relazioni con il Collegio dei revisori
- Gestione procedure SIAE

Risorse Umane

- Gestione organizzativa e amministrativa del personale dipendente
- Gestione del processo di amministrazione dei collaboratori
- Gestione piano di formazione del personale
- Applicazione normativa sulla privacy
- Gestione relazioni sindacali
- Gestione e controllo del budget assegnato

Progetti

- Valorizzazione del patrimonio materiale e immateriale, attraverso l'elaborazione di progetti aderenti alla mission e la raccolta fondi per il loro finanziamento
- Ideazione e progettazione
- Ricerca partnership
- Gestione operativa
- Coordinamento e monitoraggio
- Chiusura, rendicontazione e valutazione post-completamento



Modello Organizzativo

(ai sensi del D.Lgs 231/2001)

Didattica

- Predisposizione dei progetti di insegnamento, studio, ricerca, formazione culturale e tecnica
- Progettazione ed erogazione attività formative (inclusi esercitazioni tecnico-pratiche, esami, saggi e altre manifestazioni di fine corso)
- Progettazione e realizzazione attività formative interdipartimentali
- Presidio normativa in materia di diritti d'autore, sicurezza e privacy
- Sviluppo relazioni esterne e avvio/consolidamento partnership, di concerto con la Direzione Generale
- Gestione e controllo del budget assegnato

Sistema Gestione Qualità

Un sistema certificato di qualità ISO è garanzia di un servizio conforme a procedure che codificano regole comuni di comportamento e standard di offerta formativa condivisi ed applicati (si evidenzia che C.A.A.P. ha conseguito, nel 2002, e mantenuto la certificazione di qualità conforme alla norma UNI EN ISO 9001.

La implementazione dei requisiti normativi, ha conseguito di strutturare e codificare le modalità operative in una ottica di controllo gestionale dell'Associazione.

Sistema di monitoraggio della sicurezza

La gestione della salute e sicurezza sul lavoro prevede una fase di verifica del mantenimento delle misure di prevenzione e protezione dei rischi adottate e valutate idonee ed efficaci.

Le misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione realizzate sono sottoposte a monitoraggio pianificato.

L'impostazione di un piano di monitoraggio si sviluppa attraverso:

- programmazione temporale delle verifiche (frequenza);
- attribuzione di compiti e di responsabilità esecutive;
- descrizione delle metodologie da seguire;
- modalità di segnalazione delle eventuali situazioni difformi.

E' previsto un monitoraggio sistematico le cui modalità e responsabilità sono stabilite contestualmente alla definizione delle modalità e responsabilità della gestione operativa.

Operativamente si è proceduto mediante:

- Definizione dei protocolli per la gestione al fine di minimizzarne l'impatto
- Redazione dei protocolli mediante l'utilizzo dei template di processo del Sistema Gestione Qualità/ISO



Modello Organizzativo

(ai sensi del D.Lgs 231/2001)

- Integrazione delle procedure emesse nel Sistema Gestione Qualità/ISO
- Formazione e comunicazione al personale interno ed esterno interessato
- Verifiche ispettive pianificate dei protocolli attivati

C.A.A.P., per gestire le attività sopra descritte ha predisposto e attivato un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) in conformità alle Linee Guida per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) - Guida operativa - Ottobre 2003 (guida operativa di 2° livello delle "Linee Guida per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro - SGSL" edizione settembre 2001, pubblicate dall'UNI e dall'INAIL con la collaborazione dell'ISPESL e con la partecipazione di tutte le parti sociali).

E' stata condotta l'analisi dei rischi, che sarà periodicamente aggiornata dalla Direzione Generale nei riesami della direzione e con le revisioni previste dal Sistema Gestione Qualità/ISO.

3. Il modello di organizzazione, gestione e controllo di C.A.A.P.

3.1. Caratteristiche salienti del Modello esistente

Il Consiglio Direttivo ritiene che l'adozione e l'effettiva attuazione del Modello non solo debba consentire all'Associazione di beneficiare dell'esimente prevista dal D. Lgs. 231/2001, ma debba tendere a migliorare la corporate governance, limitando il rischio di commissione dei Reati.

È, altresì, convinzione del Consiglio Direttivo che il Modello adottato, ferma restando la sua finalità peculiare e la necessaria conformità ai requisiti di legge, vada calato nella realtà aziendale, in particolare introducendo un vero e proprio sistema dei controlli interni finalizzato, nello specifico, a garantire la conformità delle prassi aziendali alle norme etiche e al corretto e lecito svolgimento delle attività.

In quest'ottica, per quanto concerne gli aspetti organizzativi, C.A.A.P. ha formalizzato e reso operativo il proprio organigramma aziendale, attraverso il quale sono chiaramente attribuiti ruoli, funzioni, competenze e linee gerarchiche all'interno della struttura aziendale.

Pertanto, come suggerito dalle Linee Guida, il Modello di organizzazione e gestione attualmente vigente formalizza e chiarisce l'attribuzione di responsabilità, le linee di dipendenza gerarchica e la descrizione dei compiti, con specifica previsione di principi di controllo quali, ad esempio, la contrapposizione di funzioni.

Il Modello adottato coinvolge ogni aspetto dell'attività dell'Associazione, attraverso la netta distinzione dei compiti operativi da quelli di controllo, con l'obiettivo di gestire correttamente le possibili situazioni di conflitto di interesse. In particolare, i controlli coinvolgono, con ruoli e a livelli diversi, il Consiglio Direttivo, il nuovo Organismo di Vigilanza, tutto il Personale e, laddove ritenuto possibile ed efficace, i sistemi, rappresentando in tal modo un attributo imprescindibile dell'attività quotidiana dell'Associazione.

Il Modello rappresenta quindi un sistema strutturato ed organico di processi, procedure ed attività di controllo (preventivo ed ex post), che ha l'obiettivo di permettere la consapevole gestione del rischio di commissione dei Reati, mediante l'individuazione delle Attività a rischio di reato e la loro conseguente proceduralizzazione.

Con riferimento agli aspetti organizzativi e gestionali, a seguito dell'analisi contestuale, C.A.A.P. ha individuato e formalizzato i macro processi aziendali, ciascuno dei quali è stato scomposto in procedure operative, regolamenti e procedure.



Modello Organizzativo

(ai sensi del D.Lgs 231/2001)

Ogni aspetto dell'organizzazione aziendale è stato formalizzato ed è stato diffuso al personale cui è stata impartita la necessaria formazione.

Di seguito si indicano i macro processi e le procedure, rimandando per il dettaglio all'intera documentazione contenuta come allegato.

PO = Procedura Operativa

PA = Procedura Amministrativa

REG = Regola

PS = Procedura di Sicurezza

Codice	Titolo del Documento
PO.01	Emissione offerte a clienti privati
PO.02	Emissione offerte a Enti Pubblici
PO.03	Associazione degli Allievi
PO.04	Inserimento nuovi Associati
PO.05	Progettazione corsi
PO.06	Marketing
PO.07	Gestione degli ordini di acquisto
PO.08	Affidamento incarichi professionali
PO.09	Pagamento fornitori
PO.10	Gestione del Magazzino
PO.11	Risorse umane
PO.12	Formazione, addestramento del personale
PO.13	Assistenza Associati / P.A.
PO.14	Valutazione e qualificazione delle risorse esterne
PO.15	Gestione della documentazione
PO.16	Comunicazione Interna / Esterna
PO.17	Gestione delle Non Conformità
PO.18	Azioni Correttive e Preventive
PO.19	Audit Interni
PO.20	Customer Satisfaction
PO.21	Riesame della Direzione
PO.22	Gestione delle registrazioni
PO.23	Gestione delle Attrezzature didattiche
PO.24	Manutenzione dei Macchinari
PA.01	Beni Aziendali
PA.02	Finanziamenti
PA.03	Gestione cespiti
PA.04	Gestione Cassa Contanti
PA.05	Chiusura Bilancio



Modello Organizzativo

(ai sensi del D.Lgs 231/2001)

PA.06	Pay Roll
PA.07	Fatturazione
PA.08	Registrazione ed archiviazione fatture
PA.09	Erogazione di denaro, Beni o altre utilità per finalità benefico assistenziali
PA.10	Ricorso a intermediari, Procacciatori o Mediatori di Affari
PA.11	Predisposizione delle comunicazioni ai soci e/o al Mercato relative alla situazione economica, patrimoniale e Finanziaria
PA.12	Interessi degli Amministratori nelle operazioni sociali
<hr/>	
REG.01	Codice Etico
REG.02	Regolamento OdV
REG.03	Codice comportamentale
REG.04	Documento di Valutazione dei Rischi
REG.05	Statuto
REG.06	Prescrizioni legali e regolamenti
REG.07	Documento Programmatico per la Sicurezza dei dati
<hr/>	
PS.01	Prevenzione Incendi
PS.02	Gestione Rifiuti
PS.03	Sostanze Pericolose
PS.04	Gestione delle Emergenze

Pertanto, le procedure manuali ed informatiche (il sistema gestionale e, in generale, i processi gestiti dai sistemi informativi) sono tali da regolamentare lo svolgimento delle attività, prevedendo gli opportuni punti di controllo ed adeguati livelli di sicurezza in relazione ai principali processi. Inoltre, nell'ingegnerizzazione dei processi, laddove possibile, è stata introdotta la separazione di compiti fra coloro che svolgono attività cruciali di un processo a rischio e sono stati considerati i principi di trasparenza e verificabilità.

Per quanto concerne la gestione finanziaria, dove il controllo procedurale si avvale di strumenti consolidati, sono stati adottati i protocolli preventivi fra cui l'abbinamento firme (per importi eccedenti le strette necessità dell'operatività quotidiana), frequenti riconciliazioni, supervisione e snodi autorizzatori, separazione di compiti con la già citata contrapposizione di funzioni.

Il Modello prevede inoltre un sistema di controllo di gestione in grado di fornire tempestiva segnalazione, a seconda dei casi, dell'insorgere o dell'esistenza di situazioni anomale (ovvero di criticità, generale e/o particolare inerenti, per esempio, i termini di pagamento).

Per quanto concerne la governance associativa, l'attuale Modello è conforme alle norme di legge ed alle best practice del settore.

Con specifico riferimento ai poteri autorizzativi e di firma, questi sono stati assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese.



Modello Organizzativo

(ai sensi del D.Lgs 231/2001)

In ogni caso, in funzione dell'attuale Modello a nessuno sono attribuiti poteri illimitati e sono adottati idonei accorgimenti affinché i poteri e le responsabilità siano chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione. In quest'ottica nessuno può gestire in autonomia un intero processo e per ogni operazione è richiesto un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

Per quanto concerne gli aspetti di "controllo" il Modello, oltre a prevedere l'istituzione di un autonomo ed indipendente Organismo di Vigilanza, garantisce l'integrazione e il coordinamento delle attività di quest'ultimo con il già esistente sistema dei controlli interni, facendo patrimonio delle esperienze maturate.

Il Modello non modifica le funzioni, i compiti, e gli obiettivi preesistenti del sistema dei controlli, ma mira a fornire maggiori garanzie circa la conformità delle prassi e delle attività aziendali alle norme del Codice Etico e della normativa aziendale che ne declina i principi nella disciplina delle Attività a rischio di reato. Infine, sempre in tema di controlli, il Modello prevede l'obbligo di documentare (eventualmente attraverso la redazione di verbali) l'effettuazione degli audit e dei controlli effettuati.

3.2. Attività finalizzate alla valutazione del Modello esistente ed al suo eventuale adeguamento

Con riferimento alle "esigenze" individuate dal legislatore nel Decreto e ulteriormente dettagliate, nelle Linee Guida, le attività che il Consiglio Direttivo di C.A.A.P. ha ritenuto di adottare per la valutazione del Modello esistente sono qui di seguito elencate:

- ✓ identificazione dell'ambito di operatività aziendale da ricomprendere nel Modello e mappatura dettagliata delle Attività a rischio di reato da sottoporre ad analisi e monitoraggio;
- ✓ analisi dei protocolli in essere con riferimento alle Attività a rischio di reato e definizione delle eventuali implementazioni finalizzate a garantire l'adeguamento alle prescrizioni del Decreto. In tale ambito particolare attenzione è posta alla:
 1. definizione di principi etici in relazione ai comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato previste dal Decreto;
 2. definizione dei processi dell'Associazione nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero configurarsi le condizioni, le occasioni o i mezzi per la commissione di reati;
 3. definizione delle modalità di formazione del personale;
 4. definizione dell'informativa da fornire agli outsourcer e agli altri soggetti terzi con cui l'Associazione entri in contatto;
 5. definizione e applicazione di disposizioni disciplinari idonee a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello e dotate di idonea deterrenza;
- ✓ identificazione dell'Organismo di Vigilanza ed attribuzione al medesimo di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- ✓ definizione dei flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.

I capitoli seguenti contengono la dettagliata illustrazione dei principi di riferimento che il Consiglio Direttivo dell'Associazione ritiene ineludibili ai fini della efficace implementazione di un Modello idoneo a prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto.



Modello Organizzativo

(ai sensi del D.Lgs 231/2001)

4. Attività a rischio di reato

Approccio

L'individuazione dei processi rilevanti ove può essere presente il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto è il risultato dell'attività di:

- identificazione dei rischi, ovvero l'analisi del contesto di C.A.A.P. per evidenziare le aree e le modalità con le quali si possono verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal Decreto;
- progettazione del sistema di controllo ("protocolli" per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni), ovvero la valutazione del sistema esistente all'interno di C.A.A.P. e l'adeguamento, quando richiesto, in termini di capacità di contrastare efficacemente, cioè ridurre ad un livello accettabile, i rischi identificati.

Quanto alle modalità operative seguite da C.A.A.P. si evidenzia che si è proceduto, previa elaborazione di alcune ipotesi di lavoro con il Consiglio Direttivo, all'autovalutazione da parte dei referenti delle aree di potenziale rischio.

Il "rischio accettabile": premessa per la costruzione di un sistema di controllo preventivo

Un concetto assolutamente nodale nella costruzione di un sistema di controllo preventivo è quello di rischio accettabile, ovvero la definizione di una soglia effettiva che consenta di porre un limite alla quantità/qualità delle misure di prevenzione da introdurre per evitare la commissione dei reati considerati.

In assenza di una previa determinazione del rischio accettabile, la quantità/qualità di controlli preventivi istituibili è infatti virtualmente infinita, con le intuibili conseguenze in termini di operatività.

Riguardo al sistema di controllo preventivo da costruire in relazione al rischio di commissione delle fattispecie di reato contemplate dal Decreto, la soglia concettuale di accettabilità, nei casi di reati dolosi, è rappresentata da un:

sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non FRAUDOLENTEMENTE

Questa soluzione è in linea con la logica della "elusione fraudolenta" del modello organizzativo quale esimente espressa dal Decreto ai fini dell'esclusione della responsabilità amministrativa dell'ente.

Diversamente, nei casi di reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose commessi con violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, la soglia concettuale di accettabilità, agli effetti esimenti del Decreto, è rappresentata dalla realizzazione di una condotta (non accompagnata dalla volontà dell'evento-morte/lesioni personali) violativa del modello organizzativo di prevenzione (e dei sottostanti adempimenti obbligatori prescritti dalle norme prevenzionistiche),



Modello Organizzativo

(ai sensi del D.Lgs 231/2001)

nonostante la puntuale osservanza degli obblighi di vigilanza previsti dal Decreto da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Ciò in quanto l'elusione fraudolenta dei modelli organizzativi appare incompatibile con l'elemento soggettivo dei reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose, di cui agli artt. 589 e 590 del Codice Penale.

Inventariazione ambiti di attività

Obiettivo dell'inventariazione degli ambiti di attività è quello di individuare le aree che risultano interessate dalle potenziali casistiche di reato. In tal senso, l'analisi interna muovendo dai reati previsti dal Decreto, ovvero:

- Corruzione e concussione
- Truffa aggravata ai danni dello Stato
- Frode informatica a danni dello Stato
- Reati in tema di erogazioni pubbliche
- Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico
- Reati contro la personalità individuale
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili
- Reati societari
- Abusi di mercato
- Criminalità organizzata transnazionale
- Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita
- Diritti di autore

ha specificato i potenziali ambiti di rischiosità per C.A.A.P., riconducendoli alle attività tipiche.

Si evidenzia che, non tutti i reati implicano una responsabilità amministrativa riconducibile ad C.A.A.P., atteso che sono individuate come rilevanti solo specifiche tipologie di reati.

Di seguito è riportata, una sintetica indicazione delle categorie di reati rilevanti a mente del Decreto, con l'elencazione delle sole fattispecie astrattamente riferibili all'attività svolta da C.A.A.P..

Corruzione e concussione

Art. 317 Codice Penale (Concussione)

Il pubblico ufficiale che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei a dodici anni.



Modello Organizzativo

(ai sensi del D.Lgs 231/2001)

Art. 318 Codice Penale (Corruzione per un atto d'ufficio)

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

Art. 319 del Codice Penale (Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio)

Il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da quattro a otto anni.

Art. 319-bis Codice Penale (Circostanze aggravanti)

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

Art. 319-ter Codice Penale (Corruzione in atti giudiziari)

Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da quattro a dieci anni. Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da quattro a dodici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da sei a venti anni.

Art. 319-quater Codice Penale (Induzione indebita a dare o promettere utilità).

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da tre a otto anni. Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni.

Art. 320 Codice Penale (Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio)

Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio.

In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore a un terzo.

Art. 321 Codice Penale (Pene per il corruttore)

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

Art. 322 Codice Penale (Istigazione alla corruzione)

Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 318, ridotta di un terzo.

Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il



Modello Organizzativo

(ai sensi del D.Lgs 231/2001)

colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'articolo 319, ridotta di un terzo.

La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.

all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 319.

Art. 322-bis Codice Penale (Peculato, concussione, induzione indebita a 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)

Le disposizioni degli articoli 314, 316, da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, si applicano anche:

- 1) ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;
- 2) ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;
- 3) alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;
- 4) ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;
- 5) a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio.

Le disposizioni degli articoli 319-quater, secondo comma, 321 e 322, primo e secondo comma, si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso:

- 1) alle persone indicate nel primo comma del presente articolo;
- 2) a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali.

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

Reati in tema di erogazioni pubbliche

Art. 316-bis Codice Penale (Malversazione a danno dello Stato)

Chiunque, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni.



Modello Organizzativo

(ai sensi del D.Lgs 231/2001)

Art. 316-ter Codice Penale (Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato)

Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-bis, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a lire sette milioni settecentoquarantacinquemila si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da dieci a cinquanta milioni di lire. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito.

Art. 640-bis Codice Penale (Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche)

La pena è della reclusione da uno a sei anni e si procede d'ufficio se il fatto di cui all'articolo 640 riguarda contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee.

Reati societari FALSE COMUNICAZIONI SOCIALI - FALSE COMUNICAZIONI SOCIALI IN DANNO DELL'ASSOCIAZIONE, DEI SOCI O DEI CREDITORI - FALSO IN PROSPETTO

Art. 2621 Codice Civile

Salvo quanto previsto dall'articolo 2622, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, i quali, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, espongono fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazioni ovvero omettono informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dell'Associazione o del gruppo al quale essa appartiene, in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione, sono puniti con l'arresto fino a due anni.

La punibilità è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla Associazione per conto di terzi.

La punibilità è esclusa se le falsità o le omissioni non alterano in modo sensibile la rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Associazione o del gruppo al quale essa appartiene. La punibilità è comunque esclusa se le falsità o le omissioni determinano una variazione del risultato economico di esercizio, al lordo delle imposte, non superiore al 5 per cento o una variazione del patrimonio netto non superiore all'1 per cento.

In ogni caso il fatto non è punibile se conseguenza di valutazioni estimative che, singolarmente considerate, differiscono in misura non superiore al 10 per cento da quella corretta.

Nei casi previsti dai commi terzo e quarto, ai soggetti di cui al primo comma sono irrogate la sanzione amministrativa da dieci a cento quote e l'interdizione dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese da sei mesi a tre anni, dall'esercizio dell'ufficio di amministratore, sindaco,



Modello Organizzativo

(ai sensi del D.Lgs 231/2001)

liquidatore, direttore generale e dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, nonché da ogni altro ufficio con potere di rappresentanza della persona giuridica o dell'impresa.

Art. 2622 Codice Civile

Gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, i quali, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, esponendo fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazioni, ovvero omettendo informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Associazione o del gruppo al quale essa appartiene, in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione, cagionano un danno patrimoniale alla Associazione, ai soci o ai creditori, sono puniti, a querela della persona offesa, con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Si procede a querela anche se il fatto integra altro delitto, ancorché aggravato, a danno del patrimonio di soggetti diversi dai soci e dai creditori, salvo che sia commesso in danno dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee.

Nel caso di Associazione soggette alle disposizioni della parte IV, titolo III, capo II, del testo unico di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni, la pena per i fatti previsti al primo comma è da uno a quattro anni e il delitto è procedibile d'ufficio.

La pena è da due a sei anni se, nelle ipotesi di cui al terzo comma, il fatto cagiona un grave nocumento ai risparmiatori.

Il nocumento si considera grave quando abbia riguardato un numero di risparmiatori superiore allo 0,1 per mille della popolazione risultante dall'ultimo censimento ISTAT ovvero se sia consistito nella distruzione o riduzione del valore di titoli di entità complessiva superiore allo 0,1 per mille del prodotto interno lordo.

La punibilità per i fatti previsti dal primo e terzo comma è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla Associazione per conto di terzi.

La punibilità per i fatti previsti dal primo e terzo comma è esclusa se le falsità o le omissioni non alterano in modo sensibile la rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria dell'Associazione o del gruppo al quale essa appartiene. La punibilità è comunque esclusa se le falsità o le omissioni determinano una variazione del risultato economico di esercizio, al lordo delle imposte, non superiore al 5 per cento o una variazione del patrimonio netto non superiore all'1 per cento.

In ogni caso il fatto non è punibile se conseguenza di valutazioni estimative che, singolarmente considerate, differiscono in misura non superiore al 10 per cento da quella corretta.

Nei casi previsti dai commi settimo e ottavo, ai soggetti di cui al primo comma sono irrogate la sanzione amministrativa da dieci a cento quote e l'interdizione dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese da sei mesi a tre anni, dall'esercizio dell'ufficio di amministratore, sindaco, liquidatore, direttore generale e dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, nonché da ogni altro ufficio con potere di rappresentanza della persona giuridica o dell'impresa.

Art. 173-bis TUF

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



Modello Organizzativo

(ai sensi del D.Lgs 231/2001)

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.

Impedito controllo

Art. 2625 Codice Civile

Gli amministratori che, occultando documenti o con altri idonei artifici, impediscono o comunque ostacolano lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali o alle Associazione di revisione, sono puniti con la sanzione amministrativa pecuniaria fino a 10.329 Euro.

Se la condotta ha cagionato un danno ai soci, si applica la reclusione fino ad un anno e si procede a querela della persona offesa.

La pena è raddoppiata se si tratta di Associazione con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico di cui

al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58.

Omessa comunicazione del conflitto d'interessi

Art. 2629-bis Codice Civile

L'amministratore o il componente del consiglio di gestione di una Associazione con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altro Stato dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni, ovvero di un soggetto sottoposto a vigilanza ai sensi del testo unico di cui al decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385, del citato testo unico di cui al decreto legislativo n. 58 del 1998, del decreto legislativo 7 settembre 2005, n. 209, o del decreto legislativo 21 aprile 1993, n. 124, che viola gli obblighi previsti dall'articolo 2391, primo comma, è punito con la reclusione da uno a tre anni, se dalla violazione siano derivati danni alla Associazione o a terzi.

Illecita influenza sull'assemblea

Art. 2636 Codice Civile

Chiunque, con atti simulati o fraudolenti determina la maggioranza in assemblea allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Aggiotaggio

Art. 2637 Codice Civile

Chiunque diffonde notizie false, ovvero pone in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati o per i



Modello Organizzativo

(ai sensi del D.Lgs 231/2001)

quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato, ovvero ad incidere in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale di banche o di gruppi bancari è punito con la pena della reclusione da uno a cinque anni.

Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza

Art. 2638 Codice Civile

Gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci ed i liquidatori di Associazione od enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza o tenuti ad obblighi nei loro confronti, i quali nelle comunicazioni alle predette autorità previste in base alla legge, al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, espongono fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazione, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza ovvero, allo stesso fine, occultano con altri mezzi fraudolenti in tutto o in parte fatti che avrebbero dovuto comunicare concernenti la situazione medesima, sono puniti con la reclusione da uno a quattro anni. La punibilità è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla Associazione per conto di terzi.

Sono puniti con la stessa pena gli amministratori, i direttori generali, i sindaci ed i liquidatori di Associazione, o enti e i soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza o tenuti a obblighi nei loro confronti, i quali, in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle predette autorità, consapevolmente ne ostacolano le funzioni.

La pena è raddoppiata se si tratta di Associazione con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58.

Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o dell'Associazione controllante

Art. 2628 Codice Civile

Gli amministratori che, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote sociali, cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge, sono puniti con la reclusione fino ad un anno.

La stessa pena si applica agli amministratori che, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote emesse dalla Associazione controllante, cagionando una lesione del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.

Se il capitale sociale o le riserve sono ricostituiti prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio relativo all'esercizio in relazione al quale è stata posta in essere la condotta, il reato è estinto.

I precedenti di riferimento sono:

Art. 2630, co 1, n. 2, Codice Civile

"Gli amministratori che violano le disposizioni degli artt. 2357, primo comma, (acquisto delle proprie azioni)...2359-bis, co. 1 (acquisto di azioni o quote da parte dell'Associazione controllate)".

Art. 2630-bis Codice Civile



Modello Organizzativo

(ai sensi del D.Lgs 231/2001)

“I promotori, i soci fondatori, gli amministratori che violano le disposizioni dell’art. 2357-quater, primo comma, (divieto di sottoscrizione delle proprie azioni) e 2359-quinquies, primo comma (sottoscrizione di azioni o quote dell’Associazione controllante)”.

Operazioni in pregiudizio dei creditori

Art. 2629 Codice Civile

Gli amministratori che, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, effettuano riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra Associazione o scissioni, cagionando danno ai creditori, sono puniti, a querela della persona offesa, con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.

Il precedente di riferimento è:

Art. 2623, n.1, Codice Civile

“Gli amministratori che eseguono una riduzione del capitale o la fusione con altra Associazione o una scissione in violazione degli articoli 2306, 2445 e 2503”.

Sicurezza del lavoro

Art. 589 Codice Penale (Omicidio colposo)

Chiunque cagiona per colpa la morte di una persona è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni.

Se il fatto è commesso con violazione delle norme sulla disciplina della circolazione stradale o di quelle per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena è della reclusione da due a cinque anni.

Nel caso di morte di più persone, ovvero di morte di una o più persone e di lesioni di una o più persone, si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse aumentata fino al triplo, ma la pena non può superare gli anni dodici.

Art. 590 Codice Penale (Lesioni personali colpose)

Chiunque cagiona ad altri per colpa una lesione personale è punito con la reclusione fino a tre mesi o con la multa fino a euro 309.

Se la lesione è grave la pena è della reclusione da uno a sei mesi o della multa da euro 123 a euro 619, se è gravissima, della reclusione da tre mesi a due anni o della multa da euro 309 a euro 1.239.

Se i fatti di cui al secondo comma sono commessi con violazione delle norme sulla disciplina della circolazione stradale o di quelle per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena per le lesioni gravi è della reclusione da tre mesi a un anno o della multa da euro 500 a euro 2.000 e la pena per le lesioni gravissime è della reclusione da uno a tre anni.

Nel caso di lesioni di più persone si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse, aumentata fino al triplo; ma la pena della reclusione non può superare gli anni cinque.



Modello Organizzativo

(ai sensi del D.Lgs 231/2001)

Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo nei casi previsti nel primo e secondo capoverso, limitatamente ai fatti commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro o relative all'igiene del lavoro o che abbiano determinato una malattia professionale.

Reati informatici

Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici (art. 476 c.p.)

Il pubblico ufficiale, che, nell'esercizio delle sue funzioni, forma, in tutto o in parte, un atto falso o altera un atto vero, è punito con la reclusione da uno a sei anni. Se la falsità concerne un atto o parte di un atto, che faccia fede fino a querela di falso, la reclusione è da tre a dieci anni.

Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in certificati o autorizzazioni amministrative (art. 477 c.p.)

Il pubblico ufficiale, che, nell'esercizio delle sue funzioni, contraffà o altera certificati o autorizzazioni amministrative, ovvero, mediante contraffazione o alterazione, fa apparire adempiute le condizioni richieste per la loro validità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in copie autentiche di atti pubblici o privati e in attestati del contenuto di atti (art. 478 c.p.)

Il pubblico ufficiale, che, nell'esercizio delle sue funzioni, supponendo esistente un atto pubblico o privato, ne simula una copia e la rilascia in forma legale, ovvero rilascia una copia di un atto pubblico o privato diversa dall'originale, è punito con la reclusione da uno a quattro anni. Se la falsità concerne un atto o parte di un atto, che faccia fede fino a querela di falso, la reclusione è da tre a otto anni. Se la falsità è commessa dal pubblico ufficiale in un attestato sul contenuto di atti, pubblici o privati, la pena è della reclusione da uno a tre anni.

Falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici (art. 479 c.p.)

Il pubblico ufficiale, che, ricevendo o formando un atto nell'esercizio delle sue funzioni, attesta falsamente che un fatto è stato da lui compiuto o è avvenuto alla sua presenza, o attesta come da lui ricevute dichiarazioni a lui non rese, ovvero omette o altera dichiarazioni da lui ricevute, o comunque attesta falsamente fatti dei quali l'atto è destinato a provare la verità, soggiace alle pene stabilite nell'articolo 476.

Falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in certificati o autorizzazioni amministrative (art. 480 c.p.)

Il pubblico ufficiale, che, nell'esercizio delle sue funzioni, attesta falsamente, in certificati o autorizzazioni amministrative, fatti dei quali l'atto è destinato a provare la verità, è punito con la reclusione da tre mesi a due anni.

Falsità ideologica in certificati commessa da persone esercenti un servizio di pubblica necessità (art. 481 c.p.)

Chiunque, nell'esercizio di una professione sanitaria o forense, o di un altro servizio di pubblica necessità, attesta falsamente, in un certificato, fatti dei quali l'atto è destinato a provare la verità, è punito con la reclusione fino a un anno o con la multa da € 51,00 a € 516,00. Tali pene si applicano congiuntamente se il fatto è commesso a scopo di lucro.



Modello Organizzativo

(ai sensi del D.Lgs 231/2001)

Falsità materiale commessa da privato (art. 482 c.p.)

Se alcuno dei fatti preveduti dagli articoli 476, 477 e 478 è commesso da un privato, ovvero da un pubblico ufficiale fuori dell'esercizio delle sue funzioni, si applicano rispettivamente le pene stabilite nei detti articoli, ridotte di un terzo.

Falsità ideologica commessa dal privato in atto pubblico (art. 483 c.p.)

Chiunque attesta falsamente al pubblico ufficiale, in un atto pubblico, fatti dei quali l'atto è destinato a provare la verità, è punito con la reclusione fino a due anni. Se si tratta di false attestazioni in atti dello stato civile, la reclusione non può essere inferiore a tre mesi.

Falsità in registri e notificazioni (art. 484 c.p.)

Chiunque, essendo per legge obbligato a fare registrazioni soggette all'ispezione dell'Autorità di pubblica sicurezza, o a fare notificazioni all'Autorità stessa circa le proprie operazioni industriali, commerciali o professionali, scrive o lascia scrivere false indicazioni è punito con la reclusione fino a sei mesi o con la multa fino a € 309,00.

Falsità in scrittura privata (art. 485 c.p.)

Chiunque, al fine di procurare a sé o ad altri un vantaggio o di recare ad altri un danno, forma, in tutto o in parte, una scrittura privata falsa, o altera una scrittura privata vera, è punito, qualora ne faccia uso o lasci che altri ne faccia uso, con la reclusione da sei mesi a tre anni. Si considerano alterazioni anche le aggiunte falsamente apposte a una scrittura vera, dopo che questa fu definitivamente formata.

Falsità in foglio firmato in bianco. Atto privato (art. 486 c.p.)

Chiunque, al fine di procurare a sé o ad altri un vantaggio o di recare ad altri un danno, abusando di un foglio firmato in bianco, del quale abbia il possesso per un titolo che importi l'obbligo o la facoltà di riempirlo, vi scrive o fa scrivere un atto privato produttivo di effetti giuridici, diverso da quello a cui era obbligato o autorizzato, è punito, se del foglio faccia uso o lasci che altri ne faccia uso, con la reclusione da sei mesi a tre anni. Si considera firmato in bianco il foglio in cui il sottoscrittore abbia lasciato bianco un qualsiasi spazio destinato a essere riempito.

Falsità in foglio firmato in bianco. Atto pubblico (art. 487 c.p.)

Il pubblico ufficiale, che, abusando di un foglio firmato in bianco, del quale abbia il possesso per ragione del suo ufficio e per un titolo che importa l'obbligo o la facoltà di riempirlo, vi scrive o vi fa scrivere un atto pubblico diverso da quello a cui era obbligato o autorizzato, soggiace alle pene rispettivamente stabilite negli articoli 479 e 480".

Altre falsità in foglio firmato in bianco. Applicabilità delle disposizioni sulle falsità materiali (art. 488 c.p.)

Ai casi di falsità su un foglio firmato in bianco diversi da quelli preveduti dai due articoli precedenti, si applicano le disposizioni sulle falsità materiali in atti pubblici o in scritture private.

Uso di atto falso (art. 489 c.p.)

Chiunque senza essere concorso nella falsità, fa uso di un atto falso soggiace alle pene stabilite negli articoli precedenti, ridotte di un terzo. Qualora si tratti di scritture private, chi commette il fatto è punibile soltanto se ha agito al fine di procurare a sé o ad altri un vantaggio o di recare ad altri un danno.



Modello Organizzativo

(ai sensi del D.Lgs 231/2001)

Soppressione, distruzione e occultamento di atti veri (art. 490 c.p.)

Chiunque, in tutto o in parte, distrugge, sopprime od occulta un atto pubblico o una scrittura privata veri soggiace rispettivamente alle pene stabilite negli articoli 476, 477, 482 e 485, secondo le distinzioni in essi contenute. Si applica la disposizione del capoverso dell'articolo precedente.

Copie autentiche che tengono luogo degli originali mancanti (art. 492 c.p.)

Agli effetti delle disposizioni precedenti, nella denominazione di "atti pubblici" e di "scritture private" sono compresi gli atti originali e le copie autentiche di essi, quando a norma di legge tengano luogo degli originali mancanti.

Falsità commesse da pubblici impiegati incaricati di un pubblico servizio (art. 493 c.p.)

Le disposizioni degli articoli precedenti sulle 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.

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

Commette il delitto chiunque abusivamente si introduce in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza ovvero vi si mantiene contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo.

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

Il delitto è commesso da 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 (art. 615 - quinquies c.p.)

Commette il delitto chiunque, allo scopo di danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento, si procura, produce, riproduce, importa, diffonde, comunica, consegna o, comunque, mette a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici.

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

Il delitto, che può essere commesso da chiunque, consiste nella fraudolenta intercettazione ovvero nell'impedimento o nell'interruzione di comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, la stessa pena si applica a chiunque rivela, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, in tutto o in parte, il contenuto delle comunicazioni di cui al primo comma.

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



Modello Organizzativo

(ai sensi del D.Lgs 231/2001)

Compie il delitto chiunque, fuori dai casi consentiti dalla legge, installa apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi.

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

Il delitto, salvo che il fatto costituisca più grave reato, consiste nella distruzione, deterioramento, cancellazione, alterazione o soppressione di informazioni, dati o programmi informatici altrui, da chiunque posta in essere.

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.)

Il delitto, che può essere commesso da chiunque, consiste, salvo che il fatto costituisca più grave reato, nella commissione di 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 e telematici (art. 635 - quater c.p.)

Il delitto, salvo che il fatto costituisca più grave reato, è commesso da chiunque, mediante le condotte di cui all'articolo 635 - bis c.p., ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugge, danneggia, rende, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacola gravemente il funzionamento.

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

Il delitto è commesso se il fatto di cui all'art. 635-quater c.p. 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.

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

Commette il delitto il soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica, il quale, al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto ovvero di arrecare ad altri danno, viola gli obblighi previsti dalla legge per il rilascio di un certificato qualificato.

Diritti d'autore

Il Legislatore è intervenuto nuovamente sul Decreto con l'approvazione da parte del Parlamento dei disegni di legge concernenti:

- “disposizioni in materia di contrasto alla criminalità organizzata e all'infiltrazione mafiosa nell'economia”;
- “disposizioni per lo sviluppo e l'internazionalizzazione delle imprese, nonché in materia di energia”(cd “Sviluppo”).

I provvedimenti, infatti, oltre a contenere alcune modifiche e integrazioni al Codice Penale, hanno ampliato le ipotesi di responsabilità amministrativa degli enti introducendo nel testo del Decreto gli artt.:

- 24-ter riguardante i delitti di criminalità organizzata;



Modello Organizzativo

(ai sensi del D.Lgs 231/2001)

- 25-bis.1 riguardante i delitti contro l'industria e il commercio;
- 25-novies concernente i delitti in materia di violazione del diritto di autore.

In particolare i nuovi reati presupposto di cui all'art 25-novies in materia di violazione del diritto di autore sono:

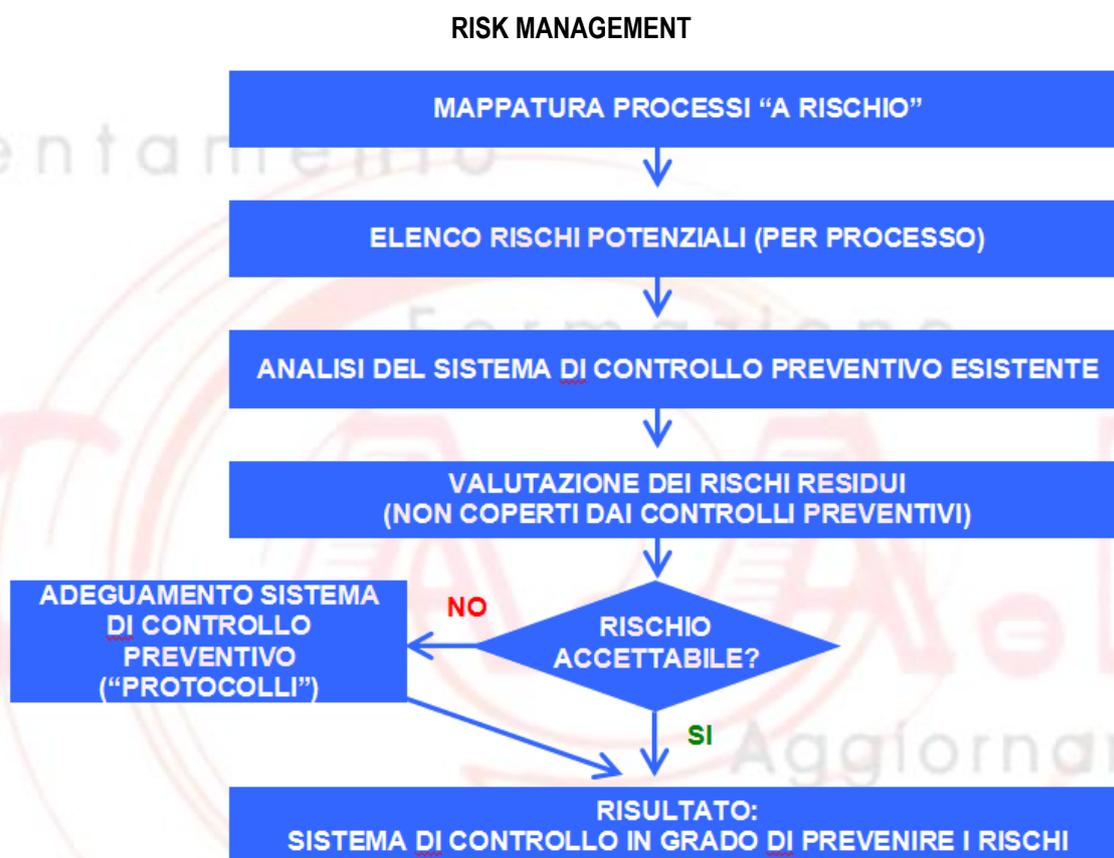
- art. 171 Legge 633/1941 comma 1 lett a) bis: messa a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta, o di parte di essa;
- art. 171 Legge 633/1941 comma 3: reati di cui al punto precedente commessi su opere altrui non destinate alla pubblicazione qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione;
- art. 171-bis Legge 633/1941 comma 1: 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 Legge 633/1941 comma 2: 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-ter Legge 633/1941: 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-septies Legge 633/1941: mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione;
- art. 171-octies Legge 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.

Modello Organizzativo

(ai sensi del D.Lgs 231/2001)

Metodologia

La figura seguente presenta il processo di analisi dei rischi, i paragrafi successivi ne descrivono le modalità.



Mappatura processi "a rischio"

La mappatura intende rilevare fenomeni e dati tipici di C.A.A.P., descrivendoli sistematicamente.

Obiettivo è, dunque, quello di comprendere il funzionamento di C.A.A.P. sulla base del sistema competitivo, dell'assetto organizzativo e degli orientamenti strategici.

Pertanto il primo momento è l'individuazione delle attività che comportino effettivamente un rischio di reato. In questa fase si è chiamati a ripercorrere tutti i processi interni con lo scopo di "isolare" quelli che potrebbero dar luogo a fatti illeciti.

Operativamente si è proceduto mediante:

- Verifica, con i referenti, delle ipotesi di lavoro, elaborate dalla Direzione Generale, per le diverse aree a rischio



Modello Organizzativo

(ai sensi del D.Lgs 231/2001)

- Mappatura (da parte dei referenti) delle attività di ogni processo individuato, con l'indicazione delle responsabilità
- Rappresentazione dei processi

Relativamente alle tematiche di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro la mappatura dei processi a rischio è evidenziata nei documenti "Valutazione Rischi ex Decreto 81/2008".

Elenco rischi potenziali (per processo)

Obiettivo è quello di individuare possibili modalità attuative dei reati nelle diverse attività tipiche di C.A.A.P., si è, dunque, tenuto conto della storia di C.A.A.P., cioè delle sue vicende passate.

In particolare, 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 secondo i criteri previsti dal Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" e successive modifiche ed integrazioni e dalle altre disposizioni normative e regolamentari aventi lo stesso oggetto e profilo.

Operativamente si è proceduto mediante:

- Individuazione dell'elenco dei rischi potenziali che impattano su ognuna delle attività
- Valutazione dei rischi potenziali in riferimento alla possibilità di commettere, volontariamente e/o involontariamente, un reato afferente alla legislazione vigente applicabile
- Registrazione dei rischi potenziali rilevati nella "Scheda Raccolta Informazioni"

Relativamente alle tematiche di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro l'elenco dei rischi potenziali è riportato nei documenti "Valutazione Rischi ex Decreto 81/2008".

Analisi del sistema preventivo di controllo esistente

Obiettivo è quello di valutare il sistema di controlli preventivi esistente, ai fini di garantire che i rischi di commissione dei reati siano ridotti ad un "livello accettabile", secondo quanto riportato in 1.1. Il "rischio accettabile": premessa per la costruzione di un sistema di controllo preventivo.

Operativamente si è proceduto mediante:

- Identificazione, per ognuno dei rischi individuati, dei sistemi preventivi di controllo attivi ai fini della gestione e della minimizzazione dei potenziali effetti negativi
- Registrazione dei protocolli attivi, per ogni rischio potenziale, nella "Scheda Analisi e Valutazione Rischi"

Relativamente alle tematiche di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro l'analisi del sistema preventivo di controllo esistente è riscontrabile nei documenti "Valutazione Rischi ex Decreto 81/2008".



Modello Organizzativo

(ai sensi del D.Lgs 231/2001)

Valutazione dei rischi residui (non coperti dai controlli preventivi)

Obiettivo è quello di classificare le attività in base al rischio potenziale: dopo aver attribuito a ciascun fattore di rischio un determinato peso, si proceduto all'individuazione dei processi che, essendo caratterizzati dalla presenza di rischi più elevati, necessitano di una priorità di intervento.

Operativamente si è proceduto mediante:

- Valutazione del livello di rischio residuo per ognuno dei rischi individuati, attraverso la stima della probabilità di accadimento e della gravità delle relative conseguenze
- Registrazione del risultato della valutazione nella "Scheda analisi e valutazioni rischi"
- Condivisione con la Direzione Generale del risultato della valutazione dei rischi residui

Relativamente alle tematiche di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro la valutazione dei rischi residui è riportata nei documenti "Valutazione Rischi ex Decreto 81/2008".

5. Codice etico

Tra i principali e più generali protocolli preventivi, la Associazione si dota di un Codice Etico, i cui principi sono resi effettivi attraverso l'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo, integrandosi con esso.

Il Codice Etico adottato da C.A.A.P. con delibera del Consiglio Direttivo del 20/12/2010 è un documento di portata generale in quanto contiene una serie di principi di "deontologia aziendale", che C.A.A.P. riconosce come propri e sui quali intende richiamare l'osservanza a tutto il Personale e a tutti coloro che, anche all'esterno dell'Associazione, cooperano al perseguimento dei fini aziendali.

C.A.A.P. è impegnata ad un'effettiva diffusione, al suo interno e nei confronti dei soggetti che con essa collaborano, delle informazioni relative alla disciplina normativa ed alle regole comportamentali e procedurali da rispettare, al fine di assicurare che l'attività d'impresa si svolga nel rispetto dei principi etici dettati dal Codice Etico.

Il Codice Etico sarà sottoposto periodicamente ad aggiornamento ed eventuale ampliamento sia con riferimento alle novità legislative sia per effetto delle vicende modificative dell'operatività dell'Associazione e/o della sua organizzazione interna.

6. Rilevazione dei processi sensibili

La mappatura delle aree e attività aziendali "a rischio di reato" ha consentito di definire i processi sensibili, nelle cui fasi, sottofasi o attività si potrebbero, in linea di principio, verificarsi le condizioni, le circostanze o i mezzi per la commissione di reati, anche in via strumentale alla concreta realizzazione della fattispecie di reato.

Con riferimento a tali processi il Consiglio Direttivo ritiene assolutamente necessario e prioritario che tutti i processi aziendali sensibili si uniformino ai seguenti principi generali (da intendersi quali protocolli generali):



Modello Organizzativo

(ai sensi del D.Lgs 231/2001)

- separazione dei compiti attraverso una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;
- chiara e formalizzata assegnazione di poteri e responsabilità, con espressa indicazione dei limiti di esercizio e in coerenza con le mansioni attribuite e le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa;
- esistenza di regole comportamentali idonee a garantire l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi e dei regolamenti e dell'integrità del patrimonio aziendale; Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs 231/2001
- "proceduralizzazione" delle Attività a rischio di reato, al fine di:
 - ✓ definire e regolamentare le modalità e tempistiche di svolgimento delle attività medesime;
 - ✓ garantire la tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nell'operazione (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione);
 - ✓ garantire, ove necessario, l'"oggettivazione" dei processi decisionali e limitare decisioni aziendali basate su scelte soggettive non legate a predefiniti criteri oggettivi;
 - ✓ istituzione, esecuzione e documentazione di attività di controllo e vigilanza sui processi e sulle Attività a rischio di reato;
 - ✓ esistenza di meccanismi di sicurezza che garantiscano un'adeguata protezione delle informazioni dall'accesso fisico o logico ai dati e agli asset del sistema informativo aziendale, in particolare con riferimenti ai sistemi gestionali e contabili. Formazione ed informazione dei Dipendenti C.A.A.P., consapevole dell'importanza degli aspetti formativi e informativi quale Protocollo di primario rilievo, opererà al fine di garantire la conoscenza da parte del Personale sia del contenuto del Decreto e degli obblighi derivanti dal medesimo, sia del Modello.

Ai fini dell'attuazione del Modello, la formazione, le attività di sensibilizzazione e quelle di informazione nei confronti del personale sono gestite dalla competente funzione aziendale in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza e con i responsabili delle altre funzioni aziendali coinvolte nell'applicazione del Modello.

L'attività di formazione, sensibilizzazione e di informazione riguarda tutto il Personale, compreso il Personale Apicale.

Le attività di informazione e formazione dovranno essere previste e realizzate sia all'atto dell'assunzione, dell'associazione o dell'inizio del rapporto, sia in occasione di mutamenti di funzione della persona, ovvero di modifiche del Modello o delle ulteriori circostanze di fatto o di diritto che ne determinino la necessità al fine di garantire la corretta applicazione delle disposizioni previste nel Decreto.

In particolare a seguito dell'approvazione del presente documento è prevista:

- ✓ una comunicazione iniziale a tutto il Personale in forze allo stato, circa l'adozione del presente documento;



Modello Organizzativo

(ai sensi del D.Lgs 231/2001)

- ✓ successivamente, ai nuovi assunti dovrà essere consegnato un set informativo, contenente (oltre al materiale indicato da ulteriori policy o procedure aziendali, quali privacy e sicurezza delle informazioni, igiene e sicurezza sul lavoro) il CCNL, il testo del Decreto Legislativo 231/2001, il presente documento "Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001" e il Codice Etico, con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza.
- ✓ i Dipendenti dovranno sottoscrivere apposito modulo per presa conoscenza ed accettazione;
- ✓ una specifica attività di formazione da organizzarsi in corsi d'aula (in tale ultimo caso con soluzioni che garantiscano il riscontro dell'avvenuta formazione).

Le azioni di comunicazione e formazione dovranno riguardare, oltre il Codice Etico, anche gli altri strumenti quali i poteri autorizzativi, le linee di dipendenza gerarchica, le procedure, i flussi di informazione e tutto quanto contribuisca a dare trasparenza nell'operare quotidiano.

Tutte le azioni di comunicazione e formazione hanno loro origine nella volontà del Consiglio Direttivo, che chiede la massima partecipazione e attenzione ai destinatari di tali azioni.

Al fine di garantire l'effettiva diffusione del Modello e l'informazione del Personale con riferimento ai contenuti del Decreto ed agli obblighi derivanti dall'attuazione del medesimo, sarà predisposta una specifica area della rete informatica aziendale dedicata all'argomento e aggiornata dall'Organismo di Vigilanza (nella quale siano presenti e disponibili, oltre i documenti che compongono il set informativo precedentemente descritto, anche la modulistica e gli strumenti per le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza ed ogni altra documentazione eventualmente rilevante).

7. Formazione e comunicazione

È data ampia divulgazione, all'interno e all'esterno della struttura di C.A.A.P. del Modello e del Codice.

L'Organismo di Vigilanza di C.A.A.P. monitora le iniziative di formazione e comunicazione.

La formazione e la comunicazione del personale interno ed esterno interessato sono importanti requisiti di attuazione del Modello e del Codice.

C.A.A.P. si impegna a facilitare e promuovere la conoscenza del Modello e del Codice presso tutto il personale interessato, con grado di approfondimento diversificato.

Il Modello e il Codice sono resi disponibili a tutto il personale interessato sul web site. Le iniziative di formazione e informazione mirate possono svolgersi anche a distanza e mediante utilizzo di risorse informatiche.

In coerenza con quanto già previsto per il Codice, i principi e i contenuti del Modello sono portati a conoscenza di tutti coloro con i quali C.A.A.P. intrattiene relazioni contrattuali.

L'impegno all'osservanza della legge e dei principi di riferimento del Modello da parte dei terzi aventi rapporti contrattuali con C.A.A.P. è previsto da apposita clausola (risolutiva espressa) del relativo contratto ed è oggetto di accettazione da parte del terzo contraente.



Modello Organizzativo

(ai sensi del D.Lgs 231/2001)

8. Informazione agli altri soggetti terzi

Agli ulteriori Destinatari, in particolare fornitori e consulenti, sono fornite da parte delle funzioni aziendali aventi contatti istituzionali con gli stessi, in coordinamento con l'Organismo di Vigilanza, apposite informative sulle politiche e le procedure adottate da C.A.A.P. sulla base del Modello, sul Codice Etico, nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari alle previsioni del Modello o comunque contrari al Codice Etico o alla normativa vigente possono avere con riguardo ai rapporti contrattuali.

Laddove possibile sono inserite nei testi contrattuali specifiche clausole dirette a disciplinare tali conseguenze, quali clausole risolutive o diritti di recesso in caso di comportamenti contrari alle norme del Codice Etico e/o a Protocolli del Modello.

9. Linee guida del sistema disciplinare

Condizioni necessarie per garantire l'effettività del Modello e un'azione efficiente dell'Organismo di Vigilanza è la definizione di un sistema di sanzioni commisurate alla violazione dei Protocolli e/o di ulteriori regole del Modello o del Codice Etico. Tale sistema disciplinare costituisce, infatti, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera e) del D. Lgs. 231/2001, un requisito essenziale ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità dell'Associazione.

Il sistema disciplinare deve prevedere sanzioni per ogni Destinatario, in considerazione della diversa tipologia di rapporti. Il sistema, così come il Modello, si rivolge infatti a tutto il Personale compreso il Personale Apicale, ai collaboratori e ai terzi che operino per conto dell'Associazione, prevedendo adeguate sanzioni di carattere disciplinare in taluni casi e, di carattere contrattuale/negoziale, negli altri.

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dall'esistenza e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Al fine di esplicitare preventivamente i criteri di correlazione tra le mancanze dei lavoratori ed i provvedimenti disciplinari adottati, il Consiglio Direttivo classifica le azioni degli Amministratori, Dipendenti e altri soggetti terzi in:

1. comportamenti tali da ravvisare una mancata esecuzione degli ordini impartiti dalla Associazione sia in forma scritta che verbale nell'esecuzione di Attività a rischio di reato, quali a titolo di esempio:
 - violazione delle procedure, regolamenti, istruzioni interne scritte o verbali;
 - violazione del Codice Etico;
 - violazione, aggiramento o disattivazione colposa di uno o più Protocolli;
2. comportamenti tali da ravvisare una grave infrazione alla disciplina e/o alla diligenza nel lavoro tali da far venire meno radicalmente la fiducia dell'Associazione nei confronti dell'Amministratore e/o Dipendente quali:
 - adozione, nell'espletamento delle Attività a rischio di reato, di comportamenti di cui al precedente punto 1. diretti in modo non equivoco al compimento di un Reato o a rappresentarne l'apparenza a danno dell'Associazione;



Modello Organizzativo

(ai sensi del D.Lgs 231/2001)

3. comportamenti tali da provocare grave nocumento morale o materiale a C.A.A.P. tali da non consentire la prosecuzione del rapporto neppure in via temporanea, quale l'adozione di comportamenti che integrano uno o più Reati o inerenti fatti illeciti presupposti dei Reati, ovvero comportamenti di cui al precedente punto 1. commessi con dolo.

9.1. Sanzioni per il Personale dipendente

Con riguardo al Personale dipendente occorre rispettare i limiti connessi al potere sanzionatorio imposti dall'articolo 7 della legge n. 300/1970 (c.d. "Statuto dei lavoratori") e dai CCNL, sia per quanto riguarda le sanzioni applicabili (che in linea di principio risultano "tipizzate" in relazione al collegamento con specificati indebiti disciplinari) sia per quanto riguarda la forma di esercizio di tale potere.

Il Consiglio Direttivo ritiene che il sistema disciplinare correntemente applicato in Associazione, in linea con le previsioni di cui al vigente CCNL, sia munito dei prescritti requisiti di efficacia e deterrenza.

Il mancato rispetto e/o la violazione dei principi generali del Modello, delle regole di comportamento imposte dal Codice Etico e delle procedure, regolamenti o istruzioni aziendali, ad opera di lavoratori dipendenti dell'Associazione, costituiscono quindi inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e illecito disciplinare.

Con riferimento alle sanzioni applicabili, si precisa che esse saranno adottate ed applicate nel pieno rispetto delle procedure previste dalle normative collettive nazionali applicabili al rapporto di lavoro. In particolare, per il personale dipendente non dirigente, saranno applicate le sanzioni di ammonizioni scritte, multe e sospensioni e licenziamenti.

Fermo restando il principio di collegamento tra i provvedimenti disciplinari applicabili e le fattispecie in relazioni alle quali le stesse possono essere assunti, nell'applicazione della sanzione disciplinare deve necessariamente essere rispettato il principio della proporzionalità tra infrazione e sanzione.

L'adeguatezza del sistema disciplinare alle prescrizioni del Decreto deve essere costantemente monitorata dall'Organismo di Vigilanza.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs 231/2001

9.2. Sanzioni per il Personale dirigente

In caso di violazione, da parte dei dirigenti, dei principi generali del Modello, delle regole di comportamento imposte dal Codice Etico e degli altri Protocolli, l'Associazione provvederà ad assumere nei confronti dei responsabili i provvedimenti ritenuti idonei in funzione del rilievo e della gravità delle violazioni commesse, anche in considerazione del particolare vincolo fiduciario sottostante al rapporto di lavoro tra l'Associazione e il lavoratore con qualifica di dirigente.

Nei casi di gravi infrazioni, l'Associazione potrà procedere alla risoluzione anticipata del contratto di lavoro ovvero all'applicazione di altra sanzione ritenuta idonea in relazione alla gravità del fatto sino alla risoluzione anticipata del contratto di lavoro senza preavviso ai sensi dell'articolo 2119 del codice civile. Ciò in quanto il fatto stesso deve considerarsi essere stato posto in essere contro la volontà dell'Associazione nell'interesse o a vantaggio del dirigente e/o di terzi.

9.3. Sanzioni per l'Amministratore

In caso di realizzazione di fatti di Reato o di violazione del Codice Etico, del Modello e/o relativi Protocolli da parte dell'Amministratore dell'Associazione, l'Organismo di Vigilanza informerà l'intero Consiglio Direttivo, i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative.



Modello Organizzativo

(ai sensi del D.Lgs 231/2001)

In casi di gravi violazioni non giustificate e/o non ratificate dal Consiglio Direttivo, il fatto potrà considerarsi giusta causa per la revoca dell'Amministratore. Si considera grave violazione non giustificata la realizzazione di fatti di Reato da intendersi come la realizzazione di condotte di cui ai Reati.

9.4 Misure nei confronti dei fornitori e degli altri soggetti terzi

Condizione necessaria per concludere validamente contratti di ogni tipologia con C.A.A.P., e in particolare contratti di fornitura

ra, outsourcing, mandato, agenzia, procacciamento di affari, associazione in partecipazione e consulenza, è l'assunzione dell'obbligo da parte del contraente di rispettare il Codice Etico e/o i Protocolli applicabili.

Tali contratti dovranno prevedere clausole risolutive, o diritti di recesso in favore dell'Associazione senza alcuna penale in capo a quest'ultima, in caso di realizzazione di Reati o commissione di condotte di cui ai Reati, ovvero in caso di violazione di regole del Codice Etico, del Modello e/o dei relativi Protocolli.

C.A.A.P. si riserva comunque l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni all'Associazione, come nel caso di applicazione alla stessa da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

10. Organismo di Vigilanza

10.1. L'identificazione dell'Organismo di Vigilanza.

L'articolo 6., lettera b) del D. Lgs. 231/2001 richiede, quale condizione per ottenere l'esimente dalla responsabilità amministrativa, che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza delle indicazioni del Modello nonché di curarne l'aggiornamento, sia affidato ad un organismo interno alla Associazione dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

Quindi, l'art. 6 del Decreto prevede che l'ente possa essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati indicati se l'organo dirigente ha, fra l'altro:

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

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

L'art. 7, co. 4, ribadisce, infine, che l'efficace attuazione del Modello richiede, oltre all'istituzione di un sistema disciplinare, una sua verifica periodica.

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



Modello Organizzativo

(ai sensi del D.Lgs 231/2001)

L'autonomia e l'indipendenza richieste dalla norma presuppongono che l'OdV, nello svolgimento delle sue funzioni, sia posto all'"esterno" dei processi produttivi, in posizione di staff all'intero Consiglio Direttivo.

In considerazione della specificità dei compiti che fanno capo all'OdV (funzioni di vigilanza e controllo previste dal Modello), il relativo incarico sarà affidato ad un organismo che, con il presente documento approvato dal Consiglio Direttivo, è appositamente istituito con collocazione in staff all'intero Consiglio Direttivo, svincolato da ogni rapporto gerarchico con i singoli responsabili delle strutture operative aziendali.

Nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'OdV di C.A.A.P. è supportato, di norma, da tutte le funzioni aziendali e si può avvalere di altre professionalità esterne che, di volta in volta, si rendessero a tal fine necessarie.

10.2. La Composizione dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza è un organo dotato di indipendenza, di piena autonomia di azione e di controllo la cui attività è caratterizzata da professionalità ed imparzialità.

E' pertanto posto in una posizione apicale all'interno di C.A.A.P. ed in rapporto diretto con il massimo organo al quale riferisce di eventuali violazioni del Modello e/o del Codice ed è dotato di una continuità di azione elevata.

All'Organismo di Vigilanza è garantita un'adeguata autonomia finanziaria tramite l'attribuzione di risorse sulla base di un preventivo annuale approvato dal massimo organo, su proposta dell'Organismo di Vigilanza stesso.

In ogni caso, può estendere la propria autonomia di spesa autonomamente in presenza di situazioni eccezionali o urgenti, che saranno oggetto di successiva relazione. All'Organismo di Vigilanza non possono essere assegnate funzioni di tipo operativo al fine di garantirne la maggiore obiettività di azione possibile.

L'Organismo di Vigilanza è composto da:

- il Responsabile della Funzione di Audit;
- un esperto di tematiche organizzative e di implementazione e verifica del sistema di gestione interno dei rischi aziendali;
- un esperto di contabilità con competenze di revisione di bilancio
- un rappresentante della Regione Lombardia.

La conoscenza dei servizi erogati da C.A.A.P. e dei relativi processi gestionali interni rappresenta un requisito preferenziale per l'individuazione dei membri dell'Organismo di Vigilanza.

I membri dell'Organismo di Vigilanza devono inoltre possedere ulteriori requisiti soggettivi tali da garantirne la reale autonomia ed indipendenza di azione e per i quali si rimanda ai principi contenuti nella normativa societaria civilistica dettata in relazione alle figure degli amministratori e dei sindaci, tra i quali devono annoverarsi quelli di onorabilità, di assenza di cause di ineleggibilità ed incompatibilità, per la cui determinazione si richiamano gli artt. 2382 e 2399 del Codice Civile, nonché di eventuali situazioni di conflitto di interesse, per la cui disciplina deve tenersi conto dell'art. 2391 del Codice Civile.



Modello Organizzativo

(ai sensi del D.Lgs 231/2001)

10.3. Durata in carica e sostituzione dei membri

Il Consiglio d'Amministrazione provvede alla nomina dell'Organismo di Vigilanza mediante apposita delibera consiliare che ne determina la durata in carica, di regola non inferiore ai tre anni (salvo eccezioni motivate). È altresì rimessa all'Organo amministrativo la responsabilità di valutare periodicamente l'adeguatezza dell'Organismo di Vigilanza in termini di struttura organizzativa e di poteri conferiti, apportando, mediante delibera consiliare, le modifiche e/o integrazioni ritenute necessarie.

In particolare:

- ✓ l'Organismo è composto da minimo due componenti che provvedono a nominare il presidente;
- ✓ ai fini della valutazione del requisito di indipendenza, dal momento della nomina e per tutta la durata della carica, i componenti dell'Organismo:
 1. non dovranno rivestire incarichi esecutivi o delegati nel Consiglio Direttivo della C.A.A.P.;
 2. non dovranno intrattenere significativi rapporti di affari con la C.A.A.P., con Associazioni controllanti o con Associazioni da queste controllate, ad essa collegate o sottoposte a comune controllo, salvo il rapporto di lavoro subordinato o l'appartenenza al Collegio Sindacale, né intrattenere significativi rapporti di affari con gli amministratori muniti di deleghe (amministratori esecutivi);
 3. non dovranno far parte del nucleo familiare degli amministratori esecutivi o dell'azionista o di uno degli azionisti del gruppo di controllo, dovendosi intendere per nucleo familiare quello costituito dal coniuge non separato legalmente, dai parenti ed affini entro il quarto grado;
 4. non dovranno risultare titolari, direttamente o indirettamente, di partecipazioni superiori al 5% del capitale con diritto di voto della C.A.A.P., né aderire a patti parasociali aventi ad oggetto o per effetto l'esercizio del controllo sulla Associazione;
 5. non dovranno essere stati condannati, ovvero essere sottoposti ad indagine, per reati di cui il Modello mira la prevenzione;
- ✓ i componenti dell'Organismo di Vigilanza sono tenuti a sottoscrivere, con cadenza annuale, una dichiarazione attestante il permanere del requisito di indipendenza di cui al precedente punto e, comunque, a comunicare immediatamente al Consiglio e allo stesso OdV l'insorgere di eventuali condizioni ostative;
- ✓ il venir meno dei requisiti di eleggibilità, onorabilità e professionalità previsti per la carica di Consigliere di Amministrazione comporta la decadenza automatica dalla carica di componente dell'Organismo;
- ✓ i membri dell'Organismo designati restano in carica per tutta la durata del mandato ricevuto a prescindere dalla modifica di composizione del Consiglio Direttivo che li ha nominati; tale principio non si applica allorché il rinnovo del Consiglio Direttivo dipenda dal realizzarsi di Reati che abbiano generato (o possano generare) la responsabilità dell'Associazione e/o degli Amministratori, nel qual caso il neo eletto Organo Amministrativo provvede a determinare nuovamente la composizione dell'Organismo;
- ✓ rappresentano ipotesi di decadenza automatica le ipotesi di incompatibilità di cui ai punti precedenti, la sopravvenuta incapacità e la morte;



Modello Organizzativo

(ai sensi del D.Lgs 231/2001)

- ✓ fatte salve le ipotesi di decadenza automatica, i membri dell'Organismo non possono essere revocati dal Consiglio Direttivo, se non per giusta causa;
- ✓ rappresentano ipotesi di giusta causa di revoca la mancata partecipazione a più di due riunioni consecutive senza giustificato motivo e le cause di decadenza dall'eventuale carica di Sindaco;
- ✓ in caso di dimissioni o decadenza automatica di un membro effettivo dell'Organismo, quest'ultimo ne darà comunicazione tempestiva al Consiglio Direttivo il quale prenderà senza indugio le decisioni del caso. E' fatto obbligo al Presidente ovvero al membro effettivo più anziano di comunicare tempestivamente al Consiglio Direttivo il verificarsi di una delle ipotesi dalle quali derivi la necessità di sostituire un membro dell'Organismo;
- ✓ l'Organismo si intende decaduto se vengono a mancare, per dimissioni o altre cause, la maggioranza dei componenti. In tal caso, il Consiglio Direttivo provvede a nominare a nuovo i componenti;

10.4. Regole di convocazione e funzionamento

L'OdV disciplina con specifico regolamento le regole per il proprio funzionamento sulla base dei principi di seguito riportati:

- ✓ l'OdV è presieduto dal Presidente, il quale stabilisce gli ordini del giorno ed il luogo delle sedute. In caso di assenza o impedimento, il Presidente è sostituito dal segretario o dal membro più anziano di età;
- ✓ l'OdV è convocato dal Presidente o in mancanza, quando ritenuto opportuno, anche da un solo membro;
- ✓ la convocazione può essere effettuata a mezzo raccomandata a.r. o telegramma o telefax o, in casi di urgenza, via e-mail salvo conferma con altro mezzo di convocazione citato;
- ✓ la convocazione dovrà avvenire con un margine di preavviso, come specificato sul regolamento;
- ✓ le sedute potranno svolgersi per video o tele conferenza, ovvero con altri mezzi di comunicazione a distanza;
- ✓ per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della maggioranza dei membri in carica;
- ✓ le decisioni vengono assunte a maggioranza assoluta dei voti; in caso di parità, prevale il voto del Presidente;
- ✓ le funzioni di segretario sono attribuite dall'Organismo ad un suo membro;
- ✓ il segretario redige il verbale di ciascuna seduta che sottoscrive insieme al Presidente.

Fino alla formalizzazione del citato regolamento da parte dell'OdV, la convocazione e il funzionamento saranno regolati dalle regole e dai termini previsti dal presente documento.

10.5 Le funzioni e i poteri dell'Organismo di Vigilanza.

Premesso che la responsabilità ultima dell'adozione del Modello (in particolare per gli aspetti inerenti l'organizzazione e la gestione) resta in capo al Consiglio Direttivo, all'OdV è affidato il compito di vigilare:

- ✓ sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei Reati;



Modello Organizzativo

(ai sensi del D.Lgs 231/2001)

- ✓ sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte degli Organi Sociali, dei Dipendenti, fornitori ed outsourcer e degli altri soggetti terzi;
- ✓ sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

Al fine dell'assolvimento dei compiti sopra riportati, l'OdV dovrà:

1. con riferimento alla verifica dell'efficacia del Modello:

- ✓ interpretare la normativa rilevante;
- ✓ condurre ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle Aree e delle Attività a rischio di reato;
- ✓ coordinarsi con la funzione aziendale preposta per la definizione dei programmi di formazione per il personale e del contenuto delle comunicazioni periodiche da farsi agli Organi Sociali, ai Dipendenti e agli outsourcer, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001;
- ✓ monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello;
- ✓ predisporre ed aggiornare con continuità le informazioni rilevanti al fine di consentire una piena e consapevole adesione alle regole di condotta di C.A.A.P.. A tale fine l'Organismo di Vigilanza curerà l'aggiornamento, in collaborazione con le funzioni aziendali preposte, dello spazio nella rete informatica dell'Associazione contenente tutte le informazioni relative al Decreto;

2. con riferimento alla verifica dell'osservanza del Modello dovrà:

- ✓ effettuare periodicamente verifiche ispettive mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere da C.A.A.P. nell'ambito delle Aree o delle Attività a rischio di Reato;
- ✓ coordinarsi con le funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività. A tal fine l'Organismo di Vigilanza ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante e deve essere costantemente informato dagli Organi Sociali e dai Dipendenti:
 - a) sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre la Associazione al rischio di commissione di uno dei Reati;
 - b) sui rapporti con gli outsourcer e gli altri soggetti terzi che operano per conto dell'Associazione nell'ambito di operazioni sensibili;
- ✓ raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere trasmesse o tenute a disposizione dell'OdV;
- ✓ attivare e svolgere le inchieste interne, raccordandosi di volta in volta con le funzioni aziendali interessate, per acquisire ulteriori elementi di indagine;

3. con riferimento all'effettuazione di proposte di aggiornamento del Modello e di monitoraggio della loro realizzazione:

- ✓ sulla base delle risultanze emerse dalle attività di verifica e controllo, esprimere periodicamente una valutazione sull'adeguatezza del Modello, rispetto alle prescrizioni del Decreto ed al presente documento, nonché sull'operatività dello stesso;



Modello Organizzativo

(ai sensi del D.Lgs 231/2001)

- ✓ in relazione a tali valutazioni, presentare periodicamente all'Organo Amministrativo le proposte di adeguamento del Modello alla situazione desiderata e l'indicazione delle azioni ritenute necessarie per la concreta implementazione del Modello desiderato (espletamento di procedure, adozione di clausole contrattuali standard, ecc.). Particolare rilevanza dovrà essere prestata alle integrazioni ai sistemi di gestione delle risorse finanziarie (sia in entrata che in uscita) necessarie per introdurre accorgimenti idonei a rilevare l'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità;
- ✓ verificare periodicamente l'attuazione ed effettiva funzionalità delle soluzioni/azioni correttive proposte;
- ✓ coordinarsi con il management aziendale per valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari, fermi restando la competenza di quest'ultimo per l'irrogazione della sanzione e il relativo procedimento disciplinare.

Durante la propria attività l'OdV dovrà mantenere la massima discrezione e riservatezza, avendo come unici referenti gli Organi Sociali.

Ai fini dello svolgimento del ruolo e della funzione di OdV, al predetto organo sono attribuiti dal Consiglio Direttivo i poteri d'iniziativa e di controllo e le prerogative necessari al fine di garantire all'OdV stesso la possibilità di svolgere l'attività di vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di aggiornamento dello stesso in conformità alle prescrizioni del Decreto.

10.6 Il reporting agli Organi Societari.

Per una piena aderenza ai dettami del Decreto, l'OdV riporta direttamente al Consiglio Direttivo, in modo da garantire la sua piena autonomia ed indipendenza nello svolgimento dei compiti che gli sono affidati rispetto ai singoli membri. L'Organismo di Vigilanza riferisce direttamente al Consiglio Direttivo in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità.

L'OdV presenta annualmente al Consiglio Direttivo, il piano di attività per l'anno successivo, che potrà essere oggetto di apposita delibera, nonché il rapporto consuntivo sull'attività esercitata nell'anno trascorso, motivando gli scostamenti dal piano di attività preventiva.

Il reporting ha ad oggetto l'attività svolta dall'OdV e le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni a C.A.A.P., sia in termini di efficacia del Modello.

L'OdV propone al Consiglio Direttivo, sulla base delle criticità riscontrate, le azioni correttive ritenute adeguate al fine di migliorare l'efficacia del Modello.

In caso di urgenza o quando richiesto da uno dei suoi membri, l'OdV è tenuto a riferire immediatamente per iscritto gli esiti delle proprie attività al Consiglio Direttivo.

Le relazioni devono avere ad oggetto:

- ✓ l'attività svolta, indicando in particolare i controlli effettuati e l'esito degli stessi, le verifiche condotte e l'esito delle stesse, l'eventuale aggiornamento delle Aree e/o Attività "a rischio di reato" e dei connessi processi sensibili;
- ✓ le eventuali criticità (e spunti per il miglioramento) emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni, sia in termini di efficacia del Modello;
- ✓ gli interventi correttivi e migliorativi suggeriti o pianificati ed il loro stato di realizzazione.



Modello Organizzativo

(ai sensi del D.Lgs 231/2001)

Gli incontri con gli Organi cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV e dagli Organi di volta in volta coinvolti.

Il Collegio Sindacale, il Consiglio Direttivo, il suo Presidente e l'Amministratore Delegato 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.

L'OdV deve, inoltre, coordinarsi con le funzioni competenti presenti in C.A.A.P. per i diversi profili specifici.

10.7 Il sistema di segnalazioni verso l'Organismo di Vigilanza.

L'OdV deve essere informato, mediante segnalazioni da parte di amministratori, sindaci, dirigenti, dipendenti, consulenti e partner in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità di C.A.A.P. ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

In ambito aziendale, devono essere comunicati all'OdV:

- ✓ su base periodica, le informazioni/dati/notizie identificate dall'OdV e/o da questi richieste alle singole strutture di C.A.A.P.; tali informazioni devono essere trasmesse nei tempi e nei modi che saranno definiti dall'OdV medesimo ("flussi informativi");
- ✓ su base occasionale, ogni altra informazione, di qualsivoglia genere, proveniente anche da terzi ed attinente l'attuazione del Modello nelle aree di Attività a rischio di Reato nonché il rispetto delle previsioni del Decreto, che possano risultare utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'OdV ("segnalazioni").

Debbono, comunque, essere obbligatoriamente segnalate per iscritto o via telematica all'OdV le informazioni concernenti:

- ✓ provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i Reati, avviate anche nei confronti di ignoti;
- ✓ segnalazioni inoltrate a C.A.A.P. dai Dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per uno dei Reati;
- ✓ rapporti predisposti dalle strutture aziendali nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto o del Modello;
- ✓ in via periodica, le notizie relative all'effettiva attuazione del Modello a tutti i livelli aziendali;
- ✓ l'informativa relativa all'avvio di indagini dirette ad appurare ed eventualmente sanzionare il mancato rispetto dei principi di comportamento e dei protocolli previsti dal Modello, nonché l'informativa sulle eventuali sanzioni irrogate. In particolare:
- ✓ è fatto obbligo a tutti i Destinatari di segnalare la commissione, o la ragionevole convinzione di commissione, di fatti di reato previsti dal Decreto o comunque di condotte non in linea con le regole di comportamento contenute nel Modello;
- ✓ la segnalazione è riferita direttamente all'OdV senza intermediazioni;
- ✓ l'OdV valuta le segnalazioni ricevute; gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati in conformità a quanto previsto dal Modello in tema di sanzioni disciplinari;



Modello Organizzativo

(ai sensi del D.Lgs 231/2001)

- ✓ deve essere istituito un sistema di segnalazione all'OdV che permetta la necessaria riservatezza del segnalatore;
- ✓ coloro che effettuano segnalazioni in buona fede saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti dell'Associazione o delle persone accusate erroneamente e/o in malafede.

10.8 Modalità di trasmissione e valutazione delle segnalazioni

Con riferimento alle modalità di trasmissione delle informazioni/dati/notizie valgono le seguenti prescrizioni:

- ✓ i flussi informativi debbono pervenire all'OdV ad opera delle strutture aziendali interessate mediante le modalità definite dall'OdV medesimo;
- ✓ le segnalazioni che hanno ad oggetto l'evidenza o il sospetto di violazione del Modello, dei principi generali e dei principi sanciti nel Codice Etico devono pervenire ad opera delle strutture aziendali per iscritto, anche in forma anonima, o attraverso l'utilizzo della posta elettronica o altri mezzi telematici.
- ✓ l'Organismo di Vigilanza agisce in modo da garantire gli autori delle segnalazioni di cui al punto precedente contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle segnalazioni stesse, assicurando la riservatezza circa la loro identità, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di C.A.A.P. o di terzi;
- ✓ l'OdV valuta le segnalazioni ricevute e l'opportunità di azioni conseguenti, ascoltando, se necessario, l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione.

10.9 La raccolta e conservazione delle informazioni.

Ogni informazione, segnalazione, report previsti nel presente Modello sono conservati dall'OdV in un apposito archivio riservato (informatico o cartaceo) per un periodo 10 anni.

L'accesso al data base con poteri di lettura e scrittura è consentito esclusivamente ai membri dell'Organismo di Vigilanza.

Al Consiglio Direttivo, al Preside dell'Associazione è consentito l'accesso al database in sola lettura.

11. Aggiornamento del Modello

L'aggiornamento del Modello e/o del Codice si rende necessario in occasione di:

- novità legislative;
- cambiamenti significativi della struttura organizzativa o dei settori di attività di C.A.A.P.;
- significative violazioni del Modello e/o esiti di verifiche sull'efficacia del medesimo o di esperienze di pubblico dominio del settore.

L'attività è funzionale al mantenimento nel tempo dell'efficacia del Modello e/o del Codice.



Modello Organizzativo

(ai sensi del D.Lgs 231/2001)

Il compito di disporre l'aggiornamento del Modello è attribuito all'Organismo di Vigilanza in collaborazione con le risorse interne interessate.

Il Modello è approvato con delibera del massimo organo (Consiglio Direttivo).

- termine del documento -

Orientamento

Formazione



Aggiornamento