Centro per la cultura d'impresa
innovazione storie reti persone

Codice etico

adottato ai sensi del D.lgs 231/2001

Vers. 1.1 – approvata il 21/03/2016

SOMMARIO

Capitolo 1 - Codice etico **3**
1.1 Premessa del Presidente del Centro per la cultura d'impresa 3
1.2 Introduzione 4
1.3 Missione del Centro per la cultura d'impresa 4
1.4 Destinatari del Codice etico 5
1.5 Ambito di applicazione e valore contrattuale 5
1.6 Comunicazione e diffusione 6
1.7 Monitoraggio su applicazione e aggiornamento 6
1.8 Obblighi di informazione 6
1.9 Violazioni 7
1.10 Revisione 7

Capitolo 2 - Principi etici **8**
2.1 Responsabilità e svolgimento delle attività 8
2.2 Tutela del patrimonio e delle informazioni 8
2.3 Omaggi, regali e altre forme di benefici 8

Capitolo 3 - Gestione amministrativa e finanziaria **9**
3.1 Gestione amministrativa e bilancio 9
3.2 Pagamenti 9

Capitolo 4 - Rapporti con i terzi **10**
4.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione 10
4.2 Rapporti con i fornitori 10
4.3 Rapporti con i fruitori 10

Capitolo 5 - Risorse umane **11**
5.1 Tutela dei lavoratori 11
5.2 Acquisizione e progressione del personale 11

Capitolo 6 - Ambiente, salute e sicurezza **12**
6.1 Tutela della salute e della sicurezza 12
6.2 Doveri dei lavoratori in ambito di salute e sicurezza sul luogo di lavoro 12

Capitolo 7 - Sistemi informatici **13**
7.1 Uso dei sistemi informatici 13

Capitolo 1 - Codice etico

1.1 Premessa del Presidente del Centro per la cultura d'impresa

Il Codice etico contiene l'indicazione di alcuni principi ai quali il Centro per la cultura d'impresa ritiene debbano uniformarsi i comportamenti di amministratori, sindaci, dipendenti, collaboratori, fornitori, fruitori ed in generale di tutti coloro che entrano in contatto con la nostra associazione.
Il mio invito è quello di osservare diligentemente i principi di seguito elencati, per contribuire ad accrescere il valore e la reputazione della nostra associazione.

Il Presidente

1.2 Introduzione

Il Centro per la cultura d'impresa (di seguito "Centro") crede fermamente che sia necessario attenersi a comportamenti eticamente corretti, nel pieno rispetto sia delle leggi che dello Statuto, dei regolamenti e delle procedure interne.
Per questo il Centro adotta il presente Codice etico unitamente al Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito "Modello"), in linea con quanto previsto dal D. lgs. 231/2001, che ha introdotto nell'ordinamento italiano la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche.

Il Codice etico, approvato dal Consiglio di amministrazione con la delibera indicata nell'allegato 1, è un insieme di principi e linee guida fissati per ispirare le attività del Centro ed orientare il comportamento non solo dei suoi amministratori, dipendenti e collaboratori, ma anche di tutti coloro con i quali l'associazione entra in contatto nel corso della sua attività.
L'obiettivo è far sì che alla qualità, efficienza e serietà nello svolgimento dell'attività si accompagni anche una condotta etica.
Nel redigere il Codice etico si è tenuto conto, inoltre, delle indicazioni fornite da Confindustria che ha elaborato delle linee guida (di seguito semplicemente "Linee guida") per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo da adottare in relazione alla prevenzione dei reati di cui al D. lgs. 231/2001.
Il Codice etico, viene così a configurarsi come una componente fondante del Modello organizzativo e del sistema di controllo adottato dal Centro, nel convincimento che l'etica nella conduzione delle proprie attività sia alla base del successo dell'associazione.
Il Codice etico è distribuito - in prima battuta - agli amministratori, ai dipendenti e ai collaboratori più stretti, tenuti ad uniformarvisi; verrà poi sarà messo a disposizione anche delle restanti figure (fornitori, fruitori, partner) con cui il Centro entra in contatto.
Di seguito vengono riportati i concetti generali da considerare quali principi fondamentali di comportamento.

1.3 Missione del Centro per la cultura d'impresa

Il Centro è, come definito nello Statuto, un'associazione culturale senza scopo di lucro, riconosciuta con D.M. dei Beni e Attività culturali del 5 novembre 1997 n. 258 ed ha durata illimitata.
L'associazione è disciplinata, oltre che dalla legge 460/1997, dall'art. 14 e seguenti del Codice Civile. Lo scopo dell'associazione è definito nell'articolo 4 dello Statuto.

Il Centro ritiene fondamentali i seguenti valori:

- **Il rispetto degli individui** quale risorsa irrinunciabile per l'esistenza e lo sviluppo dell'associazione. La professionalità e la correttezza da parte e nei confronti di ogni singolo individuo, sia esso dipendente, collaboratore o fornitore esterno, sono valori basilari per il perseguimento degli obiettivi dell'associazione. Dipendenti e collaboratori, ad ogni livello, devono confrontarsi e collaborare per mantenere un clima di reciproco rispetto al fine di tutelare la dignità e la reputazione di ciascuno.
- **La tutela della salute e la sicurezza** da perseguire con massimo impegno, adottando le misure più opportune per assicurare un ambiente di lavoro idoneo a garantire la salute e la sicurezza dei dipendenti e registrando continuamente i rischi connessi all'attività operativa dell'associazione.
- **Il rispetto dei beni culturali**, materiali o immateriali, pubblici o privati, cui il Centro si rapporta considerandoli beni comuni, ovvero cose che esprimono utilità funzionali all'esercizio di diritti fondamentali nonché al libero sviluppo della persona, e pertanto devono essere tutelati e salvaguardati anche a beneficio delle generazioni future.

Il Centro ha sempre considerato il rispetto di tali valori tra gli elementi fondanti dell'esercizio delle sue attività.

In tale contesto si inserisce la scelta di adottare un modello organizzativo finalizzato alla prevenzione dei reati di cui al D. lgs. 231/2001, quale ulteriore passaggio di un percorso di crescita organizzativa e di rafforzamento dei rapporti con i propri interlocutori, istituzionali e non.

1.4 Destinatari del Codice etico

Il Codice etico è destinato a Soggetti interni (gli organi sociali e i loro componenti e i dipendenti) ed esterni (prestatori di lavoro temporaneo, consulenti, collaboratori a qualunque titolo, fruitori e a qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto del Centro ed, in generale, a tutti coloro con i quali l'associazione entra in contatto nel corso delle sue attività), di seguito i "Destinatari".

1.5 Ambito di applicazione e valore contrattuale

L'osservanza delle norme del Codice etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di amministratori, dirigenti, dipendenti dell'associazione ai sensi e per gli effetti degli artt. 2104 (*Diligenza del prestatore di lavoro),* 2105 (*Obbligo di fedeltà)* e 2106 (*Sanzioni disciplinari)* del C.C..

Il Centro valuta sotto il profilo disciplinare e ai sensi della normativa i comportamenti contrari ai principi sanciti nel Codice etico applicando, nell'esercizio del proprio potere di "datore di lavoro", le sanzioni che la diversa gravità dell'infrazione può giustificare.
La grave e persistente violazione delle norme del presente Codice etico lede il rapporto di fiducia instaurato con l'associazione e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della legge n. 300/1970 (c.d. "Statuto dei Lavoratori") e dai contratti collettivi di lavoro.
L'osservanza delle norme del Codice etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori. Qualsiasi comportamento posto in essere dai collaboratori che intrattengono rapporti con l'associazione, in contrasto con le regole previste nel Codice etico, potrà determinare (come previsto da specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico, negli accordi e nei contratti) l'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, oltre all'eventuale richiesta di risarcimento da parte dell'associazione, qualora da tale comportamento derivino danni per quest'ultima.

1.6 Comunicazione e diffusione

Il Centro provvede ad informare tutti i Destinatari sulle disposizioni e sull'applicazione del Codice etico, raccomandandone l'osservanza.
In particolare, il Centro provvede, anche attraverso la designazione di specifiche funzioni interne:

- alla diffusione del Codice etico presso i Destinatari;
- alla verifica dell'effettiva osservanza del Codice etico;
- all'aggiornamento delle disposizioni in funzione delle esigenze che di volta in volta si manifestino.

1.7 Monitoraggio su applicazione e aggiornamento

Il Centro si impegna, attraverso i suoi organi preposti e con l'ausilio di un Organismo di Vigilanza, a monitorare e vigilare sull'applicazione e il rispetto, l'aggiornamento, la diffusione e la comprensione del Codice etico.

1.8 Obblighi di informazione

Amministratori, dipendenti e collaboratori sono tenuti a riferire con tempestività, riservatezza e per iscritto all'Organismo di vigilanza ogni violazione di norme giuridiche, del Codice etico o di altre disposizioni interne che possano, a qualunque titolo, coinvolgere ovvero danneggiare l'associazione e di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento delle loro attività lavorative.

Le segnalazioni, al pari di ogni altra violazione del Codice etico rilevate in seguito di altra attività di accertamento, sono tempestivamente accertate e valutate dall'Organismo di vigilanza. A seguito di tale accertamento e valutazione l'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori sarà di competenza delle funzioni preposte.

1.9 Violazioni

La violazione delle norme del Codice etico da parte di dipendenti dà luogo alle sanzioni disciplinari previste dal vigente CCNL del commercio nonché, secondo la gravità della violazione, ad eventuali azioni legali, civili e penali.

L'inosservanza del Codice etico assume rilievo anche con riferimento all'assegnazione degli incarichi ed alla collocazione del dipendente, nonché ai fini della valutazione e della corresponsione di incentivi economici nonché, infine, di eventuali progressioni di grado.

La violazione delle norme del Codice etico da parte degli altri Destinatari dipendenti dà luogo secondo la gravità della violazione, ad eventuali azioni legali, civili e penali.

1.10 Revisione

La revisione o l'aggiornamento del Codice etico, sono approvati dal Consiglio di amministrazione del Centro anche su proposta dell'Organismo di vigilanza.

Ad approvazione avvenuta il documento sarà tempestivamente diffuso ai Destinatari.

Capitolo 2 - Principi etici

2.1 Responsabilità e svolgimento delle attività

I Destinatari devono agire lealmente, secondo buona fede, con diligenza, efficienza e correttezza, improntando la propria condotta alla cooperazione e collaborazione reciproca, nel rispetto delle procedure interne, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a loro disposizione ed assumendo le responsabilità connesse agli adempimenti cui sono tenuti. L'attività di ogni soggetto deve essere ispirata alla volontà di accrescere le proprie competenze e migliorare la propria professionalità.

Ogni attività svolta per conto del Centro deve essere tesa esclusivamente al soddisfacimento degli interessi dello stesso. Pertanto eventuali situazioni di conflitto tra l'interesse personale e quello del Centro devono essere evitate o, quantomeno, preventivamente comunicate.

Tutte le azioni e le operazioni compiute ed i comportamenti tenuti da ciascuno dei Destinatari nello svolgimento della sua funzione o dell'incarico affidatogli devono essere ispirati alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla tutela dell'associazione, secondo le norme vigenti e le procedure interne.

I Destinatari non devono utilizzare a fini personali informazioni, beni e attrezzature di cui dispongono nello svolgimento della loro funzione o dell'incarico a loro affidato.

2.2 Tutela del patrimonio e delle informazioni

Ciascun Destinatario è responsabile della protezione e della conservazione dei beni, materiali e immateriali, avuti in affidamento per l'espletamento dei propri compiti, nonché del loro utilizzo in modo proprio e conforme ai fini del Centro ed alle norme vigenti.

2.3 Omaggi, regali e altre forme di benefici

Nei rapporti di lavoro con i terzi devono essere vietate dazioni, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, salvo che siano di natura e valore tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore e, comunque, da non compromettere direttamente o indirettamente l'immagine del Centro.

I Destinatari che nell'esercizio ovvero nel compimento delle mansioni cui sono preposti ricevano regali o altre utilità di entità diversa, devono darne tempestiva comunicazione al vertice organizzativo e mettere gli stessi in un fondo comune istituito dal Centro per la successiva divisione fra tutti i Destinatari di quanto ivi confluito.

Capitolo 3 - Gestione amministrativa e finanziaria

3.1 Gestione amministrativa e bilancio

La redazione del bilancio e di qualsiasi altro tipo di documentazione contabile deve essere effettuata nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti. Devono essere inoltre adottate prassi e principi contabili corretti e rappresentando fedelmente i fatti di gestione secondo criteri di chiarezza, veridicità e correttezza per garantire una trasparente registrazione contabile. Tali criteri devono costituire un valore fondamentale per il Centro e garantire ai soci ed ai terzi la possibilità di effettuare chiare valutazioni della situazione economica, patrimoniale e finanziaria del Centro.

A tal fine la documentazione dei fatti deve essere:

- riportata in contabilità a supporto della registrazione,
- completa, chiara, veritiera e accurata,
- conservata agli atti, per ogni opportuna verifica, per i periodi prescritti dalla legge.

Le registrazioni e le valutazioni di voci ed elementi economici e patrimoniali devono basarsi su criteri ragionevoli e prudenziali.

Chiunque venga a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni, irregolarità nella tenuta della contabilità e della documentazione di base o di violazioni dei principi sopra enunciati o delle leggi vigenti deve riferire tempestivamente all'Organismo di vigilanza.

Tali eventuali violazioni assumerebbero rilievo disciplinare e sarebbero adeguatamente sanzionate in quanto lesive del rapporto di fiducia con il Centro.

3.2 Pagamenti

Il Centro deve improntare tutte le proprie attività finanziarie al principio di assoluta tracciabilità, liceità e trasparenza.

I pagamenti, leciti e debitamente autorizzati, devono essere fatti direttamente ai Destinatari secondo le disposizioni della vigente normativa.

Capitolo 4 - Rapporti con i terzi

4.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Le relazioni con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio debbono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e di regolamento applicabili e non devono in alcun modo compromettere l'integrità o la reputazione del Centro.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti con i soggetti summenzionati devono essere riservate esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte ed al personale autorizzato, nel pieno rispetto delle procedure interne e del principio di trasparenza.

4.2 Rapporti con i fornitori

La scelta dei fornitori deve ispirarsi a principi di obiettività, competenza, economicità, trasparenza e correttezza, nel rispetto delle relative procedure interne e delle normative applicabili.

Ai fornitori si deve richiedere:

- il rispetto delle leggi, degli usi e delle consuetudini applicabili;
- di uniformarsi ai principi del presente Codice etico;
- di uniformarsi ai principi del Modello di organizzazione, gestione e controllo del Centro;
- di rispettare la normativa vigente in materia di lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile ed a quanto disposto dalla legge in tema di salute e sicurezza;
- di garantire il rispetto dei diritti umani dei lavoratori.

Il Centro si impegna a non sottoscrivere contratti con fornitori o collaboratori che nei tre anni precedenti alla data del contratto abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni alle quali il contratto è riferito a qualunque titolo. A tal fine è espressa e sottoscritta una specifica clausola all'interno del contratto stesso.

4.3 Rapporti con i fruitori

Le relazioni con i fruitori devono essere improntate al pieno e puntuale rispetto degli obblighi contrattuali con l'obiettivo di creare un solido rapporto ispirato ai principi di correttezza, onestà, efficienza e professionalità.

Capitolo 5 - Risorse umane

5.1 Tutela dei lavoratori

Il Centro deve garantire la libertà di associazione dei lavoratori.
Il Centro deve rifiutare e ripudiare nelle politiche di assunzione e nella gestione delle risorse umane ogni discriminazione in base all'età, al sesso, ai comportamenti sessuali, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose.

5.2 Acquisizione e progressione del personale

Il Centro garantisce la trasparenza e l'imparzialità nell'assunzione del personale: i) rispetta le norme in materia di conflitto di interessi, con previsione di divieto di partecipare alle fasi della procedura di selezione e assunzione di quanti siano legati da vincoli di parentela, o rapporti di lavoro con i candidati; ii) adotta misure efficaci nella valutazione dei requisiti dei candidati (CV, esperienze professionali pregresse, eventuali test attitudinali, ecc.); iii) per quanto attiene alla progressione della carriera, valuta puntualmente il lavoro svolto.

Il Centro si impegna a non assumere dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni con le quali il Centro ha un rapporto associativo o di collaborazione. Al tal fine acquisirà una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà del candidato in relazione all'insussistenza della predetta causa ostativa.

Capitolo 6 - Ambiente, salute e sicurezza

6.1 Tutela della salute e della sicurezza

Il Centro deve diffondere la cultura della sicurezza sul luogo di lavoro, promuove comportamenti responsabili da parte di dipendenti e collaboratori, e fornisce strumenti adeguati di prevenzione degli infortuni sul lavoro a salvaguardia della salute del personale alle sue dipendenze.

Ogni attività dei Destinatari dovrà essere orientata al rispetto ed alla tutela della sicurezza sul luogo di lavoro, allo scrupoloso rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento in tema di sicurezza, nonché al rispetto di tutte le misure richieste dalle procedure e dai regolamenti interni.

I Destinatari, nell'ambito delle proprie mansioni, devono partecipare al processo di prevenzione dei rischi nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi.

Il Centro nella conduzione della propria attività culturale deve porre in essere misure che rispettano i seguenti principi, ai quali attribuisce rilevante valore, per la protezione della sicurezza e della salute dei lavoratori:

a) evitare i rischi che possono minare la salute e la sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro;

b) combattere i rischi alla fonte, adeguando il lavoro all'uomo al fine di ridurre i suoi eventuali effetti negativi sulla salute e sulla sicurezza dei propri dipendenti;

e) tenere conto dell'evoluzione della tecnica al fine di rendere il luogo di lavoro il più possibile salubre e sicuro;

f) valutare il grado di pericolosità di ogni apparato e ambiente al fine di garantirne la massima sicurezza;

g) programmare la prevenzione tenendo complessivamente e coerentemente conto della tecnica, dell'organizzazione e delle condizioni di lavoro, delle relazioni sociali e dei fattori ambientali;

h) attribuire priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;

i) impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

6.2 Doveri dei lavoratori in ambito di salute e sicurezza sul luogo di lavoro

Il lavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro, osservando le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione sia propria che altrui.

Capitolo 7 - Sistemi informatici

7.1 Uso dei sistemi informatici

Rispetto all'utilizzo dei sistemi informatici, ogni dipendente o collaboratore del Centro deve essere responsabile della sicurezza e della cura dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative ed aziendali in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza.

Oltre a quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra, comunque, nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti alla propria prestazione d'opera nell'ambito del rapporto di lavoro.

Ogni dipendente o collaboratore deve prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

Centro per la cultura d'impresa
innovazione storie reti persone

Modello organizzativo
adottato ai sensi del D.lgs 231/2001

Vers. 1.5 – approvata il 14/04/2023

SOMMARIO

PARTE GENERALE **7**

Capitolo 1 - Introduzione **8**

1.1. La disciplina della responsabilità amministrativa ai sensi del D.Lgs. 231/2001 8

1.2. Esimente della responsabilità amministrativa: il Modello di organizzazione e gestione 9

1.3. Sanzioni applicabili 10

1.4. Linee guida e altre norme di riferimento 10

1.5. Il Centro per la cultura d'impresa: profilo, missione e organi 11

Capitolo 2 - Il Modello di organizzazione e gestione **14**

2.1. Adozione, modifiche e integrazioni 14

2.2. Scopi 14

2.3. Predisposizione e struttura 15

Capitolo 3 - L'Organismo di vigilanza **16**

3.1. Natura e requisiti 16

3.2. Composizione e requisiti dei membri 16

3.3. Funzionamento e compiti 18

3.4. Poteri 20

3.5. Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza 20

3.6. Reportistica dell'OdV verso gli altri organi 22

3.7. Autonomia operativa e finanziaria 22

3.8. Costituzione 23

Capitolo 4 - Formazione e divulgazione **24**

4.1. Informazione e formazione dei Soggetti interni 24

4.2. Informazione ai Soggetti esterni 24

Capitolo 5 - Sistema disciplinare **25**

5.1. Funzione del Sistema disciplinare 25

5.2. Sistema sanzionatorio nei confronti dei dipendenti 25

5.3. Sistema sanzionatorio nei confronti degli amministratori 26

5.4. Sistema sanzionatorio nei confronti dei Soggetti esterni 26

5.5. Conflitto di interessi 26

PARTE SPECIALE **27**

Capitolo 6 - I destinatari **28**

Capitolo 7 - Regole generali **28**

Capitolo 8 - Reati contro la Pubblica Amministrazione **29**

Premessa - Definizione di Pubblica Amministrazione, pubblici ufficiali e soggetti incaricati di un pubblico servizio 29

8.1. Tipologia dei reati 29

8.2. Attività sensibili 30

8.3. Procedure specifiche 31

Capitolo 9 - Reati societari **33**

9.1. Tipologia dei reati 33

9.2. Attività sensibili 33

9.3. Procedure specifiche 34

Capitolo 10 – Reati tributari **36**

10.1. Tipologia dei reati 36

10.2. Attività sensibili 36

10.3. Procedure specifiche 36

Capitolo 11- Delitti contro la fede pubblica **38**

11.1. Tipologia dei reati 38

11.2. Attività sensibili 38

11.3. Procedure specifiche 38

Capitolo 12 - Delitti contro la persona **40**

12.1. Tipologia dei reati 40

12.2. Attività sensibili 40

12.3. Procedure specifiche 40

Capitolo 13 - Reati con finalità di terrorismo **42**

13.1. Tipologia dei reati 42

13.2. Attività sensibili 43

13.3. Procedure specifiche 43

Capitolo 14 - Reati informatici **44**

14.1. Tipologia 44

14.2. Attività sensibili 44

14.3. Procedure specifiche 45

Capitolo 15 – Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio **46**
15.1. Tipologia dei reati. 46
15.2. Attività sensibili 46
15.3. Procedure specifiche 46
Capitolo 16 - Reati in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro **48**
16.1. Tipologia dei reati 48
16.2. Attività sensibili 48
16.3. Procedure specifiche 48
Capitolo 17 - Reati di ostacolo alla giustizia **51**
17.1. Tipologia dei reati 51
17.2. Attività sensibili 51
17.3. Procedure specifiche 51
Capitolo 18 - Reati di criminalità organizzata **52**
18.1. Tipologia dei reati 52
18.2. Attività sensibili 52
18.3. Procedure specifiche 52
Capitolo 19 - Reati in materia di violazione del diritto d'autore **54**
19.1. Tipologia dei reati 54
19.2. Attività sensibili 54
19.3. Procedure specifiche 54
Capitolo 20 - Reati ambientali **56**
20.1. Tipologia dei reati 56
20.2. Attività sensibili 56
Capitolo 21 - Delitti contro l'industria e il commercio **57**
21.1. Tipologia dei reati 57
21.2. Attività sensibili 57
Capitolo 22 – Reati di abuso di mercato **58**
22.1. Tipologia dei reati 58
22.2. Attività sensibili 58
22.3. Procedure specifiche 58
Capitolo 23– Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare **59**
23.1. Tipologia dei reati 59

23.2. Attività sensibili 59
23.3. Procedure specifiche 59
Capitolo 24 – Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti 60
24.1. Tipologia dei reati 60
24.2. Attività sensibili 60
24.3. Procedure specifiche 60
Capitolo 25 - Delitti contro il patrimonio culturale 62
25.1. Premessa 62
25.2. Tipologia dei reati 62
25.3. Attività sensibili 63
25.4. Procedure specifiche 63
Capitolo 26 – Altri reati non configurabili 64
26.1. Tipologia dei reati 64
26.2. Attività sensibili 64
Capitolo 27 – Whistleblowing Policy 65
27.1. Oggetto 65
27.2. Destinatari 65
27.3. Segnalazioni 65
27.4. Tutela del segnalante 65
Capitolo 28 - I controlli dell'OdV 66
Allegato 1 – Riferimenti a documenti e provvedimenti 67

PARTE GENERALE

Capitolo 1 - Introduzione

1.1. La disciplina della responsabilità amministrativa ai sensi del D.Lgs. 231/2001

Il Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300" (di seguito "Decreto") ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un particolare regime di responsabilità amministrativa a carico delle tipologie di enti individuate che va ad aggiungersi alla responsabilità della persona fisica autore materiale di determinati fatti illeciti e che mira a coinvolgere, nella punizione degli stessi, gli enti che abbiano tratto vantaggio o nel cui interesse i reati in questione siano stati compiuti.

La responsabilità prevista dal Decreto si configura anche in relazione a reati commessi all'estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato in cui è stato commesso il reato.

Con l'entrata in vigore del Decreto gli enti non possono più dirsi estranei alle conseguenze dirette dei reati commessi da singole persone fisiche nell'interesse o a vantaggio degli enti stessi.

Il sistema sanzionatorio previsto dal Decreto contempla, oltre alle sanzioni pecuniarie, quelle di sospensione e di interdizione parziale o totale delle attività di impresa che possono avere effetti permanenti per gli enti che ne siano oggetto.

Quanto ai reati di cui sopra, si tratta attualmente delle seguenti tipologie:

reati contro la Pubblica Amministrazione;

reati societari;

delitti contro la fede pubblica;

market abuse;

delitti contro la persona;

reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;

reati informatici;

reati transnazionali;

reati in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;

reati di criminalità organizzata;

reati contro l'industria e il commercio;

reati in materia di violazione del diritto d'autore;

reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio;

delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti;

reati ambientali;

reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati;

reati tributari;

delitti contro il patrimonio culturale.

1.2. Esimente della responsabilità amministrativa: il Modello di organizzazione e gestione

L'art. 6 del Decreto stabilisce che, qualora il reato venga commesso da soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dello stesso, l'ente non è sanzionabile sotto il profilo amministrativo se prova che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima del compimento del fatto, un Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito "Modello") idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- i soggetti hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello;
- non vi è stata vigilanza omessa o insufficiente da parte dell'organismo di controllo in ordine al Modello.

Nel caso in cui, invece, il reato venga commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, l'ente è responsabile se il compimento del reato è stato reso possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.

Detta inosservanza è, in ogni caso, esclusa qualora l'ente, prima del compimento del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Detto Modello, ex art. 6, commi 2 e 3, del Decreto deve rispondere alle seguenti esigenze:

individuare le attività nel cui ambito possano essere commessi i reati previsti dal Decreto;

prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;

individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire il compimento di tali reati;

prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello stesso;

introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello medesimo.

L'efficace attuazione del Modello richiede una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione, nell'attività o nel quadro normativo.

1.3. Sanzioni applicabili

Le tipologie di sanzioni previste dal Decreto per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono:

sanzioni pecuniarie;

sanzioni interdittive;

confisca;

pubblicazione della sentenza.

Le sanzioni interdittive, applicabili solo ad alcuni reati del Decreto, prevedono:

- interdizione dall'esercizio delle attività;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali al compimento dell'illecito;
- divieto di stipulare contratti o accordi con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, nonché la revoca di quelli eventualmente già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Ferme restando le ipotesi di riduzione delle sanzioni pecuniarie di cui agli art. 12 (casi di riduzione delle sanzioni pecuniarie) e art. 26 (delitti tentati) del Decreto, non insorge alcuna responsabilità in capo agli enti qualora gli stessi abbiano volontariamente impedito il compimento dell'azione ovvero la realizzazione dell'evento.

1.4. Linee guida e altre norme di riferimento

Il Centro ha deciso di seguire le *Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex Decreto legislativo n. 231/2001* (di seguito "Linee guida") che Confindustria ha predisposto fornendo indicazioni di tipo metodologico su come predisporre un Modello organizzativo[1].

[1] Le Linee Guida si focalizzano in particolare su:
- la predisposizione del Codice etico,
- la definizione di un sistema organizzativo sufficientemente chiaro, con:
    - procedure per regolamentare l'attività ed individuare i punti di controllo,
    - poteri autorizzativi e di firma assegnati secondo precisi criteri definiti con idonei limiti di spesa,
    - un sistema di controllo e gestione in grado di fornire la tempestiva segnalazione di situazioni di criticità,
    - un sistema di comunicazione, formazione e addestramento.
- l'Organismo di vigilanza, sua composizione ed azioni,

Le indicazioni fornite nelle Linee Guida richiedono naturalmente un successivo adattamento da parte degli enti, dato che il rischio di reato di ogni ente è strettamente legato al settore di attività e alla complessità organizzativa, e non solo dimensionale, dell'ente e dell'area geografica in cui esso opera.

Il Modello si è collegato anche, a partire dal dicembre 2015, alla normativa legata alla Prevenzione della Corruzione e alla Trasparenza con riferimento alle norme della Legge 190/2012, del dlgs 33/2013 e successive integrazioni e modificazioni, a cui il Centro è stato sottoposto sino al dicembre 2016, allorché alcune precisazioni alla norma l'hanno esonerato in base al decreto legislativo 97/2016 del 25 maggio 2016, art. 3 comma c.) nel quale viene precisato l'ambito soggettivo di applicazione.

1.5. Il Centro per la cultura d'impresa: profilo, missione e organi

Il Centro per la cultura d'impresa (di seguito "Centro") è, come definito nello Statuto, un'associazione culturale senza scopo di lucro, riconosciuta con D.M. dei Beni e Attività Culturali del 05 novembre 1997 n. 258. L'associazione ha durata illimitata.

L'associazione ha come finalità:

valorizzare il patrimonio documentale dei propri soci in quanto risorsa culturale e organizzativa in grado di concorrere al raggiungimento delle finalità istituzionali;

valorizzare attraverso studi e ricerche l'apporto del sistema camerale alla formazione del sistema locale delle imprese;

promuovere la cultura d'impresa acquisendo direttamente e valorizzando le fonti documentali storiche e contemporanee prodotte dai soggetti economici;

sollecitare le imprese, gli enti e i privati che ne detengono il possesso a conservare i propri patrimoni culturali costituiti da fondi archivistici, librari, documentazione elettronica, collezioni di oggetti, prodotti, manufatti e immobili;

promuovere la costituzione di Archivi economici territoriali e di musei d'impresa anche in collaborazione con istituzioni pubbliche e private, italiane e straniere;

organizzare ricerche, convegni, esposizioni che evidenzino il contributo degli imprenditori al processo di modernizzazione della società attraverso la diffusione dell'innovazione nelle sue più svariate forme (tecnologica, scientifica, organizzativa, economica, commerciale, ecc.);

rendere disponibili alla comunità scientifica i risultati dell'attività svolta presso i propri soci o presso terzi attraverso la pubblicazione di periodici, monografie, supporti elettronici, siti web, o mediante la partecipazione a seminari e convegni, in uno spirito di piena condivisione e diffusione della conoscenza;

- le fattispecie di reato contemplate nel Decreto, mantenendo come perno la convinzione che l'obiettivo finale sia la costituzione di un sistema di controllo preventivo basato sull'analisi del rischio di compimento dei reati individuati nel Decreto.

Il Ministero della Giustizia, che ha approvato nel 2008 la versione aggiornata delle Linee Guida; ha però precisato anche che tale approvazione lascia impregiudicata ogni valutazione sulle modalità della loro implementazione e sulla concreta attuazione dei Modelli di organizzazione e gestione da parte dei singoli enti, affiliati o meno a Confindustria.

promuovere la formazione di operatori culturali in grado di conservare e valorizzare le fonti documentali prodotte dalle Camere di commercio, dalle imprese, dagli attori economici in genere;

favorire il coinvolgimento degli imprenditori nella realizzazione delle finalità culturali dell'associazione;

costituire, in collaborazione con soggetti pubblici e privati, istituzioni che consentano di perseguire con maggiore efficacia gli scopi sociali sopra elencati.

L'associazione persegue le sue finalità anche in collaborazione con altri enti e istituzioni, italiani ed esteri, nella piena libertà delle impostazioni metodologiche e con la più larga apertura intellettuale.

Possono essere soci dell'associazione le persone fisiche e giuridiche che, accettandone lo statuto e impegnandosi a versare regolarmente le quote associative, verranno ammesse dal Consiglio di amministrazione a seguito di loro domanda.

I soci si dividono in promotori e ordinari.

Il patrimonio dell'associazione è costituito da conferimenti degli associati, da donazioni, legati, lasciti e dall'avanzo annuale di gestione. Non sono consentite distribuzioni, anche in modo indiretto, di utili, avanzi di gestione nonché fondi, riserve o capitale durante la vita dell'associazione, salvo che la destinazione o la distribuzione non siano imposte dalla legge.

Sono organi dell'associazione:

l'Assemblea dei soci;

il Consiglio di Amministrazione (di seguito "CdA");

il Collegio dei revisori.

L'Assemblea dei soci ha i seguenti compiti:

l'approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo redatti dal CdA;

l'approvazione, su proposta del CdA, in merito alle quote associative;

la nomina dei membri del CdA e del Collegio dei revisori;

la determinazione degli emolumenti dei revisori;

la determinazione di eventuali emolumenti a consiglieri delegati;

lo scioglimento dell'associazione con la conseguente nomina di uno o più liquidatori e la devoluzione dei beni rimasti ad altra associazione con finalità analoghe o a fini di pubblica utilità;

le delibere sulle comunicazioni statutarie, l'adozione ed eventuale modifica del regolamento dell'associazione.

L'Assemblea è presieduta dal presidente del CdA.

Il CdA ha i seguenti compiti:

verifica il conseguimento delle finalità dell'associazione;

convoca l'Assemblea;

nomina un vicepresidente;

redige i bilanci preventivi e consuntivi;

acquista e aliena i beni mobili e immobili, accetta eredità e legati, determina l'impiego dei contributi, delle erogazioni e dei mezzi finanziari a disposizione dell'associazione;

propone all'Assemblea l'ammontare delle quote associative annuali per ogni categoria di soci;

propone all'approvazione dell'Assemblea regolamenti e norme per il funzionamento dell'associazione;

delibera sull'ammissione ed esclusione dei soci;

su proposta del Presidente, può nominare il Direttore, definendone gli emolumenti e le attribuzioni di poteri e funzioni.

Capitolo 2 - Il Modello di organizzazione e gestione

2.1. Adozione, modifiche e integrazioni

Il Centro è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle proprie attività, a tutela della propria posizione ed immagine, ed è consapevole dell'importanza di dotarsi di un sistema di controllo interno idoneo a prevenire il compimento di comportamenti illeciti da parte dei propri amministratori, dipendenti, collaboratori, consulenti, fornitori, partners e società di service.

A tal fine, sebbene l'adozione del Modello sia prevista dal Decreto come facoltativa e non obbligatoria, il Centro ritiene che l'adozione e l'efficace attuazione del Modello non solo consentano di beneficiare dell'esimente previsto dal Decreto, ma migliorino la propria organizzazione, limitando il rischio di compimento di reati all'interno dell'associazione.

Il Centro ha pertanto adottato il presente Modello con delibera del CdA indicata nell'allegato n. 1.

2.2. Scopi

I principi contenuti nel presente Modello devono condurre, da un lato, a determinare una piena consapevolezza nel potenziale autore del reato di commettere un illecito; dall'altro, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività, a consentire al Centro di prevenire o di reagire tempestivamente per impedirne l'effettuazione.

Scopo del Modello è pertanto la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di prevenzione, dissuasione e controllo, finalizzato alla riduzione del rischio di effettuazione dei reati mediante l'individuazione delle attività sensibili e, dove necessario, la descrizione delle modalità adeguate per il loro svolgimento in specifiche procedure.

Attraverso l'adozione del Modello il Centro si propone quindi di perseguire principalmente le seguenti finalità:

- ribadire che le forme di comportamento illecito sono fortemente condannate dal Centro, in quanto le stesse (anche nel caso in cui l'associazione fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ai quali il Centro intende attenersi nell'esercizio delle sue attività;
- rendere consapevoli tutti i Destinatari[2] del Modello dell'esigenza di un puntuale rispetto del Modello stesso, alla cui violazione conseguono severe sanzioni disciplinari;
- consentire all'associazione un costante controllo ed un'attenta vigilanza sulle attività, in modo da poter intervenire tempestivamente ove si manifestino profili di rischio ed eventualmente applicare le misure disciplinari previste dallo stesso Modello;
- informare in ordine alle gravose conseguenze che potrebbero derivare all'associazione (e dunque indirettamente a tutti i portatori di interesse) dall'applicazione delle sanzioni pecuniarie

[2] Qui e di seguito con "Destinatari" si indicano i "Soggetti interni" (amministratori e dipendenti) e i "Soggetti esterni" (collaboratori, consulenti, fornitori, partners, società di service).

ed interdittive previste dal Decreto e della possibilità che esse siano disposte anche in via cautelare.

2.3. Predisposizione e struttura

Per costruire il Modello è stata effettuata una mappatura delle attività e dei processi ritenuti suscettibili di sfociare nei reati tipizzati dal Decreto, ordinandoli poi per livello di rischio (calcolato sulla base dell'adeguatezza del sistema di controllo in essere) e gravità dell'illecito.

Nel corso dell'indagine sono state ritenute essenziali informazioni come:

- tipologia dell'ente,
- quadro normativo applicabile,
- esistenza di contributi pubblici e normativa ad essi applicabile,
- livello di centralizzazione dei poteri,
- indagine su contenuto, forma e verificabilità delle deleghe e delle procure,
- separazione di funzioni tra coloro che hanno poteri di spesa e coloro che effettuano il controllo sulle medesime,
- adozione di codici di comportamento o di specifiche direttive,
- descrizione dell'attività,
- procedure esistenti o prassi consolidate.

Il Modello che ne deriva è costituto, oltre che dalla presente parte generale, da una parte speciale in cui si fa esplicito riferimento ai reati contemplati dal Decreto e alla loro applicabilità alla realtà del Centro.

Capitolo 3 - L'Organismo di vigilanza

3.1. Natura e requisiti

L'Organismo di Vigilanza (di seguito "OdV") è un organo collegiale o monocratico, nominato dal CdA e dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

I requisiti fondamentali richiesti sono i seguenti.

a) Autonomia

L'OdV è dotato di autonomia decisionale ed è autonomo nei confronti dell'associazione, ovvero non è coinvolto in alcun modo in attività operative, né è partecipe di attività di gestione. Inoltre l'OdV ha la possibilità di svolgere il proprio ruolo senza condizionamenti diretti o indiretti da parte dei soggetti controllati. Le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcun altro organo o struttura aziendale.

L'OdV è inoltre autonomo nel senso regolamentare, ovvero ha la possibilità di determinare le proprie regole comportamentali e procedurali nell'ambito dei poteri e delle funzioni determinate dal CdA.

All'OdV, infine, è affidato dal CdA un budget entro il quale può muoversi autonomamente ed indipendentemente.

b) Indipendenza

È condizione necessaria la non soggezione dell'OdV ad alcun legame di sudditanza nei confronti dell'associazione. L'indipendenza si ottiene tramite una corretta ed adeguata collocazione gerarchica: l'OdV dipende direttamente ed unicamente dal CdA.

c) Professionalità

L'OdV deve essere professionalmente capace ed affidabile. Devono essere pertanto garantite le competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere; sono presupposte competenze di natura giuridica, contabile, aziendale, organizzativa e di auditing che, unite all'indipendenza, garantiscano l'obiettività di giudizio.

d) Continuità d'azione

Al fine di dare la garanzia di efficace e costante attuazione del Modello, l'OdV opera senza soluzione di continuità. L'OdV, pertanto, nelle modalità operative adottate garantisce un impegno idoneo ad assolvere con efficacia ed efficienza i propri compiti istituzionali.

3.2. Composizione e requisiti dei membri

L'OdV è, come detto, composto di membri scelti fra professionisti dotati di specifiche e comprovate competenze ed esperienze in materia aziendale ed in attività ispettive.

Il CdA nomina i membri dell'OdV (o il membro unico, se monocratico) assegnando loro un eventuale compenso annuo e determina il budget di spesa annua che potrà essere utilizzato dall'OdV a propria discrezione nell'esecuzione dei compiti affidati per spese di consulenza esterne, trasferte, attività operativa, servizi richiesti ad enti esterni.

In caso di composizione collegiale, l'OdV assume le proprie decisioni a maggioranza.

La composizione dell'OdV deve garantire che non si creino situazioni di conflitto di interesse.

La nomina deve prevedere la durata dell'incarico.

I singoli membri dell'OdV devono rivestire personalmente i requisiti di indipendenza, onorabilità e moralità.

Sono cause di ineleggibilità e/o decadenza dei membri dell'OdV i seguenti casi:

- una delle circostanze descritte dall'art. 2382 c.c.;
- una delle situazioni in cui può essere compromessa l'autonomia e l'indipendenza del singolo componente;
- avvio di indagine nei confronti di un componente su reati menzionati dal Decreto;
- sentenza di condanna o patteggiamento, anche non definitiva, per aver compiuto uno dei reati sanzionati dal Decreto, o l'applicazione, a titolo di sanzione interdittiva, dell'interdizione della titolarità di cariche pubbliche o da uffici direttivi delle imprese delle persona giuridiche;
- essere coniuge, parente o affine entro il secondo grado, ovvero socio in affari, di qualunque soggetto sottoposto al suo controllo, nonché avere interessi in comune o in contrasto con lo stesso;
- svolgere altre attività e/o incarichi (compresi quelli di consulenza, rappresentanza, gestione e direzione) per conto dell'ente, o semplicemente in contrasto con esso;
- essere dichiarato interdetto, inabilitato o fallito;
- essere condannato, con sentenza irrevocabile ai sensi dell'art. 648 c.p.p.:
    - per fatti connessi allo svolgimento del suo incarico;
    - per fatti che incidano significativamente sulla sua moralità professionale;
    - per fatti che comportino l'interdizione dai pubblici uffici, dagli uffici direttivi delle imprese e delle persone giuridiche, da una professione o da un'arte, nonché incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione; o in ogni caso per avere commesso uno dei reati presupposti di cui al Decreto.

I membri dell'OdV cessano il proprio ruolo per rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte o revoca.

I membri dell'OdV possono essere revocati:

- in caso di inadempienze reiterate ai compiti, ovvero inattività ingiustificata;
- in caso di intervenuta irrogazione, nei confronti dell'associazione, di sanzioni interdittive, a causa dell'inattività del o dei componenti;
- quando siano riscontrate violazioni del Modello da parte dei soggetti obbligati e vi sia inadempimento nel riferire tali violazioni e nel verificare l'idonea ed efficace attuazione del Modello al fine di proporre eventuali modifiche;
- qualora subentri, dopo la nomina, una delle cause di ineleggibilità di cui sopra.

La revoca è deliberata dal CdA, con immediata segnalazione al Collegio dei revisori.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte o revoca di un membro effettivo dell'OdV, il Presidente dell'OdV ne dà comunicazione tempestiva al CdA, il quale assume senza indugio le decisioni del caso.

3.3. Funzionamento e compiti

L'OdV è dotato di un regolamento interno come sotto indicato che ne riporta l'esecuzione dei compiti ad esso affidati.

Le riunioni hanno luogo almeno ogni sei mesi, le delibere vengono prese all'unanimità, e devono essere verbalizzati i principali rilievi emersi nelle attività e nelle riunioni svolte.

All'OdV è affidato il compito di vigilare:

sull'osservanza del Modello da parte degli organi sociali, dei dipendenti e, nei limiti previsti, da parte dei Soggetti esterni;

sull'efficacia e sull'adeguatezza del Modello nella prevenzione dei reati in relazione alla struttura organizzativa;

sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni organizzative, normative e/o socio-ambientali, sollecitando a tal fine gli organi competenti, conformemente a quanto previsto nel Modello stesso.

Più specificatamente, oltre ai compiti già citati sopra, all'OdV sono affidate le attività seguenti.

a) Verifica:

- raccolta, elaborazione e conservazione delle informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello,
- conduzione di ricognizioni sull'attività del Centro ai fini del controllo e dell'eventuale aggiornamento della mappatura delle attività sensibili,
- effettuazione periodica di verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere dal Centro, soprattutto nell'ambito delle attività sensibili, i cui risultati devono essere riassunti in un apposito rapporto da illustrare agli organi deputati,
- attuazione delle procedure di controllo previste dal Modello anche tramite l'emanazione di disposizioni (normative e/o informative) interne,
- attivazione e svolgimento di audit interni raccordandosi di volta in volta con le funzioni organizzative interessate per acquisire ulteriori elementi,
- coordinamento con le altre funzioni organizzative per un migliore monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite nel Modello.
-

b) Aggiornamento:

- interpretazione della normativa rilevante in coordinamento con la funzione legale e/o direttiva, e verifica dell'adeguatezza del Modello a tali prescrizioni normative,

- aggiornamento periodico della lista di informazioni che devono essere tenute a sua disposizione,
- valutazione delle esigenze di aggiornamento del Modello, anche attraverso apposite riunioni con le varie funzioni organizzative interessate,
- monitoraggio dell'aggiornamento dell'organigramma, ove è descritta l'organizzazione del Centro nel suo complesso con la specifica dei responsabili delle aree di attività e relative funzioni.

c) Formazione:

- coordinamento con le risorse umane per la definizione dei programmi di formazione per il personale e del contenuto delle comunicazioni periodiche da inviare ai dipendenti ed agli organi societari, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al Decreto,
- predisposizione ed aggiornamento con continuità, in collaborazione con la funzione competente, dello spazio nella rete informatica del Centro contenente le informazioni relative al Decreto ed al Modello,
- monitoraggio delle iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisposizione della documentazione interna necessaria al fine della sua efficace attuazione, contenente istruzioni d'uso, chiarimenti o aggiornamenti dello stesso.

d) Sanzione:

- segnalazione di eventuali violazioni del Modello al CdA e/o alla funzione direttiva e/o alla funzione organizzativa competente che valuteranno l'adozione di eventuali sanzioni o provvedimenti e l'emanazione del relativo procedimento decisionale,
- aggiornamento sugli esiti di archiviazione o d'irrogazione delle sanzioni.

L'OdV deve inoltre coordinarsi con le funzioni organizzative competenti per i diversi aspetti, ovvero con:

- la funzione legale, per tutto ciò che riguarda l'interpretazione della normativa rilevante, per determinare il contenuto delle clausole contrattuali con i Soggetti esterni e delle dichiarazioni di impegno per amministratori, dirigenti e revisori;
- la funzione amministrativa, per gli adempimenti societari che possono avere rilevanza ai fini del compimento dei reati societari e per il monitoraggio dei risultati dell'attività svolta ai sensi del Decreto; inoltre per il controllo in ordine al rispetto da parte dei Soggetti esterni delle procedure amministrative e contabili nell'ambito delle attività sensibili;
- la funzione risorse umane, in ordine alla formazione del personale e ad eventuali procedimenti disciplinari;
- la funzione direttiva, infine, per la modifica o l'integrazione della mappatura delle attività sensibili.

Ogni qualvolta lo ritenga opportuno l'OdV può coordinarsi con la funzione organizzativa utile ad ottenere il maggior numero di informazioni possibili o a svolgere al meglio la propria attività.

3.4. Poteri

L'OdV ha infatti, come previsto dalla legge, autonomi poteri di iniziativa e controllo al fine di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, ma non ha poteri coercitivi o di intervento modificativi della struttura organizzativa o sanzionatori nei confronti di Soggetti interni o Soggetti esterni; questi poteri sono demandati agli organi societari o alle funzioni organizzative competenti.

Il CdA è l'unico organo chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza dell'intervento dell'OdV, in quanto al CdA stesso compete comunque la responsabilità ultima del funzionamento e dell'efficacia del Modello.

Per svolgere le attività ispettive che ad esso competono l'OdV ha accesso, nei limiti posti dalla normativa sulla privacy (D. Lgs. 196/2003) e dallo Statuto dei lavoratori, a tutta la documentazione interna che ritenga rilevante nonché agli strumenti informatici e informativi relativi alle attività classificate o classificabili come a rischio di reato.

L'OdV può avvalersi non solo dell'ausilio di tutte le strutture del Centro, ma anche, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, di consulenti esterni con specifiche competenze professionali in materia, per l'esecuzione delle operazioni tecniche necessarie alla funzione di controllo.

Tali consulenti dovranno sempre riferire i risultati del proprio operato all'OdV.

3.5. Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV deve essere informato, mediante apposite segnalazioni, da parte di Soggetti interni o Soggetti esterni in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità del Centro ai sensi del Decreto (si veda il paragrafo 25 per quanto concerne la disciplina Whistleblowing).

Valgono al riguardo, le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- i soggetti interni o esterni hanno il dovere di trasmettere all'OdV eventuali segnalazioni relative al compimento, o alla ragionevole convinzione di compimento, dei reati da parte di Soggetti interni o Soggetti esterni, di cui essi siano venuti a conoscenza;

I canali attraverso cui un Soggetto interno può segnalare una violazione, o presunta tale, sono due:

- il primo consiste nel riferire al proprio diretto superiore,
- il secondo, utilizzabile anche nel caso in cui la segnalazione al superiore non dia esito o coinvolga proprio l'autore della violazione o rappresenti un fattore di disagio per il segnalante, consiste nel riferire direttamente all'OdV.
- i Soggetti esterni ricadono nel secondo metodo di segnalazione e devono effettuare pertanto la loro segnalazione direttamente all'OdV.

Le segnalazioni possono giungere all'OdV tramite i recapiti riportati nell'allegato n. 1. Nel caso di segnalazione da mantenere anonima necessariamente esse devono passare attraverso il recapito email dell'Odv indicato nello stesso allegato 1.

L'OdV valuta le segnalazioni ricevute, intraprende eventuali azioni ispettive ed informa del risultato le funzioni organizzative coinvolte. Gli eventuali provvedimenti conseguenti il controllo sono applicati dalle funzioni organizzative coinvolte in conformità a quanto previsto dal Sistema disciplinare.

I Soggetti interni e i Soggetti esterni hanno il compito di riferire per iscritto all'OdV la presenza di possibili violazioni del Modello.

L'OdV si impegna a tutelare il più possibile da ogni forma di discriminazione, ritorsione e penalizzazioni i soggetti che effettuano tali segnalazioni per comportamenti che hanno violato il Modello o comunque non in linea con lo stesso.

L'OdV valuta le segnalazioni a propria discrezione chiedendo eventuali informazioni.

In ogni caso sarà assicurata la massima riservatezza sull'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

L'archiviazione viene motivata per iscritto dall'OdV.

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale e particolari sopra descritte, devono essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse all'OdV le informazioni concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca l'avvio di procedimenti o lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, qualora tali indagini coinvolgano il Centro o Soggetti interni o esterni;
- richieste di assistenza legale inoltrate o proposte da Soggetti interni o esterni in caso di avvio di procedimento giudiziario per reati rilevanti ai sensi del Decreto;
- richieste di assistenza legale proposte da soci, amministratori, dirigenti per il compimento di reati rilevanti ai sensi del Decreto;
- rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali del Centro nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- notizie relative ai procedimenti sanzionatori svolti e alle eventuali misure irrogate ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora esse siano legate alla commissione di reati o violazione delle regole di comportamento o procedurali del Modello;
- conclusioni delle verifiche ispettive disposte da funzioni di controllo interno o da commissioni interne da cui derivano responsabilità per il compimento di reati rilevanti ai sensi del Decreto;
- comunicazioni in ordine alla variazione della struttura organizzativa, variazioni delle deleghe e dei poteri;
- verbali delle riunioni di Assemblea e del CdA;
- variazioni delle aree di rischio;
- realizzazione di operazioni considerate a rischio in base alla normativa di riferimento;
- i contratti conclusi con la PA ed erogazione di fondi e contributi pubblici a favore del Centro.

L'OdV deve inoltre essere costantemente informato dalle funzioni organizzative competenti:

- sugli aspetti dell'attività che possono esporre il Centro al rischio di commissione di reati rilevanti ai sensi del Decreto,
- sui rapporti con i Soggetti esterni che operano per conto del Centro nell'ambito di attività sensibili ai sensi del Decreto,
- sulle operazioni straordinarie intraprese dal Centro.

Gli obblighi di segnalazione, così come le relative sanzioni in caso di non rispetto del Modello, riguardanti i Soggetti esterni sono specificati in appositi documenti firmati da tali soggetti o in clausole inserite nei contratti che legano tali soggetti al Centro.

3.6. Reportistica dell'OdV verso gli altri organi

La reportistica dell'OdV ha sempre ad oggetto:

- l'attività svolta dall'OdV stesso,
- lo stato di attuazione del Modello,
- le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni al Centro, sia in termini di efficacia del Modello.

L'OdV ha due linee di reportistica:

- su base periodica, nei confronti del CdA e del Collegio dei revisori;
- ogni qual volta ve ne sia la necessità, direttamente al Presidente del CdA.

L'OdV predispone:

- annualmente, una relazione descrittiva per il CdA e il Collegio dei revisori contenente, in particolare, una sintesi di tutte le attività svolte nel corso dell'anno precedente, dei controlli e delle verifiche eseguite, nonché l'eventuale aggiornamento della mappatura delle attività sensibili e degli altri temi di maggiore rilevanza; in tale relazione l'OdV predispone altresì un piano annuale di attività previste per l'anno successivo e una richiesta di budget.

Qualora l'OdV rilevi criticità riferibili a qualcuno degli organi sopraindicati, la corrispondente segnalazione è da destinarsi prontamente ad uno degli altri organi. Allorquando, ad esempio, emergano profili di responsabilità collegati alla violazione del Modello, cui consegua la commissione di specifici reati ad opera degli amministratori, l'OdV deve prontamente rivolgersi al Collegio dei revisori, il quale dovrà invitare il CdA a riunirsi ed in caso di omissione o di ritardo provvederà ai sensi dell'art. 2406 C.C..

Quanto riferito dall'OdV agli organi deve essere riportato nei verbali degli organi stessi.

3.7. Autonomia operativa e finanziaria

Per garantire l'autonomia nello svolgimento delle funzioni assegnate dall'Odv il Modello prevede che:

- le attività dell'OdV non debbano essere preventivamente autorizzate da nessun organo;
- l'OdV abbia accesso a tutte le informazioni relative all'associazione, anche a quelle su sopporto informatico, e possa chiedere direttamente informazioni a tutto il personale;

- la mancata collaborazione con l'OdV costituisce un illecito disciplinare;
- l'OdV ha facoltà di disporre, in autonomia e senza alcun preventivo consenso, delle risorse finanziarie stanziate dal CdA al fine di svolgere l'attività assegnata.

L'autonomia e l'indipendenza che necessariamente devono connotare le attività dell'OdV rendono necessario introdurre alcune forme di tutela in suo favore, al fine di garantire l'efficacia del Modello e di evitare che la sua attività di controllo possa ingenerare forme di ritorsione a suo danno (si pensi all'ipotesi in cui dagli accertamenti svolti dall'OdV possano emergere elementi che facciano risalire al massimo vertice aziendale il reato o il tentativo di commissione del reato o la violazione del presente Modello). Pertanto le decisioni in merito a sanzioni disciplinari relative ai membri dell'OdV sono attribuite alla competenza esclusiva del Presidente dell'OdV, che dovrà acquisire obbligatoriamente il parere del CdA.

3.8. Costituzione

L'OdV è stato costituito dal CdA con la delibera indicata nell'Allegato n. 1.

Capitolo 4 - Formazione e divulgazione

4.1. Informazione e formazione dei Soggetti interni

Ai fini dell'efficacia del presente Modello è obiettivo del Centro garantire una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta ivi contenute nei confronti dei dipendenti Soggetti interni. Tale obiettivo riguarda tutte le risorse organizzative, sia quelle già presenti che quelle da inserire.

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al Decreto, è differenziata in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della società.

Il modello viene comunque messo a disposizione attraverso la rete informatica interna, così come i suddetti documenti, nel sito del Centro (www.culturadimpresa.org) area "Chi siamo".

4.2. Informazione ai Soggetti esterni

Relativamente ai Soggetti esterni il Centro deve garantire che venga data adeguata informativa del sistema mediante la consegna di materiale illustrativo. L'avvenuta informativa deve risultare da un documento firmato dal Soggetto esterno attestante la presa conoscenza dell'esistenza del Modello e dei principi in esso contenuti e l'impegno a rispettarli.

Nei rapporti contrattuali sono inserite opportune clausole che consentano, in caso di comportamenti posti in essere dai Soggetti esterni in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello e tali da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto, la risoluzione del rapporto contrattuale.

Capitolo 5 - Sistema disciplinare

5.1. Funzione del Sistema disciplinare

Viene predisposto un sistema di sanzioni da applicarsi in caso di violazione delle regole di condotta introdotte dal Modello, garantendo così maggior efficacia all'attività di controllo esercitata dall'OdV con lo scopo di assicurare l'effettività del Modello stesso.

L'adozione del Sistema disciplinare costituisce, ai sensi del Decreto, un requisito essenziale del Modello ai fini del beneficio di esimente della responsabilità del Centro.

Il Sistema disciplinare è rivolto essenzialmente a:

organi di indirizzo politico (consiglieri di amministrazione)

tutti coloro che svolgono per il Centro funzione di rappresentanza, amministrazione, o direzione;

coloro che per le loro funzioni sono dotati di autonomia finanziaria e gestionale;

in generale a tutti i dipendenti.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di eventuali procedimenti penali a carico dell'autore delle infrazioni. Nel caso di comportamenti corruttivi le sanzioni disciplinari vengono contestate nel rispetto del principio di tempestività e immediatezza e sono irrogate senza attendere l'esito dell'eventuale giudizio instaurato dinanzi all'autorità giudiziaria.

5.2. Sistema sanzionatorio nei confronti dei dipendenti

La violazione da parte dei dipendenti di disposizioni contenute nel presente Modello, o nei documenti ad esso collegati, costituisce illecito disciplinare che, conformemente a quanto stabilito dal Contratto collettivo nazionale di lavoro e dalle norme di legge in materia, dà luogo all'avvio di un procedimento disciplinare ad esito del quale, nel caso di verificata responsabilità del dipendente, viene emesso un provvedimento disciplinare avente contenuto ed effetti sanzionatori.

Il procedimento ed i provvedimenti disciplinari di cui sopra sono regolati dall'art. 7 legge n. 300/1970 (Statuto dei lavoratori), dal Contratto collettivo e dal sistema disciplinare adottato dal Centro.

Conformemente a detta normativa, le sanzioni applicabili si distinguono in:

rimprovero verbale;

rimprovero scritto;

multa;

sospensione dal servizio e dalla retribuzione, fino ad un massimo di dieci giorni;

licenziamento disciplinare.

La scelta circa il tipo e l'entità della sanzione da applicarsi di volta in volta sono valutati e determinati, nel rispetto del generale principio di gradualità e di proporzionalità, avendo riguardo ad elementi quali l'intenzionalità del comportamento, il grado di negligenza e/o imprudenza e/o imperizia dimostrate, la rilevanza degli obblighi violati e/o del danno e/o del grado di pericolo cagionato all'azienda, la

sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, il concorso nell'illecito di più dipendenti in accordo tra loro.

L'accertamento degli illeciti disciplinari, i conseguenti procedimenti e provvedimenti sanzionatori restano di competenza degli organi e delle funzioni aziendali competenti, ancorché ne debba essere data pronta comunicazione all'OdV.

Quanto sino ad ora esposto, con riguardo a tutto il personale dipendente, vale ancor più per coloro che appartengono alla categoria dirigenziale, nel rispetto delle norme contrattuali specifiche della stessa categoria dirigenziale.

Tanto nei confronti del personale dipendente di categoria quanto nei confronti del personale dirigente l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni derivanti dai comportamenti illeciti di cui sopra verrà commisurata al livello di responsabilità ed autonomia dell'autore dell'illecito, ossia al livello di rischio a cui l'organizzazione può ragionevolmente ritenersi esposta, ai sensi del Decreto, a seguito della condotta come sopra contestata e sanzionata.

5.3. Sistema sanzionatorio nei confronti degli amministratori

Qualora l'OdV verificasse la violazione del presente Modello da parte di un membro del CdA ne informerà prontamente il Collegio dei revisori, il quale, come detto, dovrà invitare il CdA a riunirsi senza ritardo ed in caso di omissione o di ritardo provvederà ai sensi dell'art. 2406 c.c..

5.4. Sistema sanzionatorio nei confronti dei Soggetti esterni

Qualora si riscontrassero condotte contrastanti con le disposizioni del presente Modello poste in essere da Soggetti esterni gli stessi saranno destinatari di censure scritte e/o, nei casi di maggiore gravità e sulla base delle disposizioni di legge applicabili, di atti di recesso per giusta causa, con ogni eventuale conseguenza anche sotto il profilo risarcitorio.

5.5. Conflitto di interessi

Qualora si manifesti un conflitto di interessi, anche potenziale, il soggetto interessato deve darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza. Nel caso in cui l'ODV, a seguito di tale comunicazione, consideri sussistente la situazione di conflitto d'interessi, lo comunica al Presidente dell'associazione che valuta, di concerto con l'ODV, il sollevamento del soggetto dall'incarico. L'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi riguarda anche la partecipazione, in qualità di presidente o di componente a commissioni di valutazione per il reclutamento del personale o per l'acquisizione di attrezzature e servizi.

PARTE SPECIALE

Capitolo 6 - I destinatari

Le indicazioni contenute nel Modello sono rivolte ai Soggetti interni ed esterni che agiscono nell'interesse del Centro e che svolgano, presso o per il Centro, attività considerate a rischio per il compimento dei reati sotto menzionati.

Obiettivo del Modello è l'adozione di comportamenti tali da impedire il compimento dei reati contemplati nel Decreto.

Chiunque venisse a conoscenza di comportamenti che non rispettino le prescrizioni descritte nel presente documento, dovrà darne tempestiva informazione all'OdV.

Capitolo 7 - Regole generali

Per tutte le fattispecie di reato sotto descritte e nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione organizzativa, i Soggetti interni ed esterni, nella misura necessaria alle funzioni da loro svolte, **DEVONO** in generale conoscere e osservare in modo corretto e trasparente[3]:

- ◈ la normativa italiana e straniera applicabile;
- ◈ i principi sanciti dal Codice etico adottato dal Centro;
- ◈ la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura gerarchico-funzionale del Centro ed il sistema di controllo della gestione;
- ◈ le procedure organizzative.

In linea generale è fatto espresso **DIVIETO** ai Soggetti interni ed esterni di:

- ⊘ porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che integrino le fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate dal Decreto;
- ⊘ violare i principi e le procedure organizzative interne.

[3] Qui e di seguito vengono utilizzati punti elenco con la seguente accezione:
- ◈ obblighi,
- ⊘ divieti,
- ➡ procedure da attivare/attuare.

Capitolo 8 - Reati contro la Pubblica Amministrazione

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

Nell'ordinamento italiano la Pubblica amministrazione (PA) è un insieme di enti e soggetti pubblici (Stato, Ministeri, Regioni, Province, Comuni, ecc.) e talora privati (organismi di diritto pubblico, concessionari, amministrazioni aggiudicatrici, s.p.a. miste) che svolgono la funzione amministrativa nell'interesse della collettività e quindi nell'interesse pubblico, alla luce del principio di sussidiarietà.

La nozione di pubblico ufficiale prende spunto dall'art. 357c.p.[4].

Lo status di pubblico ufficiale è tradizionalmente legato al ruolo formale ricoperto da una persona all'interno della PA.

La legge 181/1992 ha ulteriormente ampliato il concetto di funzione pubblica prevedendo che: "è pubblico ufficiale chi concorre in modo sussidiario o accessorio all'attuazione dei fini della PA con azioni che non possono essere isolate dalla funzione pubblica"[5].

Sono pubblici ufficiali coloro che:

- concorrono a formare la volontà di una pubblica amministrazione;
- sono muniti di poteri:
    - decisionali:
    - di certificazione;
    - di attestazione;
    - di coazione[6];
    - di collaborazione, anche saltuaria[7].

Per incaricato di pubblico servizio si intende chi, pur non essendo propriamente un pubblico ufficiale con le funzioni proprie di tale status, svolge comunque un servizio di pubblica utilità presso organismi pubblici in genere.

8.1. Tipologia dei reati

[4] "Agli effetti della legge penale, sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giurisdizionale o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi, e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione e dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi e certificativi".
[5] Cass. Pen., Sez. VI, 85/172191.
[6] Cass. Pen., Sez. VI 81/148796.
[7] Cass. Pen., Sez. VI n. 84/166013.

Ipotesi di reato potenzialmente configurabili per il Centro

- Malversazione di erogazioni pubbliche [art. 316-bis c.p.]
- Indebita percezione di erogazioni pubbliche [art. 316-ter c.p.]
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio [art. 320 c.p.]
- Corruzione per l'esercizio della funzione [art. 318 c.p. - art. 321 c.p.]
- Istigazione alla corruzione [art. 322 c.p.]
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione, abuso d'ufficio di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri [art. 322-bis c.p.]
- Truffa [art. 640 c.p.]
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche [art. 640-bis c.p.]
- Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico [art. 640-ter c.p.]
- Induzione indebita a dare o promettere utilità [art. 319-quater]
- Truffa in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico o delle Comunità europee [art. 640, c.2, n.1, c.p.]
- Traffico di influenze illecite [art. 346-bis]

Ipotesi di reato considerate ragionevolmente non configurabili per il Centro

- Concussione [art. 317 c.p.]
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio [art. 319 c.p.- art.321 c.p.]
- Corruzione in atti giudiziari [art.319-ter c.p- art.321 c.p.]
- Frode nelle pubbliche forniture [art.356 c.p.]
- Frode ai danni del Fondo europeo agricolo [art.2 L. 898/1986]
- Abuso d'ufficio [art.323 c.p.]
- Peculato [art.314 c.p.]
- Peculato mediante profitto dell'errore altrui [art.316 c.p.]

8.2. Attività sensibili

Con riferimento ai reati sopra menzionati le attività sensibili svolte dal Centro sono:

- ✓ gestione di finanziamenti pubblici: fasi di richiesta, gestione e rendicontazione;
- ✓ partecipazione a bandi e gare indetti dalla PA;
- ✓ gestione di autorizzazioni e riconoscimenti da parte di enti pubblici;

- ✓ gestione di convenzioni con enti pubblici;
- ✓ gestione delle pubbliche relazioni con soggetti della PA;
- ✓ gestione di trattamenti previdenziali del personale e/o gestione dei relativi accertamenti/ispezioni;
- ✓ predisposizione delle informazioni per la redazione delle dichiarazioni dei redditi o dei sostituti di imposta e delle altre dichiarazioni funzionali alla liquidazione di tributi in genere;
- ✓ gestione dei rapporti con soggetti istituzionali (es. Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza, Enti locali, Camere di commercio, ecc.);
- ✓ affari legali e contenziosi;
- ✓ gestione degli omaggi, delle regalie e delle erogazioni liberali;
- ✓ gestione dell'utilizzo dei sistemi informatici;
- ✓ gestione delle consulenze;
- ✓ gestione della tesoreria.

8.3. Procedure specifiche

Nell'ambito di tali attività sono posti in capo ai Soggetti interni ed esterni i seguenti **OBBLIGHI**:

- ◈ assicurare il corretto svolgimento di tutti i processi in cui ci si interfacci con la PA;
- ◈ predisporre l'apposita documentazione richiesta dalla procedura di gestione dei rapporti con la PA;
- ◈ effettuare dichiarazioni a organismi pubblici nazionali o comunitari ai fini dell'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti, contenenti solo elementi autentici e accurati;
- ◈ riferire prontamente all'OdV eventuali situazioni di irregolarità.

<u>In caso di tentata concussione</u>, da parte di un pubblico ufficiale o persona incaricata di pubblico servizio, di un Soggetto interno o esterno operante per conto del Centro, questi deve:

- ◈ non dare seguito alla richiesta;
- ◈ dare tempestiva notizia al proprio diretto superiore, al Presidente e all'OdV.

Nell'ambito di tali attività sono posti in capo ai Soggetti interni ed esterni i seguenti **DIVIETI**:

- ⊘ compiere azioni o tentare comportamenti che possano, anche solo, essere interpretati come pratiche di corruzione, favori illegittimi o che possano portare privilegio per sé e/o altri;
- ⊘ assicurare favori di qualsiasi genere a soggetti incaricati di svolgere un pubblico servizio anche per interposta persona, tali da influenzare il libero svolgimento della loro attività;
- ⊘ effettuare spese di rappresentanza arbitrarie che prescindano dagli obiettivi del Centro;
- ⊘ esibire documenti o divulgare informazioni riservate;

- ammettere, per collaboratori esterni, compensi che non siano correlati al tipo di incarico da loro svolto su base contrattuale;
- danneggiare il funzionamento di reti informatiche o di dati contenuti al loro interno al fine di ottenere un ingiusto vantaggio;
- offrire doni o gratuite prestazioni al di fuori di quanto previsto dalle prassi organizzative. In particolare non devono essere offerti ai rappresentanti della PA o a loro familiari qualsivoglia regalo, dono o gratuita prestazione che possa apparire connessa con il rapporto di lavoro con il Centro o mirata ad influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsivoglia vantaggio per il Centro. Gli eventuali omaggi consentiti devono sempre essere di esiguo valore. In tutti i casi i regali offerti e/o ricevuti devono essere documentati in modo adeguato per consentire le verifiche da parte dell'OdV. Le liberalità di carattere benefico o culturale ovvero i contributi a fini politici devono restare nei limiti permessi dalle disposizioni legali e il tutto deve essere documentato per permettere all'OdV di effettuare i relativi controlli;
- accordare vantaggi di qualsiasi natura, come promesse di assunzione, in favore di rappresentanti della PA o eventuali parenti che possano determinare le stesse conseguenze del punto precedente;
- eseguire prestazioni e riconoscere compensi in favore di soggetti che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;
- effettuare pagamenti a soggetti diversi dalla controparte contrattuale;
- esibire documenti che contengano informazioni mendaci o false;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la PA in errore;
- prescindere da informazioni dovute;
- farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da altro soggetto terzo non adeguatamente e formalmente autorizzato, ed in ogni caso nell'ipotesi in cui si possano creare situazioni di conflitti di interesse.

Per la concreta attuazione di quanto sopra esposto, il Centro si è dotato di **PROCEDURE** per:

- monitorare, con un metodo unico e dettagliato, i contatti con la PA, ivi compresi gli omaggi.

Capitolo 9 - Reati societari

9.1. Tipologia dei reati

Ipotesi di reato potenzialmente configurabili per il Centro

- False comunicazioni sociali [art. 2621 c.c.]
- Fatti di lieve entità [art. 2621 *bis* c.c.]
- False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori [art. 2622 c.c.]
- Impedito controllo [art. 2625 c.2 c.c.]
- Indebita restituzione dei conferimenti [art. 2626 c.c.]
- Operazioni in pregiudizio dei creditori [art. 2629 c.c.]
- Formazione fittizia del capitale [art. 2632 c.c.]
- Illecita influenza sull'Assemblea [art. 2636 c.c.]
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza [art. 2638 c.1 e c.2 c.c.]
- Corruzione tra privati [art. 2635 c.c.]
- Istigazione alla corruzione tra privati [art. 2635 *bis*]

Ipotesi di reato considerate ragionevolmente non configurabili per il Centro

- False comunicazioni sociali delle società quotate [art. 2622 c.c.]
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve [art. 2627 c.c.]
- Illecite operazioni sulle azioni o quote, sociali o della società controllante [art. 2628 c.c.]
- Omessa comunicazione del conflitto di interessi [art. 2629 bis c.c.]
- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori [art. 2633 c.c.]
- Aggiotaggio [art. 2637 c.c.]

9.2. Attività sensibili

Con riferimento ai reati sopra menzionati le attività sensibili svolte dal Centro sono:

- ✓ redazione e pubblicazione di documenti societari - bilancio;
- ✓ rapporti con i soci (associazione e comunicazioni);
- ✓ comunicazioni, verbalizzazione e svolgimento delle assemblee;
- ✓ gestione della comunicazione e delle relazioni esterne.

9.3. Procedure specifiche

Nell'ambito di tali attività sono posti in capo ai Soggetti interni ed esterni i seguenti **OBBLIGHI**:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo in tutte le attività finalizzate alla formazione dei bilanci e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'associazione;
- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- assicurare il regolare funzionamento dell'associazione e degli organi sociali garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
- formalizzare ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti nelle attività considerate sensibili;
- formalizzare le regole che impongono l'obbligo alla massima trasparenza e collaborazione con il Collegio dei revisori.

Nell'ambito di tali attività sono posti in capo ai Soggetti interni ed esterni i seguenti **DIVIETI**:

- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali, dati falsi e lacunosi o comunque non rispondenti alla realtà sulla situazione economica patrimoniale e finanziaria dell'associazione;
- omettere dati ed informazioni imposte dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'associazione;
- effettuare operazioni sull'utile non previste dalle leggi in vigore;
- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che, in altro modo, ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo e di revisione da parte del Collegio dei revisori;
- determinare o influenzare l'assunzione delle deliberazioni dell'Assemblea, ponendo in essere degli atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare;
- esporre nelle predette comunicazioni e trasmissioni fatti non rispondenti al vero, ovvero occultare fatti rilevanti relativi alle condizioni economiche, patrimoniali o finanziarie dell'associazione; porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza anche in sede di ispezione da parte delle autorità pubbliche di vigilanza.

Al fine di prevenire il verificarsi dei reati societari di "Corruzione tra privati" e "Istigazione alla corruzione tra privati", i destinatari, coinvolti nello svolgimento delle attività sensibili nelle Aree rischio reato individuate, sono tenuti al rispetto dei principi generali di condotta definiti nella sezione "Reati contro la PA", in quanto compatibili.

In conformità a quanto sopra esposto, il Centro:

[Norme] adotta, tra il personale coinvolto in attività di tenuta della contabilità generale e di predisposizione del rendiconto d'esercizio, norme che definiscano con chiarezza i principi contabili da adottare per la definizione del rendiconto stesso. Tali norme sono tempestivamente integrate/aggiornate dalle indicazioni fornite dall'ufficio competente sulla base delle novità in termini di normativa civilistica

[Tracciabilità] adotta un sistema che garantisce la tracciabilità dei singoli passaggi e l'identificazione delle postazioni che inseriscono i dati nel sistema informatico. Il responsabile di ciascuna delle funzioni coinvolte garantisce la tracciabilità delle informazioni contabili non generate in automatico dal sistema;

[Comunicazione per identificazione dei ruoli] predispone una procedura, che prevede ruoli, responsabilità e tempistiche relativamente alle informazioni da fornire per la redazione del rendiconto d'esercizio;

[Controllo e pagamento documenti passivi] predispone procedure di controllo di tutti i documenti passivi (fatture e note di prestazione) che devono riferirsi esclusivamente ad un ordinativo o ad un contratto; la procedura di pagamento prevede che il pagamento sia effettuato solo tramite bonifico o carta di credito e prevede la verifica della buona esecuzione della prestazione o della qualità della merce, nonché un preciso e puntuale controllo con il budget di progetto predisposto.

[Conservazione del rendiconto d'esercizio] dispone procedure formalizzate che identificano ruoli e responsabilità, relativamente alla tenuta, conservazione e aggiornamento del rendiconto d'esercizio, dall'approvazione del CdA, a quella dell'Assemblea e alla relativa archiviazione.

Per la concreta attuazione anche di quanto sopra esposto, il Centro si è dotato di **PROCEDURE** per:

- controllo dei servizi e dei materiali ricevuti e relativi pagamenti
- redazione del rendiconto d'esercizio;
- gestione delle assemblee;
- gestione dei rapporti con il Collegio dei revisori.

Capitolo 10 – Reati tributari

10.1. Tipologia dei reati

Ipotesi di reato potenzialmente configurabili per il Centro

- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti [art. 2 D.Lgs. n. 74/2000]
- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici [art. 3 D.Lgs. n. 74/2000]
- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti [art. 8 D.Lgs. n. 74/2000]
- Occultamento o distruzione di documenti contabili [art. 10 D.Lgs. n. 74/2000]
- Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte [art.11 D.Lgs. n. 74/2000]

Ipotesi di reato considerate ragionevolmente non configurabili per il Centro

- Dichiarazione infedele [art. 4 D.Lgs. n. 74/2000]
- Omessa dichiarazione [art. 5 D.Lgs. n. 74/2000]
- Indebita compensazione [art. 10-quater D.Lgs. n. 74/2000]

10.2. Attività sensibili

Con riferimento ai reati sopra menzionati le attività sensibili svolte dal Centro sono:

- ✓ gestione dei flussi finanziari e della tesoreria: predisposizione e registrazione dei pagamenti; apertura o chiusura dei conti correnti bancari;
- ✓ gestione delle consulenze e delle collaborazioni;
- ✓ gestione degli adempimenti fiscali: pagamenti imposte; gestione di particolari benefici fiscali; versamento IVA; versamento imposte dirette e dichiarazioni relative;
- ✓ gestione dei cedolini e relativi adempimenti fiscali;
- ✓ gestione dei rapporti con la PA: gestione delle attività correlate a visite ispettive e/o accertamenti, riscossioni coattive dell'Amministrazione Finanziaria (Agenzia delle Entrate).

10.3. Procedure specifiche

Nell'ambito di tali attività sono posti in capo ai Soggetti interni ed esterni i seguenti **OBBLIGHI:**

- ◈ osservare e rispettare tutte le leggi e regolamenti, anche di natura etica, che disciplinano l'attività della Società;
- ◈ garantire l'assoluto rispetto delle previsioni e delle prescrizioni del Modello, incluso per ciò che attiene i Protocolli ad esso connessi, tra cui il Codice Etico;

- assicurare il pieno rispetto della vigente normativa fiscale e delle *best practices* applicabili in materia, ispirando sempre ogni condotta concernente la ricezione, la gestione e/o l'emissione di documentazione fiscale a princìpi e criteri di massima cautela e prudenza.

Nell'ambito di tali attività sono posti in capo ai Soggetti interni ed esterni i seguenti **DIVIETI**:

- indicare nella Dichiarazione IRES o nella Dichiarazione IVA elementi passivi fittizi, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni non realmente effettuate, al fine di evadere le predette imposte;
- indicare nella Dichiarazione IRES o nella Dichiarazione IVA elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, al fine di evadere le predette imposte;
- emettere o rilasciare ai clienti fatture o altri documenti per operazioni mai effettuate, al fine di consentire a questi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto;
- occultare o distruggere in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume d'affari della società, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di consentire l'evasione a terzi;
- alienare simulatamente o compiere altri atti fraudolenti sui beni della società o su beni altrui idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva, al fine di sottrarre la società al pagamento delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte;
- indicare nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o elementi passivi fittizi, al fine di ottenere per la società o per altri un pagamento parziale dei tributi e relativi accessori;
- condurre le attività relative alla gestione delle operazioni straordinarie in maniera "anomala", impiegando, sostituendo o trasferendo disponibilità finanziarie ad altri enti al fine di sottrarre tali disponibilità all'amministrazione finanziaria con scopo evasivo di imposte;
- intrattenere rapporti commerciali con soggetti rispetto ai quali si ha il sospetto che compiano frodi tributarie, in particolare legate all'IVA;
- emettere o accettare fatture a fronte di operazioni oggettivamente e/o soggettivamente inesistenti.

Capitolo 11- Delitti contro la fede pubblica

11.1. Tipologia dei reati

Ipotesi di reato potenzialmente configurabili per il Centro

- Falsificazione dei valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati [art. 459 c.p.]
- Uso di valori di bollo contraffatti o alterati [art. 464 c.p.]
- Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni [art. 473 c.p.]

Ipotesi di reato considerate ragionevolmente non configurabili per il Centro

- Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate [art. 453 c.p.]
- Alterazione di monete [art. 454 c.p.]
- Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate [art. 455 c.p.]
- Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede [art. 457 c.p.]
- Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo [art. 460 c.p.]
- Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata [art. 461 c.p.]
- Uso di valori di bollo contraffatti o alterati [art. 464 c.p.]
- Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi [art. 474 c.p.]

11.2. Attività sensibili

Con riferimento ai reati sopra menzionati le attività sensibili svolte dal Centro sono:

- ✓ utilizzo di valori bollati;
- ✓ utilizzo di marchi, segni distintivi ovvero brevetti, modelli e disegni.

11.3. Procedure specifiche

Nell'ambito di tali attività sono posti in capo ai Soggetti interni ed esterni i seguenti **DIVIETI**:

- ⊘ acquisire, ove siano individuabili e/o individuati, valori bollati falsi o sospetti e limitare gli acquisti di tali valori presso punti vendita autorizzati;

- porre in essere comportamenti finalizzati alla contraffazione di segni distintivi, di opere dell'ingegno o di prodotti industriali;
- diffondere tramite reti telematiche – senza averne diritto – un'opera dell'ingegno o parte di essa;
- utilizzare indebitamente opere dell'ingegno coperte dal diritto d'autore;
- promuovere o mettere altrimenti in circolazione opere dell'ingegno o prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi nazionali o esteri.

Capitolo 12 - Delitti contro la persona

12.1. Tipologia dei reati

Ipotesi di reato potenzialmente configurabili per il Centro

- Pornografia minorile [art. 600-ter c.p.]
- Detenzione di materiale pornografico [art. 600-quater c.p.]
- Pornografia virtuale [art. 600-quater 1 c.p.]
- Propaganda, istigazione e/o incitamento al razzismo e xenofobia [art. 5 legge Europea 167 del 20 novembre 2017, art. 3 comma 3-bis legge 654 13 ottobre 1975]

Ipotesi di reato considerate ragionevolmente non configurabili per il Centro

- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili [art. 583-bis c.p.]
- Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù [art. 600 c.p.]
- Prostituzione minorile [art. 600-bis c.p.]
- Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile [art. 600-quinquies c.p.]
- Tratta di persone [art. 601 c.p.]
- Acquisto e alienazione di schiavi [art. 602 c.p.]
- Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro [art. 603-bis c.p.]
- Adescamento di minorenni [art. 609-undecies c.p.]

12.2. Attività sensibili

Con riferimento ai reati sopra menzionati le attività sensibili svolte dal Centro sono:

- ✓ accesso ad internet tramite strumenti dell'associazione;
- ✓ ricerca, gestione, detenzione e utilizzo di materiale audiovisivo e fotografico;
- ✓ selezione ed assunzione del personale.

12.3. Procedure specifiche

Nell'ambito di tali attività sono posti in capo ai Soggetti interni ed esterni i seguenti **OBBLIGHI**:

- ◈ evitare una qualsivoglia condotta che possa ledere anche potenzialmente l'integrità personale di qualunque individuo che svolge la propria attività in nome o per conto dell'associazione o delle persone cui si riferiscono i documenti (cartacei, fotografici, informatici, ecc.) contenuti negli archivi del Centro;

- assicurarsi con apposite clausole contrattuali, che eventuali soggetti terzi con cui il Centro collabora (fornitori, consulenti) si avvalgano di lavoratori in regola con la normativa in materia di permesso di soggiorno e non agiscano in violazione della normativa in materia di intermediazione illecite e sfruttamento del lavoro.

Nell'ambito di tali attività sono posti in capo ai Soggetti interni ed esterni i seguenti **DIVIETI**:

- considerare prevalente qualsiasi condizione economica rispetto alla tutela dei lavoratori ed alle normative vigenti in materia;
- omettere di segnalare carenze o irregolarità nella documentazione ricevuta dai potenziali candidati ovvero dai dipendenti (es. permesso di soggiorno);
- stabilire rapporti di qualsiasi natura (ivi inclusi rapporti di lavoro – anche ad opera di collaboratori esterni, fornitori o partner commerciali) con soggetti che si sappia o si abbia ragione di sospettare che si avvalgano del lavoro di minori o di personale assunto in maniera irregolare o che comunque operino in violazione delle leggi e delle normative in materia di tutela dei diritti dei lavoratori;
- occupare presso la Società lavoratori minorenni in violazione alle disposizioni di legge che regolano la materia;
- utilizzare, assumere o impiegare manodopera, anche mediante società di lavoro interinale, sottoponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento ed approfittando del loro stato di bisogno.

Per la concreta attuazione di quanto sopra esposto, il Centro si è dotato di **PROCEDURE** per:

- utilizzo di internet e della rete interna del Centro;
- utilizzo dei documenti degli archivi del Centro;
- selezione e gestione del personale.

Capitolo 13 - Reati con finalità di terrorismo

13.1. Tipologia dei reati

Ipotesi di reato potenzialmente configurabili per il Centro

- Associazioni sovversive [art.270 c.p.]
- Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico [art. 270-bis c.p.]
- Circostanze aggravanti e attenuanti [art.270-bis 1]
- Cospirazione politica mediante accordo [art. 304 c.p.]
- Cospirazione politica mediante associazione [art. 305 c.p.]

Ipotesi di reato considerate ragionevolmente non configurabili per il Centro

- Assistenza agli associati [art. 270-ter c.p.]
- Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale [art. 270-quater c.p.]
- Organizzazione di trasferimento per finalità di terrorismo [art. 270-quater.1]
- Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale [art. 270-quinquies c.p.]
- Sottrazione di beni o denaro sottoposti a sequestro [art. 270 quinquies.2 c.p.]
- Condotte con finalità di terrorismo [art. 270-sexies c.p.]
- Finanziamento di condotte con finalità di terrorismo [L. n. 153/2016, art. 270-quinquies.1 c.p.]
- Attentato per finalità terroristiche o di eversione [art. 280 c.p.]
- Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi [art. 280-bis c.p.]
- Atti di terrorismo nucleare [art. 280-ter c.p.]
- Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione [art. 289-bis c.p.]
- Sequestro a scopo di coazione [art. 289-ter c.p.]
- Istigazione a commettere alcuno dei delitti preveduti dai Capi primo e secondo [art. 302 c.p.]
- Banda armata: formazione e partecipazione [art. 306 c.p.]
- Assistenza ai partecipi di cospirazione o di banda armata [art. 307 c.p.]
- Impossessamento, dirottamento e distruzione di un aereo [L. n. 342/1976, art. 1]
- Danneggiamento delle installazioni a terra [L. n. 342/1976, art. 2]
- Sanzioni [L. n. 422/1989, art. 3]
- Pentimento operoso [D.Lgs. n. 625/1979, art. 5]

13.2. Attività sensibili

Con riferimento ai reati sopra menzionati le attività sensibili svolte dal Centro sono:

- ✓ intrattenere rapporti, negoziare e/o stipulare e/o porre in essere contratti o atti con persone indicate nelle Liste di Riferimento internazionali (finanziamento al terrorismo) o facenti parte di organizzazioni presenti nelle stesse.

13.3. Procedure specifiche

Nell'ambito di tali attività sono posti in capo ai Soggetti interni ed esterni i seguenti **DIVIETI**:

- ⊘ instaurare rapporti con soggetti, enti, società o associazioni in qualsiasi forma costituite, in Italia o all'estero - sia direttamente che per il tramite di interposta persona - che si sappia o si abbia ragione o sospetto di ritenere facciano parte o siano comunque legati o intrattengano rapporti di qualsiasi natura con associazioni o gruppi criminosi (ad esempio inseriti nelle Liste di Riferimento definite da Banca d'Italia, ONU, UE, OFAC, ecc.), ovvero comunque dei quali non si sia accertata con accuratezza, diligenza ed in modo tracciabile e documentato l'identità, l'integrità e la correttezza, nonché, in caso di società, l'effettiva proprietà o i legami di controllo;
- ⊘ affidare incarichi a consulenti, sia italiani sia esteri, condannati (anche in via non definitiva) o comunque dei quali sia stata accertata la responsabilità per aver svolto attività terroristiche o sovversive dell'ordine pubblico;
- ⊘ instaurare rapporti con soggetti che si rifiutino o mostrino reticenza nel fornire informazioni rilevanti ai fini della loro corretta, effettiva e completa conoscenza o rispetto ai quali sussistano elementi di sospetto in ragione anche dell'eventuale operatività in Paesi non collaborativi, ovvero che facciano richiesta od offrano prestazioni che, pur astrattamente vantaggiose per la Società, presentino profili di sospettosità o di irregolarità;
- ⊘ fornire, direttamente o indirettamente, fondi a favore di soggetti che intendono porre in essere uno o più delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, ovvero a favore di soggetti che perseguono, direttamente o in qualità di prestanome, finalità di terrorismo o eversione dell'ordine democratico, agevolandoli nel perseguimento dei loro obiettivi criminosi attraverso la messa a disposizione di risorse finanziarie o comunque l'incremento delle loro disponibilità economiche.

Relativamente ai delitti in materia di terrorismo ed eversione dell'ordine democratico il Centro verifica la non appartenenza alle Liste di riferimento dei Soggetti interni ed esterni.

Capitolo 14 - Reati informatici

14.1. Tipologia

Ipotesi di reato potenzialmente configurabili per il Centro

- Documenti informatici [art. 491-bis c.p.]
- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico [art. 615-ter c.p.]
- Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici [art. 615-quater c.p.]
- Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico [art. 615-quinquies c.p.]
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche [art. 617-quater c.p.]
- Installazione d'apparecchiature per intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche [art. 617-quinquies c.p.]
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici [art. 635-bis c.p.]
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità [art. 635-ter c.p.]
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici [art. 635-quater c.p.]
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità[art. 635-quinquies c.p.]

Ipotesi di reato considerate ragionevolmente non configurabili per il Centro

- Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica [art. 640-quinquies c.p.]
- Violazione delle norme in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica [art. 1, comma 11, D.L. 21 settembre 2019, n. 105]

14.2. Attività sensibili

Con riferimento ai reati sopra menzionati, le attività sensibili svolte dal Centro sono:

- ✓ la gestione della rete informatica interna (o parte di essa);
- ✓ l'amministrazione del sistema informatico interno;
- ✓ l'accesso a banche dati o reti informatiche;
- ✓ la detenzione di codici di accesso a reti informatiche;
- ✓ l'accesso tramite strumenti interni ad internet;

14.3. Procedure specifiche

Nell'ambito di tali attività sono posti in capo ai Soggetti interni ed esterni i seguenti **DIVIETI**:

- ⊘ falsificare documenti informatici;
- ⊘ accedere al sistema informatico o telematico o a parti di esso, ovvero a banche dati del Centro o a parti di esse, non possedendo le credenziali di accesso o mediante l'utilizzo di altre credenziali di colleghi abilitati;
- ⊘ accedere abusivamente a sistemi informatici;
- ⊘ diffondere codici di accesso a sistemi informatici o telematici;
- ⊘ distruggere, cancellare, alterare, danneggiare dati o sistemi informatici di pubblica utilità o meno;
- ⊘ utilizzare dispositivi tecnici o strumenti software non autorizzati (ad esempio virus, trojan, spyware, keylogger) atti a impedire o interrompere le comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi;
- ⊘ rimuovere il software antivirus installato sugli strumenti informatici in dotazione agli utenti.

Per la concreta attuazione di quanto sopra esposto, il Centro si è dotato di **PROCEDURE** per:

- ➡ l'utilizzo delle risorse informatiche.

Capitolo 15 – Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio

15.1. Tipologia dei reati.

Ipotesi di reato potenzialmente configurabili per il Centro

- Ricettazione [art. 648 c.p.]
- Riciclaggio [art. 648-bis c.p.]
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita [art. 648-ter c.p.]
- Autoriciclaggio [648-ter.1 c.p.]

15.2. Attività sensibili

Con riferimento ai reati sopra menzionati le attività sensibili svolte dal Centro sono:

- ✓ gestione delle transazioni finanziarie - pagamenti, incassi.

15.3. Procedure specifiche

Nell'ambito di tali attività sono posti in capo ai Soggetti interni ed esterni i seguenti **OBBLIGHI**:

- ◈ assicurare la legalità dei flussi finanziari;
- ◈ assicurare il regolare funzionamento dei flussi finanziari;
- ◈ gestire la trasparenza, la tracciabilità e la correttezza dei documenti contabili e dei relativi flussi finanziari.
- ◈ assicurare l'archiviazione della documentazione al fine di garantire la tracciabilità del processo;
- ◈ garantire la segnalazione delle operazioni che presentino profili di sospetto con riguardo alla legittimità della provenienza delle somme oggetto di transazione o all'affidabilità e trasparenza della controparte.

Nell'ambito di tali attività sono posti in capo ai Soggetti interni ed esterni i seguenti **DIVIETI**:

- ⊘ omettere dati ed informazioni imposte dalla legge sulla situazione economica patrimoniale e finanziaria dell'associazione;
- ⊘ effettuare operazioni sull'utile non previste dalle leggi in vigore e dallo statuto;
- ⊘ porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che, in altro modo, ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo e di revisione da parte del Collegio dei revisori;
- ⊘ accedere a risorse finanziarie in autonomia.

In conformità a quanto sopra esposto, il Centro:

[Procedure interne] adotta norme interne che disciplinano le transazioni finanziarie, con una specifica attenzione ai rapporti con la PA;

[Report] dispone la redazione di report periodici sull'utilizzo di risorse finanziarie con motivazioni e destinatari, inviati al livello gerarchico superiore e archiviati;

[Documentazione] assicura l'esistenza di documenti giustificativi delle risorse finanziarie utilizzate con motivazione, attestazione di inerenza e congruità, validati dal superiore gerarchico.

Per la concreta attuazione di quanto sopra esposto, il Centro si è dotato di **PROCEDURE** per:

- ➡ la gestione delle transazioni finanziarie.

Capitolo 16 - Reati in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

16.1. Tipologia dei reati

Ipotesi di reato potenzialmente configurabili per il Centro

- Omicidio colposo [art. 589 c.p.]
- Lesioni personali colpose [art. 590 comma 3 c.p.]
- Lesione personale e circostanze aggravanti [artt. 582 e 583 c.p.]

16.2. Attività sensibili

Con riferimento ai reati sopra menzionati, le attività sensibili svolte dal Centro sono:

- ✓ gestione del sistema di prevenzione e protezione;
- ✓ gestione delle procedure derivanti dall'adozione del *Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro*.

16.3. Procedure specifiche

Il Centro anche in tema di sicurezza sul lavoro ha deciso di predisporre un modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica di cui al decreto legislativo 231/2001.

Il sistema procedurale e organizzativo si articola prevedendo:

16.3.1 Pianificazione e organizzazione dei ruoli

Il Centro adotta un piano degli investimenti che, approvato dagli organi societari competenti, individua i soggetti coinvolti, le scadenze e le risorse necessarie per l'attuazione e viene comunicato a tutto il personale al fine di garantirne un'adeguata comprensione.

16.3.2 Presenza sistematica di deleghe di funzione

Il Centro attraverso un sistema di deleghe definisce ruoli, responsabilità e criteri di affidamento dei compiti in materia di salute, sicurezza e igiene sul lavoro, compresi quelli di rappresentanza dei lavoratori.

Il sistema prevede l'identificazione di uno o più responsabili – anche esterni – per l'identificazione e il controllo del rischio, la verifica, l'approvazione e l'aggiornamento dei documenti di valutazione dei rischi; di tali soggetti sono definiti ruoli, responsabilità, requisiti di competenza e necessità di addestramento.

Il sistema, con riferimento al RSPP (Responsabile del Sistema di prevenzione e protezione), al Medico competente e all'affidamento di compiti ai lavoratori in tema di salute, sicurezza e igiene sul lavoro (ad es. per le misure di emergenza, prevenzione incendi e primo soccorso), definisce i requisiti specifici che, coerentemente con le disposizioni di legge in materia, devono caratterizzare tali figure; prevede formali designazioni e la tracciabilità della formale accettazione da parte degli incaricati, la tracciabilità delle verifiche svolte in ordine al possesso dei requisiti.

16.3.3 Individuazione, valutazione e gestione dei rischi

Il sistema prevede la tracciabilità dell'avvenuto coinvolgimento del Medico competente, dei Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza e delle altre figure previste dalle disposizioni normative vigenti nel processo di identificazione dei pericoli e valutazione dei rischi.

Il sistema identifica altresì modalità e criteri per la revisione, la verifica, l'aggiornamento, l'approvazione e la consegna ai lavoratori, in tempi o periodi determinati, dei processi di identificazione dei pericoli e valutazione del rischio.

Il sistema prevede, laddove necessario, la valutazione delle diverse tipologie di sorgenti di rischio; pericoli ordinari o generici, ergonomici, specifici, di processo e organizzativi e un'individuazione di aree omogenee in termini di pericolo; e, laddove necessario, il censimento e la caratterizzazione degli agenti chimici e delle attrezzature e macchine presenti.

Il Centro adotta un documento di valutazione dei rischi e la conseguente documentazione redatta secondo le disposizioni vigenti che contengono il procedimento di valutazione, con la specifica individuazione dei criteri adottati, l'individuazione e formalizzazione delle misure di prevenzione e protezione, e dei dispositivi di protezione individuale, conseguenti alla valutazione.

16.3.4 Attività di informazione

Il sistema definisce ruoli, responsabilità e modalità di informazione periodica delle funzioni competenti verso i lavoratori interni e verso le imprese esterne sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui operano e sulle misure da adottare in relazione alla propria attività che, nel caso di un'impresa esterna, questa deve conoscere e impegnarsi a rispettare e far rispettare ai propri dipendenti.

16.3.5 Attività di formazione

Il sistema definisce l'ambito, i contenuti, le modalità e i tempi di erogazione della formazione ai lavoratori sulla base del ruolo assunto all'interno della struttura organizzativa.

16.3.6 Gestione delle attività organizzative puntuale e sistematica

Il sistema definisce, ruoli, responsabilità e misure per il controllo di situazioni di rischio in caso di emergenza; le modalità di intervento dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave e immediato e di pronto soccorso; le modalità di abbandono del posto di lavoro o zona pericolosa in cui persiste un pericolo grave e immediato; le modalità e la tempistica/frequenza di svolgimento delle prove di emergenza; l'aggiornamento delle misure di prevenzione.

Il sistema definisce inoltre ruoli, responsabilità e modalità di gestione delle attrezzature.

Il sistema prevede l'inserimento di clausole contrattuali standard riguardanti il rispetto delle normative di salute, sicurezza e igiene applicabili, nonché i costi della sicurezza nei contratti di somministrazione dei lavoratori, di appalto e di subappalto.

16.3.7 Controllo e azioni preventive/correttive

Il sistema prevede modalità di rilevazione, registrazione e investigazione interna e comunicazione al datore di lavoro e al RSPP sugli infortuni/incidenti occorsi;

Il sistema definisce ruoli, responsabilità e modalità operative riguardo le attività di verifica interna periodica dell'efficienza ed efficacia del sistema di gestione di sicurezza e in particolare definisce: la tempistica per la programmazione delle attività; le competenze necessarie per il personale coinvolto nelle attività di verifica; le modalità di registrazione delle verifiche; le modalità di individuazione e applicazione delle azioni correttive nel caso siano rilevati scostamenti rispetto a quanto prescritto dal sistema; le modalità di verifica dell'attuazione e dell'efficacia delle suddette azioni correttive; le modalità di comunicazione dei risultati delle verifiche alla Direzione.

Il sistema disciplina l'attività di manutenzione/ispezione delle attrezzature affinché ne sia sempre garantita l'integrità e l'adeguatezza in termini di salute e sicurezza dei lavoratori.

16.3.8 Riesame periodico della Direzione sulle attività e le performance del sistema

Il sistema definisce ruoli, responsabilità e modalità di conduzione del processo di riesame da parte della Direzione in relazione all'efficacia e efficienza del sistema, in particolare prevedendo: analisi delle risultanze del reporting; analisi dello stato di avanzamento di eventuali azioni di miglioramento definite nel precedente riesame; individuazione degli obiettivi di miglioramento per il periodo successivo e la necessità di eventuali modifiche ad elementi del sistema; tracciabilità delle attività effettuate.

16.3.9 Adozione del Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro

Il Centro ha redatto il Protocollo contenente tutte le misure di contrasto e prevenzione alla diffusione del Covid-19: tale documento sarà consegnato a tutti i dipendenti, collaboratori, organi istituzionali, fornitori e utenti che, a diverso titolo, frequenteranno gli uffici del Centro o altri luoghi al Centro riconducibili. Inoltre, il Centro ha messo a disposizione, presso la propria sede, i materiali igienico-sanitari necessari alla disinfezione individuale.

Capitolo 17 - Reati di ostacolo alla giustizia

17.1. Tipologia dei reati

Ipotesi di reato potenzialmente configurabili per il Centro

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

17.2. Attività sensibili

Con riferimento ai reati sopra menzionati le attività sensibili svolte dal Centro sono:

✓ gestione di procedimenti giudiziali.

17.3. Procedure specifiche

Nell'ambito di tali attività sono posti in capo ai Soggetti interni ed esterni i seguenti **OBBLIGHI**:

◈ rispettare i principi del Codice Etico e del presente Modello per assicurare la massima collaborazione con l'autorità giudiziaria.

Nell'ambito di tali attività sono posti in capo ai Soggetti interni ed esterni i seguenti **DIVIETI**:

⊘ usare violenza o minaccia oppure offrire o promettere di offrire denaro o altra utilità ad un soggetto chiamato a rendere davanti all'autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale affinchè lo stesso soggetto non renda dichiarazioni o renda dichiarazioni mendaci.

Capitolo 18 - Reati di criminalità organizzata

18.1. Tipologia dei reati

Ipotesi di reato potenzialmente configurabili per il Centro

- Associazione per delinquere [art. 416 c.p.]
- Associazione di tipo mafioso, anche straniere [art. 416-bis c.p.]
- Scambio elettorale politico-mafioso [art. 416-ter c.p.]

Ipotesi di reato considerate ragionevolmente non configurabili per il Centro

- Sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione [art. 630 c.p.]
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope [art. 74 D.P.R. 9.10.1990 n. 309]
- Illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo escluse quelle previste dall'articolo 2, comma terzo, della legge 18 aprile 1975, n. 110 [art. 407, co. 2, lett. a), numero 5), c.p.p.]

18.2. Attività sensibili

Con riferimento ai reati sopra menzionati le attività sensibili svolte dal Centro sono:

- ✓ rapporti con rappresentanti della PA;
- ✓ rapporti con associati in occasione di stipula di convenzioni con istituzioni culturali.

18.3. Procedure specifiche

Nell'ambito di tali attività sono posti in capo ai Soggetti interni ed esterni i seguenti **OBBLIGHI:**

- ◈ assicurare l'archiviazione della documentazione al fine di garantire la tracciabilità del processo;
- ◈ verificare i beneficiari effettivi di qualunque transazione finanziaria.

Nell'ambito di tali attività sono posti in capo ai Soggetti interni ed esterni i seguenti **DIVIETI**:

- ⊘ compiere azioni o tentare comportamenti che possano anche solo essere interpretati come pratiche di corruzione, favori illegittimi, o che possano portare privilegio per sé e/o altri;
- ⊘ assicurare favori di qualsiasi genere a soggetti incaricati di svolgere un pubblico servizio anche per interposta persona, tali da influenzare il libero svolgimento della loro attività;
- ⊘ effettuare spese di rappresentanza arbitrarie che prescindono dagli obiettivi dell'associazione;

- ammettere, per collaboratori esterni, compensi che non siano correlati al tipo di incarico da loro svolto su base contrattuale;
- offrire doni o gratuite prestazioni al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale. Gli eventuali omaggi consentiti devono sempre essere di esiguo valore oppure devono essere qualificati come sponsorizzazioni e devono essere gestiti secondo la procedura. In tutti i casi i regali offerti devono essere documentati in modo adeguato per consentire le verifiche da parte dell'OdV. Le liberalità di carattere benefico o culturale ovvero i contributi a fini politici, devono restare nei limiti permessi dalle disposizioni legali e il tutto deve essere documentato per permettere all'OdV di effettuare i relativi controlli;
- accordare vantaggi di qualsiasi natura, come promesse di assunzione, in favore di rappresentanti della PA o eventuali parenti, che possano determinare le stesse conseguenze del punto precedente;
- eseguire prestazioni e riconoscere compensi in favore di soggetti che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;
- esibire documenti che contengano informazioni mendaci o false;
- prescindere da informazioni dovute.

Capitolo 19 - Reati in materia di violazione del diritto d'autore

19.1. Tipologia dei reati

Ipotesi di reato potenzialmente configurabili per il Centro

- Legge sul diritto d'autore [L. n. 633/1941], artt. 171, 171-bis, 171-ter, 171-septies

Ipotesi di reato considerate ragionevolmente non configurabili per il Centro

- Legge sul diritto d'autore [L. n. 633/1941], art. 171-octies

19.2. Attività sensibili

Con riferimento ai reati sopra menzionati le attività sensibili svolte dal Centro sono:

- ✓ possesso ed utilizzo di software informatici coperti da licenza (adeguatezza del numero di licenze);
- ✓ acquisizione del consenso degli aventi diritto e controllo in relazione all'immissione su sistemi di reti telematiche accessibili al pubblico di opere o parti di opera dell'ingegno protette;
- ✓ verifica e gestione dei contrassegni Siae;
- ✓ estrazione o reimpiego di dati disponibili su banche dati di terzi;
- ✓ gestione e verifica del materiale e dei prodotti resi disponibili al pubblico/ cliente in qualsiasi forma (editoria, materiale audiovisivo, pubblicazioni web, archivi o parte di essi);
- ✓ gestione archivi.

19.3. Procedure specifiche

Nell'ambito di tali attività sono posti in capo ai Soggetti interni ed esterni i seguenti **OBBLIGHI**:

- ◈ rispettare le clausole e gli strumenti previsti nei contratti in relazione al rispetto e alla tutela del diritto d'autore;
- ◈ utilizzare i software coperti da licenza rispettando i limiti/condizioni imposti dalla stessa;
- ◈ installare/utilizzare esclusivamente software regolarmente acquistati dal Centro;
- ◈ verificare la presenza di autorizzazioni da parte degli aventi diritto prima di utilizzare materiale coperto da diritto d'autore o d'immagine, estrarre o reimpiegare dati disponibili su banche dati.

Nell'ambito di tali attività sono posti in capo ai Soggetti interni ed esterni i seguenti **DIVIETI**:

- ⊘ duplicare, riprodurre, trasmettere o diffondere in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, un software coperto da licenza;
- ⊘ utilizzare e diffondere materiale non preventivamente autorizzato per lo svolgimento dell'attività;

- promuovere o mettere in circolazione opere dell'ingegno o prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi nazionali, esteri, atti ad indurre in inganno dolosamente il compratore sull'origine, provenienza o qualità dell'opera o del prodotto.

Per la concreta attuazione di quanto sopra esposto, il Centro si è dotato di **PROCEDURE** per:

- la gestione dei diritti d'autore e d'immagine.

Capitolo 20 - Reati ambientali

20.1. Tipologia dei reati

- Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette [art. 727-bis c.p.]
- Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto. [art. 733-bis c.p.]
- Scarico di acque reflue industriali [art. 137 d.lgs. 3 aprile 2006, n. 152, Codice ambientale]
- Attività di gestione di rifiuti non autorizzata [art. 256 d.lgs. 3 aprile 2006, n. 152, Codice ambientale]
- Bonifica dei siti [art. 257 d.lgs. 3 aprile 2006, n. 152, Codice ambientale]
- Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari [art. 258 d.lgs. 3 aprile 2006, n. 152, Codice ambientale]
- Traffico illecito di rifiuti [art. 259 d.lgs. 3 aprile 2006, n. 152, Codice ambientale]
- Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti [art. 260 d.lgs. 3 aprile 2006, n. 152, Codice ambientale]
- Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti [art. 261bis d.lgs. 3 aprile 2006, n. 152, Codice ambientale]
- Emissioni nell'esercizio di uno stabilimento [art. 279 d.lgs. 3 aprile 2006, n. 152, Codice ambientale]
- Commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione, nonche' commercializzazione e detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili che possono costituire pericolo per la salute e l'incolumità' pubblica [Legge 7 febbraio 1992, n. 150]
- Produzione e utilizzo di sostanze di cui alla Legge 28 dicembre 1993, n. 549 Misure a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente
- Inquinamento dovuto all'utilizzo di navi (di cui al dlgs 6 Novembre 2007, n. 202)
- Disastro ambientale [art. 452-quater c.p.]
- Inquinamento ambientale [art. 452-bis c.p.]
- Delitti colposi contro l'ambiente [art. 452-quinquies c.p.]
- Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività [art. 452-sexies c.p.]
- Circostanze aggravanti [art. 452-octies c.p.]

20.2. Attività sensibili

✓ Con riferimento ai reati sopra menzionati non si rilevano attività sensibili svolte dal Centro.

Capitolo 21 - Delitti contro l'industria e il commercio

21.1. Tipologia dei reati

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

21.2. Attività sensibili

✓ Con riferimento ai reati sopra menzionati non si rilevano attività sensibili svolte dal Centro.

Capitolo 22 – Reati di abuso di mercato

22.1. Tipologia dei reati

Ipotesi di reato potenzialmente configurabili per il Centro

- Abuso o comunicazione illecita di informazioni privilegiate. Raccomandazione o induzione di altri alla commissione di abuso di informazioni privilegiate (art. 184 D.Lgs. n. 58/1998) [modificato dalla L. 238/2021]

Ipotesi di reato considerate ragionevolmente non configurabili per il Centro

- Manipolazione del mercato (art. 185 D. Lgs. n. 58/1998) [modificato dal D.Lgs. 107/2018]

22.2. Attività sensibili

Con riferimento ai reati sopra menzionati le attività sensibili svolte dal Centro sono:

- ✓ gestione delle comunicazioni e delle relazioni esterne.

22.3. Procedure specifiche

Nell'ambito di tali attività sono posti in capo ai Soggetti interni ed esterni i seguenti **OBBLIGHI**:

- ◈ verifica della completezza, accuratezza e veridicità di tutte le informazioni e dei dati trasmessi ai mass media all'esterno;
- ◈ monitoraggio periodico delle comunicazioni verso l'esterno, alla stampa o ad altri mezzi di informazione al fine di prevenire il rischio di diffusione di notizie false o fuorvianti riguardanti strumenti finanziari o dati rilevanti sulle condizioni della Società;
- ◈ analisi delle informazioni da comunicare all'esterno (ad esempio al fine di verificare che non compromettano le attività commerciali della Società o che non siano soggette a restrizioni)

Nell'ambito di tali attività sono posti in capo ai Soggetti interni ed esterni i seguenti **DIVIETI**:

- ⊘ considerare prevalente qualsiasi condizione economica rispetto alla tutela dei lavoratori ed alle normative vigenti in materia;
- ⊘ assumere lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno, ovvero il cui permesso sia scaduto e/o del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo o, infine, sia stato revocato o annullato.

Capitolo 23– Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

23.1. Tipologia dei reati

Ipotesi di reato potenzialmente configurabili per il Centro

- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, comma 12 bis, D.Lgs. n. 286/1998)
- Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, comma 3, 3 bis, 3 ter e comma 5, D.Lgs. n. 286/1998)

23.2. Attività sensibili

Con riferimento ai reati sopra menzionati le attività sensibili svolte dal Centro sono:

- ✓ gestione delle comunicazioni e delle relazioni esterne.

23.3. Procedure specifiche

Nell'ambito di tali attività sono posti in capo ai Soggetti interni ed esterni i seguenti **OBBLIGHI**:

- ◈ rispettare le procedure aziendali in materia di selezione, assunzione e amministrazione del personale;
- ◈ rispettare la normativa di riferimento per l'assunzione di personale extracomunitario;
- ◈ assicurarsi, con apposite clausole contrattuali, che eventuali soggetti terzi con cui la Società collabora (fornitori, consulenti, ecc.) si avvalgano di lavoratori in regola con la normativa in materia di permesso di soggiorno, richiedendo espressamente l'impegno al rispetto del Modello adottato della Società.

Nell'ambito di tali attività sono posti in capo ai Soggetti interni ed esterni i seguenti **DIVIETI**:

- ⊘ considerare prevalente qualsiasi condizione economica rispetto alla tutela dei lavoratori ed alle normative vigenti in materia;
- ⊘ assumere lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno, ovvero il cui permesso sia scaduto e/o del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo o, infine, sia stato revocato o annullato;

Capitolo 24 – Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti

24.1. Tipologia dei reati

Ipotesi di reato potenzialmente configurabili per il Centro

- Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti [art. 493-ter c.p.]
- Frode informatica [art. 640-ter c.p.]

24.2. Attività sensibili

Con riferimento ai reati sopra menzionati le attività sensibili svolte dal Centro sono:

- ✓ gestione dei conti correnti bancari e dei rapporti con gli istituti di credito;
- ✓ gestione dei pagamenti e degli incassi;
- ✓ gestione dei profili e delle password;
- ✓ gestione dei back-up;
- ✓ gestione di software, apparecchiature, dispositivi o programmi informatici;
- ✓ gestione della sicurezza di rete;
- ✓ gestione della sicurezza fisica.

24.3. Procedure specifiche

Nell'ambito di tali attività sono posti in capo ai Soggetti interni ed esterni i seguenti **OBBLIGHI**:

- ◈ garantire la tracciabilità e la documentabilità di tutte le operazioni di spesa effettuate;
- ◈ assicurare un adeguato sistema di segregazione dei poteri autorizzativi, di controllo ed esecutivi in relazione alla gestione dei pagamenti delle fatture e alle modalità di predisposizione ed approvazione delle relative distinte di pagamento;
- ◈ in caso di pagamento a carico del Centro a mezzo di carta di credito, impiegare esclusivamente la carta di credito aziendale o altro strumento di pagamento alternativo al contante intestato al Centro o al responsabile amministrativo del Centro quale persona fisica in rappresentanza del Centro stesso;
- ◈ effettuare pagamenti solo verso i conti correnti indicati dai fornitori al momento della stipula del contratto o per mezzo di comunicazioni successive degli stessi;

- verificare che tutti i pagamenti riferiti ad acquisti realizzati dal Centro vengano effettuati a fronte dell'inserimento a sistema della fattura corrispondente.

Nell'ambito di tali attività sono posti in capo ai Soggetti interni ed esterni i seguenti **DIVIETI**:

- utilizzare indebitamente carte di credito o carte di pagamento, ovvero qualsiasi altro documento analogo che abiliti al prelievo di denaro contante o all'acquisto di beni o alla prestazione di servizi diverso dai contanti per conseguire un profitto;
- utilizzare strumenti anonimi per il compimento di operazioni di trasferimento di importi di denaro;
- alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico, o intervenire senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, al fine di trarne vantaggio con altrui danno, realizzando un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale;
- possedere, acquisire o cedere apparecchiature, dispositivi o programmi informatici per la commissione di reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti.

Capitolo 25 - Delitti contro il patrimonio culturale

25.1. Premessa

La Legge 9 marzo 2022, n. 22, recante "Disposizioni in materia di reati contro il patrimonio culturale", nel riformare il sistema penale di tutela del patrimonio culturale, ha ampliato il catalogo dei reati presupposto della responsabilità degli enti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 introducendo i nuovi artt. 25-septiesdecies ("Delitti contro il patrimonio culturale") e 25-duodevicies ("Riciclaggio dei beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici").

25.2. Tipologia dei reati

Ipotesi di reato potenzialmente configurabili per il Centro

- Furto di beni culturali [art. 518-bis c.p.]
- Appropriazione indebita di beni culturali [art. 518-ter c.p.]
- Ricettazione di beni culturali [art. 518-quater c.p.]
- Riciclaggio di beni culturali [art. 518-sexies c.p.]
- Falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali [art. 518-octies c.p.]
- Violazioni in materia di alienazione di beni culturali [art. 518-novies c.p.]
- Distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici [art. 518-duodecies c.p.]
- Contraffazione di opere d'arte [art. 518-quaterdecies c.p.]
- Importazione illecita di beni culturali [art. 518-decies c.p.]
- Uscita o esportazione illecite di beni culturali [art. 518-undecies c.p.]

Ipotesi di reato considerate ragionevolmente non configurabili per il Centro

- Devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici [art. 518-terdecies c.p.]

25.3. Attività sensibili

Con riferimento ai reati sopra menzionati le attività sensibili svolte dal Centro sono:

- ✓ acquisizione e gestione di archivi di interesse storico;
- ✓ organizzazione di mostre e gestione della biblioteca.

25.4. Procedure specifiche

Nell'ambito di tali attività sono posti in capo ai Soggetti interni ed esterni i seguenti **OBBLIGHI**:

- ◈ rispettare la normativa vigente in materia di tutela di beni culturali e, in particolare, le previsioni contenute nel D.lgs. n. 42/2004 (Codice dei beni culturali e del paesaggio);
- ◈ tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo nei rapporti intrattenuti con la Direzione Generale Archivi e le Soprintendenze Archivistiche e dare puntuale esecuzione alle prescrizioni e agli adempimenti richiesti;
- ◈ assicurare che i beni culturali siano conservati in luoghi idonei e con modalità adeguate a prevenirne il deterioramento ovvero la sottrazione.

Nell'ambito di tali attività sono posti in capo ai Soggetti interni ed esterni i seguenti **DIVIETI**:

- ⊘ compiere atti idonei a provocare la distruzione, il deterioramento o la dispersione dei beni culturali per conseguire un vantaggio (ad esempio in termini di risparmio di spesa);
- ⊘ compiere qualsiasi atto inerente a beni culturali in assenza dei poteri a ciò deputati, ovvero in violazione di quanto previsto dalla normativa vigente e dalle convenzioni stipulate con le Autorità;
- ⊘ appropriarsi di beni culturali altrui al fine di trarne vantaggio;
- ⊘ acquistare, ricevere, occultare o trasferire beni culturali di cui è nota la provenienza delittuosa al fine di trarne vantaggio.

Per la concreta attuazione di quanto sopra esposto, il Centro ha stipulato una Convenzione con la Direzione Generale Archivi e una Convenzione con la Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Lombardia in cui vengono disciplinati i seguenti aspetti:

- ➡ gestione dei fondi archivistici
- ➡ acquisizione di documenti di interesse storico di proprietà di terzi

Capitolo 26 – Altri reati non configurabili

26.1. Tipologia dei reati

- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (Art. 25-quaterdecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 39/2019]
- Contrabbando (Art. 25-sexiesdecies, D.Lgs. n. 231/2001)
- Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies.1 D.Lgs. 231/2001)

26.2. Attività sensibili

✓ Con riferimento ai reati sopra menzionati non si rilevano attività sensibili svolte dal Centro.

Capitolo 27 – Whistleblowing Policy

(Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24)

27.1. Oggetto

Segnalazione di attività illecite o fraudolente che si verificano all'interno dell'Associazione o che comunque violino i principi del "Codice etico" del Centro.

27.2. Destinatari

- Componenti organi istituzionali
- Soci
- Dipendenti e collaboratori

27.3. Segnalazioni

I destinatari che vengono a conoscenza di illeciti o irregolarità possono effettuare la segnalazione in forma anonima, anche se è raccomandata la segnalazione nominativa per garantire un maggior approfondimento dei fatti e per agevolarne le verifiche.

Le segnalazioni possono essere effettuate in forma scritta, anche con modalità informatiche, oppure in forma orale.

Il soggetto preposto alla ricezione della segnalazione è il Presidente dell'OdV, l'avv.to Luca Ponzoni, a cui è possibile inviare una mail all'indirizzo: odvcci@gmail.com.

27.4. Tutela del segnalante[8]

A coloro che intendono segnalare o abbiano segnalato illeciti viene garantita la riservatezza dell'informazione in ogni contesto successivo alla segnalazione, nei limiti in cui l'anonimato e la riservatezza siano opponibili in base alle norme di legge.

Il segnalante è altresì garantito da atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei suoi confronti per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

Sono previste azioni legali nei confronti di chi viola gli obblighi di riservatezza o compie atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante.

[8] Il Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24, in attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative Nazionali prevede un rafforzamento delle forme di tutela per i *whistleblowers*, come forme indirette di discriminazione, quali valutazioni negative della performance, mancate promozioni o referenze negative.

Capitolo 28 - I controlli dell’OdV

Fermo restando il potere discrezionale dell'OdV di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute, l'OdV, effettua periodicamente dei controlli a campione sulle attività potenzialmente a rischio di reati diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al presente Modello e, in particolare, alle procedure interne in essere; a tal fine, all'OdV e a coloro che operano in nome e per conto dell’OdV stesso, viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

Allegato 1 – Riferimenti a documenti e provvedimenti

Delibera del CdA di costituzione dell'OdV (n. 65 del 13/12/2010) e rinnovo (n. 49 del 10/12/2012)

Delibera del CdA di precisazione della durata dell'incarico dell'OdV (n. 49 del 10/12/2012)

Delibera del CdA di adozione del Codice etico, del Modello organizzativo e del Regolamento (n. 22 del 18/07/2011)

Delibera del CdA di presa d'atto del regolamento dell'OdV (n. 22 del 18/07/2011)

Delibera del CdA di adozione del Modello Organizzativo modificato nella versione 1.1. (del n. 16 del 18/03/2013)

Delibera del CdA di adozione del Codice etico modificato nella versione 1.1.e del Modello Organizzativo modificato nella versione 1.2. (n. 9 del 21/03/2016).

Delibera del CdA di adozione del Modello Organizzativo modificato nella versione 1.3 (n. 20 del 07/07/2018)

Delibera del CdA di adozione del Modello Organizzativo modificato nella versione 1.4 (n. 8 del 14/04/2022)

Delibera del CdA di adozione del Modello Organizzativo modificato nella versione 1.5 (n. 7 del 14/04/2023)

Indirizzo mail OdV: odvcci@gmail.com