



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231

Versione	Data	Descrizione modifiche
1.3	03.01.2025	Aggiornamento periodico

Distribuzione

Il presente documento è di esclusiva proprietà di Alatoscana spa. La riproduzione diffusione e/o la comunicazione a terzi del presente documento può avvenire esclusivamente a seguito di esplicita richiesta scritta a Alatoscana spa, unico soggetto autorizzato in tal senso.

INDICE

PARTE INTRODUTTIVA

1 Il D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231

- 1.1 Profili generali
- 1.2 I reati previsti dal Decreto
- 1.3 Le sanzioni
- 1.4 Le condizioni esimenti dalla responsabilità amministrativa
- 1.5 Il tentativo e le vicende modificative dell'ente

PARTE GENERALE

2 Il Modello adottato da Alatoscana S.p.A.

- 2.1 Attività, sistema di governance e struttura organizzativa di Alatoscana
- 2.2 Adozione del Modello
- 2.3 Scopo ed obiettivi del Modello
- 2.4 Gli elementi ispiratori per la redazione del Modello
- 2.5 Criteri generali per la redazione di procedure e del sistema di controllo 231
- 2.6 La struttura del Modello
- 2.7 Destinatari del Modello e Formazione
- 2.8 Attuazione, Modifiche e Aggiornamento del Modello

3 L'approccio metodologico seguito

- 3.1 Premessa
- 3.2 Le fasi di esecuzione
 - 3.2.1 Identificazione attività sensibili
 - 3.2.2 Identificazione delle procedure interne rilevanti ai fini del decreto
 - 3.2.3 Analisi dei rischi

4 I Reati presupposto rilevanti per Alatoscana

- A) Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione
- B) Reati societari
- C) Reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro
- D) Reati di criminalità informatica
- E) Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, Delitti contro l'industria ed il commercio ed in materia di violazione del diritto d'autore
- F) Reati Ambientali
- G) Criminalità organizzata, reati transnazionali, con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio, delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti, delitti contro la personalità individuale, impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, contrabbando
- H) Reati Tributarî

5 Organismo di Vigilanza

- 5.1 Premessa
- 5.2 L'Organismo di Vigilanza
- 5.3 Nomina dell'Organismo di Vigilanza
- 5.4 Cause di ineleggibilità, revoca e rinuncia dell'Organismo di Vigilanza
- 5.5 Caratteristiche professionali e personali dell'Organismo di Vigilanza
- 5.6 Dettaglio Compiti e funzioni dell'Organismo di Vigilanza
- 5.7 Reporting dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli organi societari
- 5.8 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza
- 5.9 Risorse Finanziarie dell'Organismo di Vigilanza
- 5.10 Raccolta e conservazione delle informazioni e documenti

6 Sistema disciplinare

- 6.1 Principi generali
- 6.2 Soggetti Destinatari
- 6.3 Tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità

PARTE SPECIALE

7 Parti Speciali del Modello A B C D E F G e H

- A** Art. 24 - Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture; Art. 25 - Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione ; Art. 25-decies - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria.
- B** Art. 25-ter - Reati societari
- C** Art. 25-septies - Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.
- D** Art. 24-bis -Delitti informatici e trattamento illecito di dati.
- E** Art. 25-bis – Reati di Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento; Art. 25-bis.1 - Delitti contro l'industria e il commercio. Art. 25-nonies - Delitti in materia di violazione del diritto d'autore.
- F** Art. 25-undecies - Reati Ambientali
- G** Art. 24-ter - Delitti di criminalità organizzata; Reati Transnazionali; Art. 25-quater - Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico; Art. 25-quinquies - Delitti contro la personalità individuale; Art. 25-octies - Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio; Art. 25-octies 1 - Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai

contanti e trasferimento fraudolento di valori; Art. 25-duodecies - Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare. Art. 25 sexiesdecies - Contrabbando
H Art. 25-quinquiesdecies – Reati Tributari

ALLEGATI:

- All. A) - “**Codice etico aziendale**” - Il documento deve essere interpretato come una “carta dei diritti e dei doveri fondamentali” attraverso la quale la Società enuncia e chiarisce le proprie responsabilità ed impegni etico/sociali verso i vari destinatari sia interni che esterni e quale parte integrante e sostanziale del Modello;
- All. B) - “**Sistema disciplinare**” – è un apparato sanzionatorio espressamente previsto dal Decreto ed idoneo a dare forza alle disposizioni del Manuale in caso di loro violazione o disapplicazione.
- All. C) – “**Elenco Reati**” – è l’elenco aggiornato dei c.d. reati presupposto previsti dal D.Lgs. 231/2001 in merito alla responsabilità amministrativa delle persone giuridiche.
- All. D) – “**Flussi Informativi**” – Schema di riepilogo dei flussi informativi da parte delle differenti funzioni aziendali verso l’Organismo di Vigilanza.
- All. E) – “**Organigramma**” – rappresentazione grafica della struttura organizzativa di Alatoscana, riporta i nominativi delle principali funzioni Aziendali, con dettaglio dei relativi riporti, dei ruoli e le linee di riporto funzionale e gerarchico.

Registro delle Versioni

Versione	Data	Descrizione modifiche
1.0	15.06.2018	Prima Emissione
1.1	07.02.2020	Aggiornamento periodico
1.2	01.11.2020	Aggiornamento periodico
1.3	03.01.2025	Aggiornamento periodico

PARTE INTRODUTTIVA

Capitolo 1:

Il D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231

1.1 Profili generali

Il **Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231** (di seguito, per brevità, "il Decreto"), ha introdotto nel nostro ordinamento una peculiare forma di responsabilità, nominalmente amministrativa ma sostanzialmente a carattere afflittivo-penale a carico di Enti, società e associazioni anche prive di personalità giuridica.

Secondo tale disciplina gli Enti possono essere ritenuti direttamente responsabili, e conseguentemente sanzionati, in relazione a taluni reati tentati o consumati dagli amministratori o dai dipendenti, nell'interesse o a vantaggio dell'Ente stesso.

La responsabilità dell'Ente si aggiunge a quella della persona fisica, autore materiale del reato, senza sostituirla.

La responsabilità prevista dal Decreto a carico dell'Ente scatta qualora sia stato commesso un reato che:

- a) risulti compreso tra quelli indicati dal Decreto (qui di seguito, per brevità, singolarmente il **Reato** e congiuntamente i **Reati**);
- b) sia stato realizzato anche o esclusivamente nell'**interesse o a vantaggio dell'Ente**, salvo che in quest'ultima ipotesi il Reato sia stato commesso nell'interesse esclusivo del reo o di terzi;
- c) sia stato realizzato da una **persona fisica**:
 - 1) **in posizione apicale** (ossia persona fisica che riveste funzioni di rappresentanza, amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persona fisica che esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'Ente medesimo); ovvero
 - 2) **Soggetto Subordinato** (ossia una persona sottoposta alla direzione o alla vigilanza di un Soggetto Apicale).

Il Decreto non disciplina analiticamente la natura e le caratteristiche del Modello di Organizzazione: esso si limita a dettare alcuni principi di ordine generale, parzialmente differenti in ordine ai soggetti che potrebbero realizzare il reato.

Per la prevenzione dei reati dei «soggetti apicali», il modello deve:

- «individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati»;
- «prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente, in relazione ai reati da prevenire», nonché «obblighi di informazione» nei confronti dell'Organismo di Vigilanza»;
- «individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati»;
- «prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli»;
- «introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello».

Per i reati dei «subalterni» (nozione da intendere in senso residuale rispetto a quella degli «apicali») il modello dovrà prevedere «in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio». Con riferimento all'efficace attuazione del modello si prevede:

-
- a) «una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività»;
 - b) l'introduzione di «un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello».

In caso di reato commesso da parte di un soggetto subordinato, la ricorrenza di ciascuna delle circostanze summenzionate è oggetto di uno specifico onere probatorio, il cui assolvimento grava sul Pubblico Ministero; viceversa, nel caso di reato commesso da un soggetto apicale, la ricorrenza di ciascuna delle condizioni richiamate è oggetto di una presunzione semplice (*juris tantum*), fatta salva la facoltà dell'ente di fornire la prova contraria.

1.2 I reati previsti dal Decreto

Le fattispecie di reato rilevanti ai fini del Decreto, c.d reati presupposto, sono quelle indicate nell'Allegato "Elenco Reati". Nella successiva Parte Generale sono descritti i Reati giudicati rilevanti per Alatoscana. Sia l'elenco dei reati presupposto che di quelli rilevanti per Alatoscana vengono costantemente monitorati dalle competenti funzioni aziendali e dall'OdV e, conseguentemente, aggiornati in caso di modifiche normative intervenute in materia.

1.3 Le sanzioni

Le sanzioni previste dal Decreto a carico dell'Ente sono:

- a) la sanzione **pecuniaria**;
- b) le sanzioni **interdittive**;
- c) la **pubblicazione della sentenza di condanna**;
- d) la **confisca**¹.

Sotto il profilo sanzionatorio si osserva che per tutti gli illeciti commessi trova sempre applicazione a carico dell'Ente la sanzione amministrativa pecuniaria mentre le sanzioni interdittive sono previste solo in caso di reati di rilevante entità o in caso di reiterazione degli illeciti, dato il carattere maggiormente afflittivo di tale sanzione.

Le sanzioni interdittive consistono:

1. nella interdizione, definitiva o temporanea, dall'esercizio dell'attività²;
2. nella sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
3. nel divieto, temporaneo o definitivo, di contrattare con la pubblica amministrazione³, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio; nell'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e nell'eventuale revoca di quelli già concessi; nel divieto, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi.

¹ Va osservato che il Giudice può disporre il sequestro preventivo dei beni di cui il Decreto consente la confisca. Se vi è fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento e di ogni altra somma dovuta all'erario dello Stato, il Pubblico Ministero, in ogni stato e grado del processo di merito, può chiedere altresì il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'Ente o delle somme o cose allo stesso dovute.

² Comporta la sospensione ovvero la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali allo svolgimento dell'attività.

³ Anche limitatamente a determinati tipi di contratto o a determinate amministrazioni.

1.4 Le condizione esimenti della responsabilità amministrativa

Il Decreto⁴ prevede una **particolare forma di esonero dalla responsabilità** se la società dimostra:

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

Il Decreto prevede inoltre che, in relazione al rischio di commissione dei reati, i modelli di organizzazione, gestione e controllo debbano rispondere alle seguenti esigenze⁵:

- a) individuare le aree a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto ("mappatura" delle attività a rischio);
- b) prevedere specifici protocolli al fine di programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) prevedere modalità di individuazione e di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;
- d) prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- e) configurare un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Il Decreto dispone all'art. 6, comma 3, che i modelli di organizzazione, gestione e controllo possano essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento (ad esempio, Linee Guida) redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati⁶. E' infine previsto che, negli Enti di piccole dimensioni, il compito di vigilanza possa essere svolto direttamente dall'organo dirigente⁷.

1.5 Il tentativo e le vicende modificative dell'ente

La responsabilità amministrativa dell'ente si estende anche alle ipotesi in cui uno dei delitti, previsti dagli articoli precedenti come fonte di responsabilità, sia commesso nella forma del tentativo.

Il Decreto disciplina, agli art. 27 e ss., il regime della responsabilità dell'ente nel caso di vicende modificative (trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda). Il principio fondamentale, che informa anche l'intera materia della responsabilità dell'ente, stabilisce che «dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria» inflitta all'ente «risponde soltanto l'ente, con il suo patrimonio o il fondo comune». La norma, dunque, esclude una responsabilità patrimoniale diretta dei soci o degli associati, indipendentemente dalla natura giuridica dell'ente collettivo. Il legislatore

⁴ Art. 6, comma 1 del Decreto.

⁵ Art. 6, comma 2.

⁶ Art. 6, comma 3.

⁷ Art. 6, comma 4.

ha adottato, come criterio generale, quello di applicare alle sanzioni pecuniarie inflitte all'ente i principi delle leggi civili sulla responsabilità dell'ente oggetto di trasformazione per i debiti dell'ente originario; correlativamente, per le sanzioni interdittive si è stabilito che esse rimangano a carico dell'ente in cui sia rimasto (o sia confluito) il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato, salva la facoltà per l'ente risultante dalla trasformazione di ottenere la conversione della sanzione interdittiva in sanzione pecuniaria, allorché il processo di riorganizzazione seguito alla fusione o alla scissione abbia eliminato i deficit organizzativi che avevano reso possibile la commissione del reato. Coerentemente, il Decreto sancisce la regola che, nel caso di «trasformazione dell'ente resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto». Modifiche di struttura giuridica (ragione sociale, forma giuridica, ecc.) sono, dunque, irrilevanti per la responsabilità dell'ente: il nuovo ente sarà destinatario delle sanzioni applicabili all'ente originario, per fatti commessi anteriormente alla trasformazione.

Per quanto attiene ai possibili effetti di fusioni e scissioni, il Decreto prevede che l'ente risultante dalla fusione, anche per incorporazione, «risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione». Al subentrare dell'ente risultante dalla fusione nei rapporti giuridici degli enti fusi e, ancor più, all'accorpamento delle relative attività aziendali, comprese quelle nell'ambito delle quali sono stati realizzati gli illeciti, consegue dunque un trasferimento della responsabilità in capo all'ente scaturito dalla fusione. Per evitare che in questo modo si desse luogo a un'impropria dilatazione della responsabilità, si prevede che, se la fusione è intervenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il giudice debba tenere conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla fusione.

Nel caso di scissione parziale quando la scissione avviene mediante trasferimento solo di una parte del patrimonio della società scissa, che continua ad esistere, resta ferma la responsabilità dell'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla scissione. Gli enti collettivi beneficiari della scissione, ai quali sia pervenuto il patrimonio (in tutto o in parte) della società scissa sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'ente scisso per reati anteriori alla scissione. L'obbligo è limitato al valore del patrimonio trasferito: tale limite non opera per gli enti beneficiari a cui sia pervenuto -anche solo in parte -il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato.

Il Decreto regola, infine, il fenomeno della cessione e del conferimento di azienda. Nel caso di cessione o di conferimento dell'azienda nell'ambito della quale è stato commesso il reato, il cessionario è solidalmente obbligato con l'ente cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, nei limiti del valore dell'azienda ceduta e salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente. La responsabilità del cessionario - oltre che limitata al valore dell'azienda oggetto di cessione (o di conferimento) - è peraltro limitata alle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori, ovvero dovute per illeciti amministrativi di cui il cessionario era comunque a conoscenza.

PARTE GENERALE

CAPITOLO 2:

Il Modello adottato da Alatoscana S.p.A.

2.1 Attività, sistema di governance e la struttura organizzativa

Alatoscana S.p.A. (di seguito per brevità anche Alatoscana, Ente, Azienda o Società) è la società che gestisce l'Aeroporto di Marina di Campo – Isola d'Elba, aeroporto privato aperto al traffico commerciale. Alatoscana amministra e gestisce, in via esclusiva, a titolo di soc. proprietaria delle infrastrutture e del sedime aeroportuale, coordina e controlla le attività degli operatori presenti nell'Aeroporto della Marina di Campo ed eroga i servizi aeroportuali di assistenza a terra (c.d. servizi di handling), il "Servizio Informazioni Volo Aeroportuale", nonché il servizio antincendio e fornisce le infrastrutture e attrezzature per il servizio di controllo radiologico dei bagagli e personale dei passeggeri.

Alatoscana è in possesso del certificato di aeroporto: N. I – 037/APT rilasciato da ENAC e di Certificazione fornitore di servizi della navigazione aerea (AFIS): Certificate Reference N°: ENAC – ANSP – 006

Alatoscana S.p.A., che ha nel proprio capitale sociale diversi pubbliche amministrazioni – come da elenco Soci e relativo valore delle partecipazioni agli atti della società - ha adottato un sistema di amministrazione e controllo tradizionale. In particolare Alatoscana è dotata di un'Assemblea, di un Organo amministrativo e di un Collegio Sindacale. Le modalità di nomina e di funzionamento dei suddetti organi societari sono disciplinate dallo Statuto Sociale.

Il **sistema di corporate governance** di Alatoscana risulta, pertanto, attualmente così articolato:

- *Assemblea* - L'assemblea dei soci è competente a deliberare, in sede ordinaria e straordinaria, sulle materie alla stessa riservate dalla legge o dallo statuto.
- *Consiglio di Amministrazione* - Il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per l'amministrazione della Società e per l'attuazione ed il raggiungimento dello scopo sociale, nei limiti di quanto consentito dalla legge e dallo Statuto. Attraverso il conferimento di deleghe ai propri componenti il Consiglio di Amministrazione garantisce maggiore efficienza e tempestività nel compimento delle operazioni aziendali.
- *Collegio Sindacale* - Il Collegio sindacale è attualmente composto da 3 membri effettivi e due supplenti. Al Collegio Sindacale, in estrema sintesi, risulta affidato il compito di vigilare sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla società e sul suo corretto funzionamento.

La **struttura organizzativa** di Alatoscana è rappresentata graficamente nell'organigramma aziendale allegato al presente Modello

Alla data di aggiornamento del Modello il ruolo di Organismo di Vigilanza è stato affidato ad un professionista esterno.

Tutti i soggetti responsabili della gestione aziendale sono individuati ed informati in merito alla sfera di poteri e di doveri derivanti dal loro ruolo, dalle linee di riporto funzionale e gerarchico e dal sistema di deleghe e procure adottato dalla Società.

Quanto al **sistema di deleghe e procure**, Oltre all'Organo amministrativo, per il cui dettaglio dei poteri si rinvia alle relative delibere assunte dall'Assemblea dei Soci trascritte ai sensi di legge sui libri sociali, la Società ha individuato un procuratore Generale per i cui poteri si rinvia al relativo atto pubblico anche esso agli atti della società e regolarmente comunicato alla CCIAA territorialmente competente.

Nella redazione del Modello e nelle relativa attività di risk assessment sono inoltre state considerate le attività esternalizzate al Socio Toscana Aeroporti, in qualità di service in ambito commerciale, tecnico, amministrativo, personale ed in ambito acquisti. Si precisa in merito che la Società Toscana Aeroporti ha adottato un proprio Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs 231/01 in linea con le best practices di settore e con il Modello di Alatoscana e che pertanto anche le attività in service assegnate al Socio verranno poste in essere da questo in rispetto dei principi definiti nel presente Modello.

Il sistema sopra delineato è costantemente applicato nonché regolarmente e periodicamente monitorato nel suo complesso e, ove del caso, aggiornato in ragione delle modifiche intervenute nella struttura aziendale, in modo da corrispondere e risultare il più possibile coerente con l'organizzazione della Società. Sono attuati singoli aggiornamenti, immediatamente conseguenti alla variazione di funzione/ruolo/mansione del singolo soggetto, ovvero periodici aggiornamenti che coinvolgono l'intero sistema.

Al fine di garantire una adeguata diffusione all'interno della società di informazioni corrette in merito ai soggetti con poteri di firma è diffusa e consegnata copia su richiesta a tutti i dipendenti visura camerale con relativi dettagli poteri e soggetti nominati procuratori della società.

2.2 Adozione del Modello

Alatoscana SpA, ha ritenuto, in linea con la propria politica aziendale nella qualità di soggetto a partecipazione pubblica ed in linea con le vigenti linee di indirizzo per la prevenzione della corruzione, di adottare un proprio “Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo” al fine di assicurare sempre migliori condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari delle attività aziendali.

Il Modello rappresenta pertanto, a norma dell'art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto, un atto di emanazione dell'Organo di Governo di Alatoscana SpA e costituisce regolamento interno della società vincolante per la medesima.

Alatoscana SpA ritiene che l'adozione del Modello costituisca, al di là delle prescrizioni di legge, un ulteriore e valido strumento per sensibilizzare ed indurre i dipendenti, collaboratori e partners, nella conduzione delle proprie attività, ad assumere comportamenti leciti, corretti, trasparenti ed in linea con i valori etico-sociali cui la società si ispira nel perseguimento del proprio oggetto sociale.

L'adozione e l'efficace attuazione del presente Modello consente peraltro alla Società di beneficiare dell'esimente prevista dal Decreto e di limitare il rischio di commissione dei Reati.

2.3 Scopo ed obiettivi del Modello

Scopo del Modello è la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo (preventivo ed ex-post) che abbia come obiettivo la riduzione del rischio di commissione dei Reati, mediante l'individuazione delle attività sensibili e, ove necessario, la loro conseguente proceduralizzazione.

I principi e le regole contenuti nel presente Modello devono condurre, da un lato, a determinare una piena consapevolezza nel potenziale autore del reato di commettere un illecito (la cui commissione è fortemente condannata e contraria agli interessi della Società anche quando apparentemente potrebbe trarne un vantaggio); dall'altro, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività, a consentire alla Società di prevenire o di reagire tempestivamente alla commissione del reato stesso.

Con l'adozione del Modello la Società intende adempiere compiutamente alle previsioni di legge e, in specie, conformarsi ai principi ispiratori del Decreto, nonché rendere più efficace il sistema dei controlli e di Corporate Governance, in particolare rispetto all'obiettivo di prevenire la commissione dei Reati.

Il Modello si propone le seguenti finalità:

- a) adeguata informazione dei dipendenti e di coloro che agiscono su mandato della Società o sono legati alla Società in merito alle attività che comportano il rischio di realizzazione dei reati e alle conseguenze sanzionatorie che possono derivare a essi o alla Società per effetto della violazione di norme di legge o di disposizioni interne della Società;
- b) diffusione e affermazione di una cultura di impresa improntata alla legalità, con l'espressa riprovazione da parte della Società di ogni comportamento contrario alla legge o alle disposizioni interne e, in particolare, alle disposizioni contenute nel presente Modello;
- c) diffusione di una cultura del controllo, che deve presiedere al raggiungimento degli obiettivi che, nel tempo, la Società si pone;
- d) previsione di un'efficiente ed equilibrata organizzazione dell'impresa, con particolare riguardo alla formazione delle decisioni e alla loro trasparenza, ai controlli, preventivi e successivi, nonché all'informazione interna ed esterna.

Il Modello prevede, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione specificamente interessata, nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a migliorare l'efficienza nello

svolgimento delle attività nel costante rispetto della legge e delle regole, individuando ed eliminando tempestivamente situazioni di rischio.

La Società adotta e attua scelte organizzative e procedurali efficaci per:

- a) assicurare che le risorse umane siano assunte, dirette e formate secondo i criteri espressi nel Codice Etico della Società e in conformità alle norme di legge in materia;
- b) favorire la collaborazione alla più efficiente realizzazione del Modello da parte di tutti i soggetti che operano nell'ambito dell'impresa o con essa, anche garantendo la tutela e la riservatezza circa l'identità di coloro che forniscono informazioni veritiere e utili a identificare comportamenti difforni da quelli prescritti;
- c) garantire che la ripartizione di poteri, competenze e responsabilità e la loro attribuzione all'interno dell'organizzazione aziendale siano conformi a principi di trasparenza, chiarezza, verificabilità, e siano sempre coerenti con l'attività in concreto svolta dalla Società;
- d) prevedere che la determinazione degli obiettivi aziendali, a qualunque livello, risponda a criteri realistici e di obiettiva realizzabilità;
- e) individuare e descrivere le attività svolte dall'ente, la sua articolazione funzionale e l'organigramma aziendale in documenti costantemente aggiornati, comunicati e diffusi nell'impresa, con la puntuale indicazione di poteri, competenze e responsabilità attribuiti ai diversi soggetti, in riferimento allo svolgimento delle singole attività;
- f) attuare programmi di formazione con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Codice Etico e del Modello da parte di tutti coloro che operano nell'impresa o con essa, i quali siano direttamente o indirettamente coinvolti nelle attività e nelle operazioni a rischio.

2.4 Gli elementi ispiratori per la redazione del Modello

Il presente Modello è ispirato alle Linee Guida per la costruzione dei modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo elaborate da Confindustria, e si fonda su un processo preliminare di risk assessment che ha consentito alla Società di individuare, con riferimento alle sue attività e tenuto conto della sua organizzazione, i profili potenziali di rischio in relazione alla commissione dei reati indicati dal Decreto. Il processo di risk assessment, di cui alla documentazione agli atti della Società, costituisce presupposto essenziale del presente Modello e le disposizioni in esso contenute si integrano con quanto in esso previsto. I risultati di tutto il processo preliminare all'adozione del presente Modello sono formalizzati in tale documentazione agli atti della Società.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo sono:

- a) Il Codice Etico della Società costituisce il fondamento essenziale del presente Modello e le disposizioni contenute nel Modello si integrano con quanto in esso previsto;
- b) sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro, soprattutto per quanto attiene all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica ed alla descrizione dei compiti, con specifica previsione di principi di controllo quali, ad esempio, la contrapposizione di funzioni;
- c) procedure manuali e/o informatiche tali da regolamentare lo svolgimento delle attività prevedendo gli opportuni punti di controllo;
- d) poteri autorizzativi e di firma assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese;
- e) sistemi di controllo e gestione in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare;
- f) comunicazione al personale e sua formazione.

Componenti queste che devono essere informate ai principi di:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;

-
- applicazione del principio di separazione delle funzioni;
 - documentazione dei controlli;
 - previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del codice etico e delle procedure previste dal Modello;
 - autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione dell'Organismo di Vigilanza.

La Società definisce la propria organizzazione in un'articolazione di funzioni che assicura le competenze tecniche e i poteri necessari per gestione e il controllo delle attività a rischio identificate allo scopo nell'ambito del processo di risk assessment.

Il presente Modello si integra con gli altri strumenti diretti a regolamentare il governo della Società: le politiche, i codici, la struttura organizzativa, il sistema di deleghe e procure, i processi e le procedure operative, i Manuali e tutte le disposizioni interne che danno attuazione ai principi e agli elementi essenziali previsti dalle Parti Speciali del presente documento.

2.5 Criteri generali per la redazione di procedure e del sistema di controllo 231

Il sistema di controllo è stato basato sugli elementi qualificanti della formalizzata separazione di ruolo, delle linee guida e/o procedure operative interne, della tracciabilità degli atti, dei livelli autorizzativi da associarsi alle attività svolte. Per ogni ulteriore dettaglio in merito ai criteri generali per la redazione di procedure anche in considerazione del rischio oggetto d'intervento si rinvia a quanto definito alla sezione del Modello relativa alle Parti Speciali di cui al successivo capitolo 7.

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

- Segregazione delle attività: principio di separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla.
- Poteri autorizzativi e di firma: i poteri autorizzativi e di firma devono: i) essere coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, l'indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) essere chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società.
- Tracciabilità: ogni operazione rilevante deve essere adeguatamente registrata. Il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento delle relative attività deve essere verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, devono essere disciplinati in dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate.

Un concetto assolutamente nodale nella costruzione Modello di un sistema di controllo preventivo è quello di rischio accettabile. Riguardo al sistema di controllo preventivo da costruire in relazione al rischio di commissione dei Reati, la soglia concettuale di accettabilità, nei casi di reati dolosi, individuata dalla Società è rappresentata da un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente. Questa soluzione è in linea con la logica della "elusione fraudolenta" del modello organizzativo quale esimente espressa dal citato decreto legislativo ai fini dell'esclusione della responsabilità amministrativa dell'ente (art. 6, co. 1, lett. c), "le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione".

Il principio esposto ha però delle eccezioni, tra le quali rientrano i casi di reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose commessi con violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro; la soglia concettuale di accettabilità agli effetti esimenti del Decreto è rappresentata in questo caso dalla realizzazione di una condotta in violazione del Modello e dei sottostanti adempimenti obbligatori prescritti dalle norme prevenzionistiche nonostante la puntuale osservanza degli obblighi di vigilanza da parte della Società con rilievo della responsabilità 231 anche per i reati di natura colposa.

In ogni accordo per il quale possono essere identificati se pur solo in via potenziale rischi di commissione di Reati, con tale valutazione prevista a cura delle competenti funzioni aziendali coinvolte nel relativo processo decisionale, devono essere previste, anche in forma reciproca, apposite clausole in cui venga dichiarato e garantito dall'altro contraente almeno che:

- nelle operazioni ed attività con Alatoscana, si agisca nel rispetto delle normative vigenti e dei comuni principi di etica professionale al fine di non creare pregiudizio alcuno ad Alatoscana;
- di conoscere il contenuto del D.Lgs. 231/2001 e di rispettare e far rispettare dai propri dipendenti e/o eventuali incaricati e/o collaboratori autorizzati le norme contenute nel D.Lgs. 231/2001 e sue successive modifiche ed integrazioni, nonché ad astenersi e a far sì che i soggetti sopracitati si astengano dal compimento dei reati previsti dal D.Lgs. medesimo;
- impegno ad informare prontamente per iscritto Alatoscana in merito a qualsivoglia violazione del D.Lgs. 231/2001 e sue successive modifiche ed integrazioni, di cui il contraente sia venuto a conoscenza - direttamente o tramite i propri dipendenti, incaricati e/o collaboratori autorizzati - nell'ambito dell'esecuzione delle attività in essere con Alatoscana.

Ciascun contraente di Alatoscana dovrà inoltre prendere atto, sempre in caso di presenza di rischio di commissione di Reati valutato nei termini sopra indicati, che l'inosservanza da parte sua degli impegni che precedono e comunque la violazione di norme indicate dal suddetto D.Lgs. 231/2001, incluse le eventuali modifiche che in futuro interverranno, e in ogni caso l'inizio di un procedimento giudiziario per l'accertamento di tali violazioni costituisce inadempimento grave e motivo di risoluzione degli accordi in essere con Alatoscana e legittimerà questa a risolvere lo stesso ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c.

Tra i contraenti di Alatoscana si segnala il Socio Toscana Aeroporti che in qualità di service svolge per la società una serie di attività in ambito commerciale, tecnico, amministrativo, del personale ed in ambito acquisti. Tali attività, come gli analoghi processi interni, sono oggetto di verifica periodica da parte dell'Organismo di Vigilanza.

2.6 La struttura del Modello

La struttura del presente Modello si compone di:

- una parte introduttiva, volta a fornire le peculiarità e l'ambito di applicazione del Decreto Legislativo 8 Giugno 2001, n. 231(cfr. Capitolo 1);
- una Parte Generale, volta a fornire le peculiarità del Modello adottato in Alatoscana SpA e a disciplinarne la funzione, l'ambito di operatività, i soggetti destinatari, i Reati considerati rilevanti per la Società, il sistema sanzionatorio, i poteri e le funzioni dell'Organismo di Vigilanza (cfr. Capitoli da 2 a 6);
- una Parte Speciale, che individua in seno a Alatoscana SpA le attività a rischio di compimento di Reati nonché i principi, le regole di comportamento e i protocolli di controllo idonei, a prevenire, nell'ambito di ciascuna attività sensibile, i rischi di commissione di quelle fattispecie di reato indicate dal Decreto e considerate potenzialmente rilevanti per la Società (cfr. Capitolo 7).

2.7 Destinatari del Modello e Formazione

Le regole contenute nel Modello si applicano a tutti coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di

gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società, ai dipendenti della Società, ancorché distaccati all'estero per lo svolgimento dell'attività, nonché a coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato della medesima o sono legati alla Società da altri rapporti (di seguito "**Destinatari**"). La Società si impegna a garantire, attraverso modalità idonee, la diffusione e la conoscenza effettiva del Modello a tutti i destinatari .

I soggetti ai quali il Modello si rivolge sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società. La Società condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dalle previsioni del Modello e del Codice Etico, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse della Società ovvero con l'intenzione di arrecarle un vantaggio.

La Società si impegna ad attuare specifici programmi di formazione, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Decreto, del Modello e del Codice Etico da parte di tutti i membri degli organi sociali e dei dipendenti della Società.

L'attività di formazione è obbligatoria per coloro a cui è destinata ed è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, del grado di coinvolgimento degli stessi nelle attività sensibili indicate nel Modello, dell'esercizio di eventuali funzioni di rappresentanza della Società.

In alcuni casi, la formazione può avvenire nell'ambito di altre iniziative di formazione e può essere limitata ai principi generali del Decreto e a quelle specifiche procedure che interessano l'attività a rischio nel quale è impiegato il dipendente. Le iniziative di formazione possono svolgersi anche a distanza o mediante l'utilizzo di sistemi informatici. La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è oggetto di verifica da parte dell'Organismo di Vigilanza.

L'adozione del Modello è comunicata al momento dell'adozione stessa sia al personale della Società, sia ai soci e consulenti della medesima. Ai nuovi assunti e a chiunque entasse a far parte dell'organizzazione della Società viene consegnato un set informativo, con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria importanza, relativamente al Modello.

Tali soggetti saranno tenuti a rilasciare alla Società una dichiarazione sottoscritta ove si attesti la ricezione di tale set informativo, nonché la integrale conoscenza dei documenti allegati e l'impegno ad osservarne le prescrizioni.

I consulenti e collaboratori della Società, e comunque le persone fisiche o giuridiche con cui la Società addivenga ad una qualsiasi forma di collaborazione contrattualmente regolata, ove destinati a cooperare con la Società nell'ambito delle attività in cui ricorre il rischio di commissione dei Reati, devono essere informati del contenuto del Modello e dell'esigenza della Società che il loro comportamento sia conforme al Modello e ai principi etico-comportamentali adottati dalla Società.

A tal proposito nei contratti con i Consulenti e con i Partner deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze delle violazioni da parte degli stessi delle norme di cui al D.Lgs. 231/2001 nonché un'apposita dichiarazione dei medesimi con cui si affermi di essere a conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 e delle sue implicazioni per la Società e di aderire formalmente al Modello 231 in vigore in Alatoscana.

2.8 Attuazione, Modifiche e aggiornamento del Modello

Spetta all' Organo di Governo della società il compito di provvedere alla realizzazione del programma di attuazione predisposto dall'Organismo di Vigilanza.

L'Organo di Governo di Alatoscana, nella figura dell'Organo amministrativo, strutturato sotto forma di Consiglio di amministrazione, è l'unico organo societario che ha la facoltà, tramite apposita delibera, di adottare il Modello e di provvedere alle successive modifiche e/o integrazioni. In generale, il Modello deve sempre essere tempestivamente aggiornato con delibera dell'Organo di governo quando:

- siano intervenute violazioni o elusioni delle prescrizioni in esso contenute, che ne abbiano dimostrato l'inefficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei reati;
- si siano verificati eventi, quali ad esempio infortuni ed incidenti, che abbiano evidenziato la presenza di rischi precedentemente non previsti o l'inadeguatezza delle misure di prevenzione adottate;
- siano intervenuti mutamenti significativi nel quadro normativo, nell'organizzazione, nella struttura societaria o nell'attività della Società tali da richiedere l'adozione di nuove misure o la modifica delle procedure di controllo;
- qualora dalle attività di monitoraggio e di vigilanza emergano rilievi o suggerimenti migliorativi in termini di struttura organizzativa delle funzioni e con riguardo ai processi e alle misure di prevenzione dei rischi, incluso gli infortuni e gli eventi negativi che impattano la tutela dell'ambiente.

Le proposte di modifica al Modello di cui ai punti precedenti da parte dell'Organo di governo sono preventivamente comunicate all'Organismo di Vigilanza, il quale deve esprimere un parere anche se non vincolante per l'Organo di governo.

Le modifiche possono avvenire su proposta dell'Organismo di Vigilanza. L'Organismo di Vigilanza, in ogni caso, deve prontamente segnalare all'Organo di governo, anche nel corso delle informative periodiche, eventuali fatti che evidenzino la necessità di aggiornare il Modello.

Le modifiche delle procedure necessarie per l'attuazione delle prescrizioni contenute nel Modello sono invece ad opera delle Funzioni interessate. Le modifiche alle procedure devono essere tempestivamente comunicate all'Organismo di Vigilanza.

Ferme le responsabilità in capo all'organo di governo in merito all'adozione ed attuazione del Modello, spetta all'Organismo di Vigilanza:

- supportare l'organo di governo nella realizzazione del programma di attuazione del Modello, dotandosi, direttamente o indirettamente, delle risorse necessarie;
- definire, con il supporto delle competenti funzioni aziendali, la struttura del sistema dei flussi informativi e, in base ai contenuti del Modello, verificarne l'attuazione;
- monitorare l'applicazione del Modello, istituendo gli opportuni canali di comunicazione.

CAPITOLO 3:

L'approccio metodologico per la redazione del Modello

3.1 Premessa

Il presente capitolo contiene la descrizione delle fasi metodologiche che sono state adottate dalla Società per la predisposizione del presente Modello.

In considerazione dell'attività svolta dalla Società sono stati, quindi, individuati i Reati rilevanti ai fini del Decreto e successivamente, in funzione delle attività svolte dalla Società e dell'individuazione dei Reati rilevanti, sono state successivamente identificate le attività sensibili ed è stata effettuata, per ciascuna attività sensibile, l'analisi dei relativi rischi e controlli.

3.2 Le fasi di esecuzione

La Società ha messo in atto un progetto interno nel corso del quale ha svolto una serie di attività,

suddivise in differenti fasi, propedeutiche alla realizzazione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi, in linea con le disposizioni del Decreto e, conseguentemente, alla realizzazione del Modello. Si riporta qui di seguito una breve descrizione delle fasi in cui si è articolato il processo sulla cui base si è poi dato luogo alla predisposizione del Modello, attraverso l'individuazione delle attività sensibili e la valutazione dei relativi rischi e controlli, l'identificazione delle procedure già esistenti e la definizione dei principi e delle regole procedurali necessari per la prevenzione dei Reati.

3.2.1 Fase 1: Identificazione delle attività sensibili

L'attività di analisi dei processi aziendali ha consentito di individuare una serie prioritaria di attività sensibili rilevanti ai fini del Decreto. Ciascuna di tali attività sensibili è stata valutata e trattata, per ciascun Reato previsto ai sensi del Decreto, in sede di Parte Speciale al successivo capitolo 8 . Per ciascuna Parte Speciale, identificate con le lettere dalla A alla G attraverso una ripartizione dei Reati per classi omogenee, dopo essere stati dettagliati i relativi Reati sono identificate le pertinenti aree sensibili all'interno dell'organizzazione Alatoscana, intese come le aree di attività considerate più specificatamente a rischio in relazione agli stessi. Infine per ogni Parte Speciale sono dettagliate le misure di mitigazione dei rischi implementate da Alatoscana per limitare la probabilità di commissione dei reati o attraverso il riferimento ad eventuale apposita procedura agli atti della società.

3.2.2 Fase 2: Identificazione delle procedure interne rilevanti ai fini del decreto

Per ciascuna attività sensibile sono state individuate le funzioni aziendali nel cui ambito dette attività ricorrono o possono essere poste in essere e, conseguentemente, sono stati indicati i principi procedurali a cui le attività in generale devono essere assoggettate. Si è partiti dall'identificazione delle procedure e prassi già esistenti e consolidate all'interno di Alatoscana, al fine di identificare quali tra queste potessero considerarsi già rispondenti alle esigenze del Decreto.

3.2.3 Fase 3: Analisi dei rischi

Per ciascuna attività sensibile è stato definito il livello di rischio potenziale (o rischio inerente, che è il rischio valutato a prescindere dai sistemi di controllo interno e dagli strumenti di gestione che sono stati istituiti e implementati al fine di ridurre la probabilità di accadimento e/o il relativo impatto) e di rischio residuo (rischi che permangono dopo l'applicazione dei sistemi di controllo), mediante autovalutazione. Al fine di rilevare la capacità di rispondere ai requisiti posti dal Decreto, è stata effettuata l'analisi comparativa tra il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi esistente e i principi del "Modello teorico" previsto del Decreto medesimo.

In particolare il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi è stato comparato con:

- i principi generali di un adeguato sistema di controllo interno e di gestione dei rischi desumibili dalla best practice;
- i principi generali, desumibili dalle "linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231 del 2001" elaborate da Confindustria;
- Position paper Associazione Italiana Internal Auditors (AIIA): responsabilità amministrativa delle società.

Dalla valutazione del controllo ne deriva la stima della riduzione del rischio inerente sulla base degli indicatori di sintesi del rischio in un rischio residuo: ALTO, MEDIO o BASSO.

CAPITOLO 4:

I Reati presupposto rilevanti per Alatoscana

Il Decreto prevede alcuni gruppi di reati (delitti e contravvenzioni), i quali possono far sorgere la responsabilità della Società. Alla luce dell'attività di risk assessment svolta dalla Società ai fini della predisposizione del presente Modello e delle successive modifiche in virtù delle evoluzioni normative e societarie, rispetto all'elenco dei reati presupposto, si considerano rilevanti e quindi potenzialmente perpetrabili in seno ad Alatoscana SpA i seguenti Reati.

A) Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

- ✓ Indebita destinazione di denaro o cose mobili (art. 314 bis c.p.).
- ✓ Malversazione a danno dello Stato (art. 316 bis c.p.).
- ✓ Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316 ter c.p.).
- ✓ Truffa aggravata in danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'unione europea (art. 640, comma 2 n. 1, c.p.).
- ✓ Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.).
- ✓ Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640 ter c.p.).
- ✓ Concussione (art. 317 c.p.).
- ✓ Corruzione per l'esercizio della funzione (art.318 c.p.).
- ✓ Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.).
- ✓ Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.).
- ✓ Traffico di influenze illecite (art 346 bis c.p.)
- ✓ Delitto di turbata libertà degli incanti (art 353 c.p.)
- ✓ Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art 353 bis c.p.)
- ✓ Frode nelle pubbliche forniture (art 356 bis c.p.)
- ✓ Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter).
- ✓ Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.- Inserito dall'art.1, comma 75, L. 190/2012).
- ✓ Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 377 Bis c.p.).

B) Reati Societari

- ✓ False comunicazioni sociali (artt. 2621 e 2621 bis c.c.).
- ✓ Impedito controllo (art. 2625 c.c.).
- ✓ Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.).
- ✓ Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.).
- ✓ Illegale ripartizione degli utili o delle riserve (art. 2627 c.c.).
- ✓ Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.) .
- ✓ Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.).
- ✓ Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.).
- ✓ Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.).
- ✓ Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis c.c.).
- ✓ Illecita influenza sull'assemblea (art.2636 c.c.).
- ✓ Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629 bis c.c.)
- ✓ Ostacolo all'esercizio delle Autorità Pubbliche di Vigilanza (art. 2638 c.c.)
- ✓ Delitto di false o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare previsto dalla normativa attuativa della direttiva (UE) 2019/2121, del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 novembre 2019, (D.Lgs. n. 19 del 2 marzo 2023).

C) Reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

- ✓ Omicidio colposo (art. 589 c.p.) .
- ✓ Lesioni personali colpose (art. 590, comma 3, c.p.).

D) Reati di criminalità informatica

- ✓ Accesso abusivo a un sistema informatico o telematico (art. 615-ter cod. penale).
- ✓ Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater cod. penale).
- ✓ Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater cod. penale).
- ✓ Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies cod. penale).
- ✓ Estorsione (art. 629, terzo comma, cod. penale).
- ✓ Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis cod. penale).
- ✓ Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro Ente Pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter cod. penale).
- ✓ Danneggiamento di sistemi informatici e telematici (art. 635-quater cod. penale).
- ✓ Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 635-quarter.1 cod. penale).
- ✓ Danneggiamento di sistemi informatici e telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies cod. penale).
- ✓ Documenti informatici (art. 491-bis cod. penale).
- ✓

E) Reati di Falsità, Delitti contro l'industria e il commercio ed in materia di violazione del diritto d'autore

E.1) Falsità in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento,

- ✓ Falsificazione dei valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 cod. penale).
- ✓ Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 cod. penale).
- ✓ Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 cod. penale).
- ✓ Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 cod. penale).
- ✓ Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 cod. penale).
- ✓ Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 cod. penale).

E.2) Delitti contro l'industria e il commercio

-
- ✓ Turbata libertà dell'industria o del commercio (Art.513 cod. penale).
 - ✓ Illecita concorrenza con minaccia o violenza (Art.513 bis cod. penale).

E.3 Delitti in violazione del diritto d'autore

- ✓ Legge 22 aprile 1941, n. 633 - Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio (Artt. 171, 171-bis.,171-ter.171-septies, 171-octies,174-quinquies)

F) Reati Ambientali

- ✓ In relazione alla commissione dei reati previsti dal Codice Penale
 - ✓ Articolo 452 – bis – Inquinamento ambientale
 - ✓ Articolo 452 – quater – Disastro ambientale
 - ✓ Articolo 452 – quinquies – Delitti colposi contro l'ambiente
 - ✓ Articolo 452 – octies –Aggravanti
 - ✓ Articolo 452 – sexies – Traffico e abbandono materiale ad alta radioattività
 - ✓ Articolo art.727 bis - Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette.
 - ✓ Articolo N.733 bis Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto
- ✓ In relazione alla commissione dei reati previsti dal decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152
 - ✓ Articolo 137 – Sanzioni Penali.
 - ✓ Articolo 256 -Attività di gestione di rifiuti non autorizzata.
 - ✓ Articolo 257 -Bonifica dei siti.
 - ✓ Articolo 258 -Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari.
 - ✓ Articolo 259 - Traffico illecito di rifiuti.
 - ✓ Articolo 260 - Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti.
 - ✓ Articolo 260-bis - Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti).
 - ✓ Articolo 279 – Emissioni in atmosfera.
- ✓ Legge 549/1993 (Art.3) - Misure a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente.

G) Criminalità organizzata, reati transnazionali, con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico – reati transnazionali, ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, delitti contro la personalità individuale, impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare - Contrabbando

G.1) Delitti di criminalità organizzata, con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico –reati transnazionali.

- ✓ Associazione per delinquere (Art. 416 c.p.).
- ✓ Scambio elettorale politico mafioso (Art. 416 ter c.p.).
- ✓ Reati Transnazionali (L.146/2006);

G.2) Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio

- ✓ 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 (Art. 648 ter.1 c.p.)

G.3 Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori

- ✓ Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (Art. 493 ter c.p.) .
- ✓ Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (Art. 493 quater c.p.).
- ✓ Frode informatica (Art. 640 ter, comma 2, c.p.)
- ✓ Trasferimento fraudolento di valori (Art. 512 bis c.p.)

G.4) Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

- ✓ Commissione del delitto di cui all'articolo 12, 12 bis e 22 del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286 - Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero.

G.5) Contrabbando

- ✓ Commissione dei reati previsti dal decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43.

H) Reati Tributari

- ✓ Reati tributari previsti dal D.Lgs 74/2000, 10 marzo 2000, n. 74

A seguito dell'attività di risk assessment posta in essere gli ulteriori reati presupposto, elencati nella loro totalità nell'allegato C) Elenco Reati, si considerano potenzialmente perpetrabili in seno alla Società solo in modo molto residuale. Tali fattispecie di reato risultano essere infatti non ricollegabili a specifiche attività d'impresa svolte dalla Società, oltre che non inquadrabili in uno specifico sistema di controlli. Su tale presupposto si ritiene che i principi contenuti nel Codice Etico costituiscano lo strumento più adeguato per prevenirne la commissione. A tal fine su tutti i destinatari del Modello grava l'obbligo di adottare prassi e comportamenti che siano rispettosi del Codice Etico.

A seguito dell'attività di risk assessment posta in essere gli ulteriori reati presupposto, elencati nella loro totalità nell'allegato C) Elenco Reati, si considerano potenzialmente perpetrabili in seno ad Alatoscana solo in modo molto residuale. Tali fattispecie di reato risultano essere infatti non ricollegabili a specifiche attività d'impresa svolte dalla Società, oltre che non inquadrabili in uno specifico sistema di controlli. Su tale presupposto si ritiene che i principi contenuti nel Codice Etico

costituiscano lo strumento più adeguato per prevenirne la commissione. A tal fine su tutti i destinatari del Modello grava l'obbligo di adottare prassi e comportamenti che siano rispettosi del Codice Etico.

CAPITOLO 5: Organismo di Vigilanza

5.1 Premessa

In base alle previsioni contenute nell'art. 6, comma 1, lett. b), del Decreto, condizione necessaria per beneficiare dell'applicazione della esimente dalla responsabilità amministrativa è che sia stato affidato ad un Organismo dell'Ente - dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo - il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento.

5.2 L'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza, ex art. 6 D.Lgs. 231/2001, vigila sull'efficacia e sull'aggiornamento del Modello Organizzativo e dei suoi elementi costitutivi, proponendo all'Organo Di governo le modifiche/integrazioni al Modello ritenute più opportune per una efficace attuazione.

L'Organismo di Vigilanza deve adempiere al suo mandato con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico, dalla natura dell'attività esercitata e dalle sue specifiche competenze.

I compiti dell'Organismo di Vigilanza, meglio dettagliati nei successivi paragrafi, sono così sintetizzati:

- vigila sull'effettività del Modello Organizzativo, che si sostanzia nella verifica della coerenza tra i comportamenti adottati da parte dei destinatari del Modello e le prescrizioni contenute nel Modello medesimo;
- disamina l'adeguatezza del Modello Organizzativo, ossia l'efficacia dello stesso a prevenire ed impedire reati della natura prevista dal D.Lgs. 231/2001;
- verifica il rispetto dei principi, delle direttive e delle procedure previste dal Modello Organizzativo e rileva gli eventuali scostamenti che dovessero emergere;
- verifica che le prescrizioni del Modello siano state attuate correttamente ed efficacemente da parte dell'organizzazione e che non ci siano state violazioni alle stesse prescrizioni;
- analizza il mantenimento, nel tempo, dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello Organizzativo;
- formula le proposte all'Organo amministrativo per gli eventuali aggiornamenti ed adeguamenti del Modello Organizzativo adottato, da realizzarsi mediante le modifiche e/o le integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:
 - significative violazioni delle prescrizioni del Modello Organizzativo;
 - significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
 - modifiche normative;
- segnala all'Organo amministrativo, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello Organizzativo che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo all'ente;
- predisporre una relazione informativa, su base almeno annuale, per l'Organo Di governo, in ordine alle attività di verifica e controllo compiute ed all'esito delle stesse;
- follow-up, ossia verifica dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte.

All'Organismo di Vigilanza non competono, né possono essere attribuiti, neppure in via sostitutiva, poteri di intervento gestionale, decisionale, organizzativo o disciplinare, relativi allo svolgimento delle attività della Società.

5.3 Nomina dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza viene nominato dall'Organo amministrativo, ed è scelto esclusivamente sulla base dei requisiti di professionalità e competenza, onorabilità, autonomia, indipendenza e continuità d'azione.

La durata dell'incarico deve avere una durata tale da garantire l'efficace e costante attuazione del Modello Organizzativo, nonché la continuità di azione dell'OdV. L'Organo decaduto conserva le proprie funzioni fino all'insediamento del nuovo Organismo di Vigilanza. Qualora la scadenza dell'incarico dell'Organismo di Vigilanza coincida con la scadenza dell'Organo amministrativo, l'Organismo di Vigilanza resta in carica fino all'insediamento del nuovo Organismo di Vigilanza che verrà nominato dal successivo Organo Amministrativo.

L'Organo di governo, in ogni caso, valuta che l'OdV sia in grado di mantenere la posizione di imparzialità ed indipendenza di giudizio richieste.

I membri dell'Organismo di Vigilanza devono essere dotati dei seguenti requisiti:

- a) autonomia, intesa come libertà di iniziativa, di decisione e di esecuzione delle proprie funzioni;
- b) indipendenza, intesa come assenza di legami, interessi o forme di interferenza con gli organi societari o altre funzioni aziendali;
- c) professionalità, intesa come patrimonio di strumenti e conoscenze tecniche specialistiche (giuridiche, contabili, aziendali ed organizzative o di controllo interno);
- d) continuità d'azione intesa come capacità dell'organo di agire in tempi rapidi e di operare con impegno diligente e costante nel tempo.

La nomina dell'Organismo di Vigilanza, da parte dell'Organo di governo della Società, deve essere resa nota a ciascun componente nominato e da questi formalmente accettata con apposita dichiarazione che attesti, altresì, il possesso dei requisiti richiesti dalla norma.

L'avvenuto conferimento dell'incarico sarà, successivamente, formalmente comunicato da parte dell'Organo di governo a tutti i livelli aziendali, mediante la circolarizzazione di un comunicato interno che illustri poteri, compiti, responsabilità dell'Organismo di Vigilanza, nonché la sua collocazione gerarchica ed organizzativa e le finalità della sua costituzione.

5.4 Cause di ineleggibilità, revoca e rinuncia dell'Organismo di Vigilanza

Costituiscono cause di ineleggibilità dei componenti dell'Organismo di Vigilanza:

- la condanna, anche con sentenza non ancora passata in giudicato, per aver commesso uno dei reati previsti dal Decreto;
- la condanna, anche con sentenza non ancora passata in giudicato, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

I membri dell'Organismo di Vigilanza non appartenenti al personale della Società o eventualmente di altra società del Gruppo devono essere dotati degli ulteriori seguenti requisiti di eleggibilità:

- a) non essere legati alla Società da rapporti continuativi di prestazione d'opera che ne possano ragionevolmente compromettere l'indipendenza;
- b) non essere legati da rapporti di parentela con amministratori della Società o di società controllate (coniuge, parente e affine degli amministratori entro il quarto grado);
- c) non ricoprire all'interno della Società o di altra società dell'eventuale Gruppo incarichi di carattere operativo;
- d) non intrattenere, neppure indirettamente, con la Società o con soggetti legati ad essa, relazioni di natura patrimoniale tali da condizionarne l'autonomia di giudizio.

È esclusa la possibilità di assegnare il ruolo di componente dell'Organismo di Vigilanza ad un soggetto che:

- abbia prestato fideiussione, garanzia in favore di uno degli amministratori (o del coniuge); ovvero abbia con questi ultimi rapporti – estranei all'incarico conferito - di credito o debito;
- abbia svolto funzioni di amministratore esecutivo ricoperte, nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza, in imprese:
 - sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate;
 - operanti nel settore creditizio, finanziario, mobiliare e assicurativo sottoposte a procedure di amministrazione straordinaria.

Il componente dell'OdV decade dalla carica se le suddette cause d'ineleggibilità sussistevano al momento della nomina o se queste sopravvengono.

La cessazione della carica può aver titolo nella rinuncia, revoca, decadenza o morte del componente dell'Organismo di Vigilanza. Inoltre, rappresenta causa di cessazione l'eventuale interruzione del rapporto di lavoro e/o significativa modifica organizzativa che interessi uno dei soggetti interni membri dell'Organismo (in caso di OdV collegiale).

La rinuncia da parte del singolo componente dell'Organismo è una facoltà esercitabile in qualsiasi momento e deve essere motivata e comunicata all'Organo amministrativo e, per conoscenza, al Presidente del Collegio Sindacale, per iscritto. Ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza potrà recedere in ogni momento dall'incarico mediante preavviso di almeno 3 (tre) mesi, senza dover addurre alcuna motivazione.

La revoca dall'incarico deve essere formalizzata con apposita delibera dell' Organo di governo, sentito il parere del Collegio Sindacale ed in ogni caso l'interessato, esclusivamente per giusta causa.

A mero titolo esemplificativo e non esaustivo, si considera giusta causa uno dei seguenti atti o fatti:

- mancata collaborazione con gli altri membri dell'Organismo (quando si è optato per una configurazione di OdV collegiale);
- assenza ingiustificata ad almeno due adunanze consecutive dell'Organismo (quando si è optato per una configurazione di OdV collegiale);
- mancata o ritardata risposta all'Organo Amministrativo in ordine alle eventuali e specifiche richieste afferenti lo svolgimento dell'attività di vigilanza e controllo;

-
- mancato esercizio dell'attività secondo buona fede e con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico e dalle specifiche competenze dell'Organismo ⁸, in analogia a quanto previsto nei confronti degli Amministratori e Sindaci;
 - sentenza di condanna nei confronti della Società, ovvero applicazione di pena su richiesta delle parti, ai sensi del Decreto, nell'ipotesi in cui risulti dalla motivazione l'"omessa ed insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo, così come stabilito dall'articolo 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
 - sentenza di condanna, ovvero applicazione della pena su richiesta delle parti, a carico del singolo membro dell'Organismo per aver commesso uno dei reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001.
 - grave inadempimento dei doveri gravanti su ciascun membro dell'Organismo di Vigilanza, così come definiti nel Modello e nel presente Statuto;
 - violazione dell'obbligo di riservatezza;
 - sopravvenienza di una causa di ineleggibilità o incompatibilità.

Il verificarsi di una sola delle condizioni che precedono comporta la decadenza automatica dalla funzione di membro dell'organismo. L'Organo di governo accertata la sussistenza della causa di decadenza provvede senza indugio alla sostituzione del membro divenuto inidoneo.

5.5 Caratteristiche professionali e personali dell'Organismo di Vigilanza

I componenti dell'Organismo di Vigilanza non devono avere un profilo professionale e personale che possa pregiudicare l'imparzialità di giudizio, l'autorevolezza, l'eticità della condotta e l'adeguatezza dei propri compiti.

Si ritengono necessarie per l'Organismo di Vigilanza le seguenti:

a) *Competenze:*

il bagaglio di strumenti e tecniche propri dell'Organismo di Vigilanza deve essere tale da poter svolgere efficacemente l'attività assegnata. La sua professionalità deve essere arricchita dalle tecniche specialistiche proprie di chi svolge un'attività "ispettiva", ma anche consulenziale di analisi dei sistemi di controllo e di tipo giuridico. In particolare l'OdV deve avere:

- conoscenza dei principali processi aziendali tipici del settore in cui la Società opera;
- conoscenze giuridiche tali da consentire l'identificazione delle fattispecie suscettibili di configurare ipotesi di reato;
- capacità di individuazione e valutazione degli effetti giuridici ed economici, discendenti dal contesto normativo di riferimento, sulla realtà aziendale;
- conoscenza delle tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività "ispettiva".

b) *Caratteristiche personali:*

- c) profilo etico di indiscutibile valore (non aver avuto condanne penali);
- d) destinatario di un forte commitment da parte del Vertice aziendale;

⁸ Art. 2392 c.c. "Gli amministratori devono adempiere i doveri ad essi imposti dalla legge e dallo statuto con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico e dalle loro specifiche competenze..".

Art. 2407 c.c. "I sindaci devono adempiere i loro doveri con la professionalità e la diligenza richieste dalla natura dell'incarico; sono responsabili della verità delle loro attestazioni e devono conservare il segreto sui fatti e sui documenti di cui hanno conoscenza per ragione del loro ufficio..".

-
- e) oggettive credenziali di competenza sulla base delle quali poter dimostrare, anche verso l'esterno, il reale possesso delle qualità sopra descritte.

L'Organismo di Vigilanza dovrà migliorare le proprie conoscenze, capacità e competenze attraverso un aggiornamento professionale continuo, ferma restando, per la soluzione di specifiche problematiche, la facoltà di avvalersi di consulenze esterne nel rispetto e nei limiti del budget di spesa assegnato.

5.6 Dettaglio compiti e funzioni dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di vigilare:

- (i) sull'osservanza del Modello da parte degli organi sociali, dei dipendenti e dei collaboratori della Società;
- (ii) sull'efficacia ed adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed all'effettiva capacità di prevenire ed impedire la commissione dei Reati della natura prevista dal D.Lgs. 231/2001;
- (iii) sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso, in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative nonché in conseguenza di violazioni del Modello stesso.

L'Organismo di Vigilanza dispone di autonomi poteri di iniziativa e di controllo nell'ambito della Società, tali da consentire l'efficace esercizio delle funzioni previste nel Modello, nonché da successivi provvedimenti o procedure assunti in attuazione del medesimo. Più precisamente, all'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti:

A. Verifiche e controlli:

- condurre, direttamente o tramite propri delegati, ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle attività sensibili;
- prendere visione dei risultati delle verifiche effettuate dagli organismi interni preposti a tali attività (ad esempio Risk Management);
- effettuare direttamente, o delegare a strutture interne – mantenendone il controllo in termini di obiettivi, lavoro da svolgere, analisi dei risultati – verifiche periodiche su operazioni o atti specifici, rientranti nell'ambito delle aree sensibili, i cui risultati devono essere riportati in una specifica relazione;
- raccogliere, elaborare e conservare, direttamente o tramite propri delegati, le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere trasmesse o tenute a disposizione dello stesso Organismo;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali, anche mediante apposite riunioni, per il miglior monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite dal Modello.

A tal fine, l'Organismo di Vigilanza ha accesso a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante e deve essere costantemente informato dalle funzioni aziendali competenti:

- a) sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre la Società al rischio di commissione dei Reati;
- b) sui rapporti con i consulenti che operano per conto della Società nell'ambito delle attività

sensibili;

c) sulle operazioni straordinarie della Società.

B. Formazione:

- coordinarsi con il responsabile della formazione in ambito per la definizione dei programmi di formazione per il personale e delle comunicazioni periodiche da inviare a dipendenti ed organi societari, per fornire agli stessi le conoscenze di base della normativa di cui al Decreto;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisporre la documentazione interna necessaria al fine della sua efficace attuazione, contenente istruzioni d'uso, chiarimenti o aggiornamenti dello stesso.

C. Sanzioni:

L'OdV, accertata l'eventuale segnalazione, atto o fatto rilevante, provvede alla relativa comunicazione all'Organo Amministrativo affinché questo proceda all'applicazione o meno di eventuali sanzioni o differenti provvedimenti, così come previsto dal Sistema Disciplinare.

D. Aggiornamenti:

- interpretare la normativa rilevante, in coordinamento con le funzioni competenti della Società, e verificare l'adeguatezza del Modello a tali prescrizioni normative;
- valutare le esigenze di aggiornamento del Modello, anche attraverso apposite riunioni con le varie funzioni aziendali interessate.

L'Organismo deve essere dotato di tutti i poteri necessari per assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo adottato dalla Società, secondo quanto stabilito dall'art. 6 del D.Lgs. 231/2001, e segnatamente per l'espletamento dei compiti in precedenza richiamati. In particolare, l'OdV viene dotato dei seguenti poteri:

- facoltà di accesso presso tutte le funzioni della Società - senza necessità di alcun consenso preventivo - onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- facoltà di richiedere informazioni a qualunque funzione aziendale, dipendente e/o componente degli organi sociali, al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti ai fini dello svolgimento delle proprie attività;
- facoltà di richiedere informazioni integrative su aspetti connessi all'applicazione del Modello Organizzativo a tutti i dipendenti e collaboratori;
- facoltà di avvalersi - sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità - dell'ausilio di tutte le strutture della Società ovvero di consulenti esterni da egli nominati;
- facoltà di riferire all'Organo di governo su eventuali significative violazioni al Modello Organizzativo individuate nel corso delle verifiche svolte o per una revisione dei limiti di spesa approvati nel budget assegnato.

L'Organismo di Vigilanza, nel perseguimento della finalità di vigilare sull'effettiva attuazione del Modello adottato dalla Società, è inoltre titolare dei seguenti poteri di iniziativa e controllo, che esercita nel rispetto delle norme di legge, nonché dei diritti individuali dei lavoratori e delle persone interessate:

- qualora necessario al compiuto svolgimento delle proprie funzioni, può chiedere di incontrare la Società di Revisione per coordinare le relative attività e condividere informazioni e documenti;
- può, ove necessario e qualora presenti, chiedere informazioni al corrispondente Organismo di Vigilanza delle società controllate direttamente dalla Società;
- qualora opportuno propone l'adozione di procedure sanzionatorie.

Allo scopo di perseguire i compiti sopra indicati, l'Organismo di Vigilanza deve svolgere le seguenti attività:

- svolgere audit sulle aree sensibili: la mappatura dei processi, dei rischi inerenti e residuali di reato ex D.Lgs. 231/2001 realizzata, ha infatti consentito di fornire una graduatoria delle attività, in relazione ai rischi residuali, separata per attività dirette e di supporto, che sarà utilizzata per organizzare su presupposti oggettivi le attività di controllo dell'OdV;
- pianificare l'attività di audit. Al riguardo, gli audit che l'OdV è chiamato a svolgere si suddividono in:
 - audit di vigilanza sulle aree a rischio reato (in funzione della rischiosità residuale relativa di ciascuna di esse);
 - audit di vigilanza sulle aree di supporto (in funzione della rischiosità residuale relativa di ciascuna di esse);
 - follow up su informazioni provenienti dai Flussi Informativi;
 - follow up provenienti da segnalazioni anonime.
- effettuare, anche a sorpresa, tutte le verifiche e ispezioni ritenute opportune ai fini del corretto espletamento dei propri compiti;
- elaborare le risultanze delle attività effettuate, documentando adeguatamente tutti i controlli svolti ed il materiale acquisito;
- condurre ricognizioni dell'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappa delle aree a rischio;
- promuovere e assicurare l'elaborazione di direttive per la struttura e i contenuti dei flussi informativi verso l'OdV;
- segnalare alle funzioni competenti la notizia di violazione del Modello Organizzativo e monitorare l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
- promuovere e monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza del Modello Organizzativo, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello Organizzativo;
- effettuare audit a seguito delle segnalazioni di violazione del Modello Organizzativo ricevute attraverso i canali informativi dedicati.

L'Organismo di Vigilanza al fine di meglio pianificare e realizzare la propria attività può:

- disciplinare mediante un regolamento interno gli aspetti relativi all'espletamento della propria attività operativa (determinazione dei controlli e delle relative scadenze temporali, individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, ecc.);

-
- predisporre un piano annuale delle proprie attività ove si dia evidenza delle attività/interventi da effettuare, della pianificazione degli stessi, dei fondi necessari all'espletamento delle attività programmate.

Gli audit svolti dall'OdV sono sostanzialmente riconducibili a:

- verifiche a campione degli atti societari e dei contratti di maggior rilevanza conclusi dalla Società in aree di attività a rischio;
- verifiche sulle procedure, processi ed attività. Periodicamente sarà verificato l'effettivo funzionamento del presente Modello Organizzativo con le modalità stabilite dall'OdV.

Il piano annuale delle verifiche può, se ritenuto opportuno dall'OdV, essere presentato all'organo di governo. Tuttavia non è necessaria la sua approvazione, che anzi minerebbe l'autonomia dell'iniziativa di controllo e l'indipendenza dell'Organismo.

L'Organismo può decidere di delegare ai propri singoli membri – sulla base delle rispettive competenze – uno o più specifici adempimenti, con l'obbligo per il delegato di operare nei limiti dei poteri e del budget assegnato e di riferire in merito all'Organismo. In ogni caso, permane la responsabilità collegiale dell'Organismo medesimo anche in ordine alle funzioni delegate dall'Organismo a singoli membri.

5.7 Reporting dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli organi societari

È prevista la seguente attività di reporting:

- su base continuativa, direttamente con l'Organo Amministrativo;

L'OdV dovrà inoltre riferire sull'esito degli audit specifici condotti a seguito delle segnalazioni provenienti dall'Organo di governo.

L'Organo di governo ha facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV per illustrare l'attività svolta o per esprimere pareri in merito all'effettività e adeguatezza del Modello Organizzativo, nonché su situazioni specifiche relative all'applicazione dello stesso.

5.8 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Il D.Lgs. 231/2001, al comma 2 lettera d) dell'articolo 6, precisa che il Modello Organizzativo deve prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli.

L'obbligo di informazione grava, in generale, sull'Organo di governo, sui membri del Collegio Sindacale, sui dipendenti e su coloro che ricevono incarichi professionali dalla Società.

Va chiarito che, le informazioni fornite all'Organismo di Vigilanza mirano a consentirgli di migliorare le proprie attività di pianificazione dei controlli e non, invece, ad imporgli attività di verifica puntuale e sistematica di tutti i fenomeni rappresentati. In altre parole all'OdV non incombe un obbligo di agire ogni qualvolta vi sia una segnalazione, essendo rimesso alla sua discrezionalità e responsabilità di stabilire in quali casi attivarsi.

I dipendenti della Società, nonché i collaboratori della stessa, salvo il caso per questi ultimi di precisi obblighi in merito in considerazione della funzione e delle responsabilità assegnate, hanno l'obbligo di rivolgersi direttamente all'Organismo di Vigilanza per segnalare violazioni del Modello o sospetti di violazione o comunque comportamenti non in linea con le previsioni del presente Modello.

L'OdV agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

La violazione del presente obbligo di informazione costituisce un illecito disciplinare, sanzionato in conformità a quanto stabilito dal Modello, dal Sistema Disciplinare, dalla legge e dai contratti collettivi applicabili.

È possibile distinguere due tipologie di informazioni utili all'OdV:

a) segnalazioni:

in ambito aziendale dovrà essere portata a conoscenza dell'OdV ogni informazione attinente all'attuazione del Modello stesso nelle aree di attività a rischio. Tali informazioni riguardano:

- le notizie relative alla commissione dei reati in specie all'interno di Alatoscana o dei soggetti terzi che possono impegnare la Società o a "pratiche" non in linea con le norme di comportamento indicate nel Modello Organizzativo.
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura procede per i reati previsti dalla richiamata normativa;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto e successive estensioni.

Le segnalazioni riguardano anche violazioni del Codice Etico, di situazioni illegali o eticamente scorrette o di situazioni che sono anche solo potenzialmente foriere di attività illegali o scorrette.

Le segnalazioni, aventi ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello Organizzativo, effettuate in forma scritta, forma orale o in via telematica, dovranno essere raccolte ed archiviate a cura dell'OdV.

b) obblighi di informativa relativi a documenti ed attività aziendale:

oltre alle segnalazioni di cui al precedente punto a), devono essere obbligatoriamente trasmesse all'OdV:

- le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
- i rapporti predisposti dai responsabili delle funzioni aziendali competenti qualora nell'ambito delle loro attività di controllo, abbiano riscontrato fatti, atti, eventi od omissioni in violazione delle prescrizioni di cui al Modello Organizzativo adottato da Alatoscana;
- la rendicontazione delle attività, ritenute potenzialmente a rischio, svolte dalle funzioni competenti e le relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al D.Lgs. 231/2001;
- verbali e le relazioni relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello Organizzativo con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti sanzionatori o di archiviazione adottati verso i dipendenti); i prospetti riepilogativi degli appalti affidati a seguito di gare a livello nazionale e europeo, ovvero a trattativa privata.

I flussi informativi verso l'OdV con dettaglio delle funzioni interessate e le specifiche dei contenuti degli stessi in termini di oggetto, valori soglia e periodicità sono definiti in apposito documento allegato al presente Modello quale parte integrante e sostanziale dello stesso e denominato "Flussi Informativi".

5.9 Risorse Finanziarie dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza deve possedere un'autonomia di mezzi finanziari e logistici che ne garantiscano la piena operatività.

Nel contesto delle procedure di formazione del budget, l'Organo di governo dovrà approvare una dotazione adeguata di risorse finanziarie, proposta dall'Organismo stesso, della quale l'Organismo potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti, tra le quali le consulenze specialistiche, le spese per trasferte, spese per riviste e pubblicazioni, spese per corsi di aggiornamento e formazione professionale, ecc. Qualora si rendesse necessario l'espletamento di attività aggiuntive rispetto a quanto previsto nel piano annuale, l'OdV potrà richiedere la convocazione dell'Organo di governo per una revisione dei limiti di spesa.

L'Organismo di Vigilanza dovrà fornire all'Organo di governo la rendicontazione delle spese sostenute nel semestre precedente insieme al calendario delle attività previste per il semestre successivo.

5.10 Raccolta e conservazione delle informazioni e documenti

L'Organismo di Vigilanza è tenuto alla predisposizione, all'aggiornamento ed alla conservazione di un Registro contenente i Verbali delle riunioni periodiche svolte, i quali descrivono l'attività svolta dallo stesso e le violazioni delle prescrizioni del Modello Organizzativo adottato dalla Società. In tale registro saranno, inoltre, annotate tutte le segnalazioni (anche se anonime) pervenute all'Organismo sia da parte di esponenti aziendali che da parte di terzi.

Le modalità di redazione e conservazione supporto del Registro delle attività dell'OdV sono stabilite dall'OdV nell'esercizio della propria autonomia organizzativa. È opportuno che esso sia conservato per dieci anni dalla data di nomina, con modalità tali da garantire la disponibilità, l'integrità e la riservatezza necessarie. I verbali delle riunioni tenutesi con l'Organo di governo sono custoditi dall'OdV, oltre che dagli organi interessati.

Ogni informazione, segnalazione, report previsti nel presente Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito data base (informatico o cartaceo) per un periodo di 10 anni.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza, nonché i soggetti dei quali l'Organismo si avvale, a qualsiasi titolo, sono tenuti all'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni o mansioni.

Inoltre, anche al fine di tutelare i dati personali eventualmente in suo possesso, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 e delle disposizioni nazionali vigenti in materia, dovrà adottare sistemi inviolabili di archiviazione sia delle informazioni contenute in documenti cartacei (armadi a chiave) sia di quelle contenute in supporti informatici (ad esempio attraverso l'installazione e l'aggiornamento di sistemi di protezione antivirus, password personale di accesso al computer, dispositivi di back-up per il salvataggio automatico dei dati, etc.).

CAPITOLO 6:

Sistema Disciplinare

6.1 Principi generali

Ai sensi degli artt. 6, comma 2, lett. e), e 7, comma 4, lett. b) del Decreto, il Modello può ritenersi efficacemente attuato solo qualora preveda un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in esso indicate.

La violazione delle regole di comportamento previste dal Modello, da parte di lavoratori dipendenti dell'Azienda e/o dei dirigenti della stessa, costituisce un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, ex artt. 2104⁹ c.c. e 2106¹⁰ c.c. L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta e le procedure interne sono vincolanti per i destinatari, indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato quale conseguenza del comportamento commesso.

6.2 Soggetti Destinatari

Il sistema disciplinare adottato da Alatoscana si rivolge ai lavoratori dipendenti (quadri operai ed impiegati), ai dirigenti, agli amministratori, ai componenti l'Organismo di Vigilanza, ai sindaci ed ai consulenti, ed ai terzi in genere che abbiano rapporti contrattuali con la Società, prevedendo adeguate sanzioni di carattere disciplinare nei termini indicati nell'allegato "Sistema Disciplinare" parte integrale e sostanziale dal Modello.

Il documento "Sistema Disciplinare" si articola in 7 paragrafi nei quali sono identificati i soggetti passibili delle sanzioni previste, le condotte potenzialmente rilevanti e le sanzioni astrattamente comminabili con dettaglio del procedimento di contestazione e di irrogazione della sanzione.

Restano ferme e s'intendono qui richiamate tutte le disposizioni previste dalla Legge n. 300 del 1970 (c.d. "Statuto dei lavoratori") e dalla contrattazione collettiva di settore, sia per quanto riguarda le sanzioni irrogabili che per quanto riguarda la forma di esercizio di tale potere.

6.3 Tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità

Sono previsti e comunicati ai Destinatari del Modello uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b) del Decreto, di presentare, a tutela dell'integrità della Società, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; Su tali canali è garantita la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;

Sono esclusi e comunque vietati atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione (es. licenziamento, cambio mansione, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro ecc.).

⁹ **Art. 2104 - Diligenza del prestatore di lavoro**

1. Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale.

2. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende.

¹⁰ **Art. 2106 - Sanzioni disciplinari**

L'inosservanza delle disposizioni contenute nei due articoli precedenti può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, secondo la gravità dell'infrazione e in conformità delle norme corporative.

PARTE SPECIALE

CAPITOLO 7:

PARTI SPECIALI DEL MODELLO A B C D E F G e H

Ai sensi del Decreto nell'ambito delle attività di risk assessment poste in essere dalla Società sono state individuate le seguenti operazioni a rischio (di seguito "Aree Sensibili"), nello svolgimento o nell'esecuzione delle quali possono essere commessi i Reati e nei limiti delle fattispecie considerate rilevanti per Alatoscana. Di seguito oltre all'identificazione di tali Aree Sensibili, anche il dettaglio dei principi di comportamento che tutti i Destinatari del Modello devono seguire nello svolgimento o nell'esecuzione delle attività/operazioni in cui operano ed i protocolli di controllo specifici implementati al fine di prevenire il verificarsi dei Reati.

Parte Speciale A:

Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione / Unione Europea - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria.

A.1 Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione / Unione Europea

Aree Sensibili

Sono state individuate le seguenti attività sensibili in relazione ai **reati verso la Pubblica Amministrazione/Unione Europea**:

- ✓ negoziazione/sottoscrizione/esecuzione di contratti con soggetti pubblici, ai quali si perviene mediante procedure negoziate (affidamento diretto o trattativa privata) o ad evidenza pubblica;
- ✓ attività a contatto con Dogana, Guardia di Finanza e Enac per la gestione dei controlli;
- ✓ gestione delle attività di richiesta e rilascio di autorizzazioni e/o certificazioni;
- ✓ gestione delle attività con INPS, INAIL e Direzione provinciale per la gestione del personale (assunzioni; durante il contratto di lavoro; licenziamento);
- ✓ gestione attività delle verifiche ispettive da parte di autorità pubbliche di vigilanza;
- ✓ gestione delle attività relative ai rapporti di credito nei confronti della PA;
- ✓ gestione di eventuali contenziosi, giudiziali e stragiudiziali, relativi all'esecuzione di contratti stipulati con soggetti pubblici;
- ✓ gestione dei rapporti con i soggetti pubblici (ASL) per gli aspetti che riguardano la sicurezza e l'igiene sul lavoro e il rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti per l'impiego di dipendenti adibiti a particolari mansioni;
- ✓ gestione attività con i sindacati relativa ai processi di comunicazione, negoziazione e contenzioso del lavoro;
- ✓ gestione attività relativa agli adempimenti tributari e fiscali ed alle verifiche fiscali con Agenzia delle entrate e Guardia di Finanza;
- ✓ gestione dei rapporti con i soggetti pubblici relativi all'assunzione di personale appartenente a categorie protette o la cui assunzione è agevolata;
- ✓ gestione di trattamenti previdenziali del personale e/o gestione dei relativi accertamenti/ispezioni;
- ✓ gestione dei rapporti con organismi di vigilanza relativi allo svolgimento di attività regolate dalla legge e/o gestione dei relativi accertamenti/ispezioni;
- ✓ gestione delle attività di acquisizione e/o gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici;
- ✓ richiesta di provvedimenti amministrativi necessari allo svolgimento di attività strumentali

-
- ✓ a quelle tipiche aziendali;
 - ✓ predisposizione di dichiarazioni dei redditi o dei sostituti di imposta o di altre dichiarazioni funzionali alla liquidazione di tributi in genere;
 - ✓ adempimenti presso soggetti pubblici anche a livello comunitario, quali comunicazioni, dichiarazioni, deposito atti e documenti, pratiche, etc., anche nell'ambito dei rapporti con i soci pubbliche amministrazione differenti da quelli descritti ai precedenti punti e nelle verifiche/accertamenti/procedimenti sanzionatori che ne derivano;
 - ✓ partecipazione a pubbliche forniture;
 - ✓ gestione di procedimenti giudiziari o arbitrali in genere.

Principi di comportamento

Tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, Amministratori, rappresentanti delegati dal Organo di governo stesso, i dipendenti, i soci, i consulenti e i collaboratori, che in ragione del loro incarico di rappresentanza hanno rapporti con le pubbliche istituzioni italiane ed europee, con organizzazioni pubbliche, nonché con i loro rispettivi funzionari e con soggetti che operano per conto di pubbliche autorità, istituzioni ed organizzazioni dovranno agire in modo etico e con trasparenza, correttezza e lealtà, nel rispetto delle leggi in vigore, nonché delle norme e dei regolamenti propri delle istituzioni ed organizzazioni e non devono porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, direttamente o indirettamente, potrebbero fare incorrere nella commissione dei reati contro la Pubblica Amministrazione.

I medesimi soggetti sono tenuti nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, anche a livello comunitario UE, a rispettare i seguenti principi di comportamento:

1) avere una conoscenza adeguata di tutte le disposizioni di legge applicabili ai rispettivi settori di competenza, oltre che della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 e fornire ai propri collaboratori direttive sulle modalità di condotta operativa da adottare nei contatti formali e informali intrattenuti con i diversi soggetti pubblici, secondo le peculiarità del proprio ambito di attività, trasferendo conoscenza del D.Lgs. 231/2001 e delle sue modalità applicative;

2) i rapporti con la Pubblica Amministrazione sono riservati esclusivamente al personale a ciò autorizzato e devono essere svolti in rispetto dei principi espressi in questo paragrafo;

3) quando vengono richiesti allo Stato o ad altro ente pubblico (anche comunitario) contributi, sovvenzioni o finanziamenti di ogni genere, tutti i soggetti coinvolti in tali procedure devono:

- tenere dei comportamenti improntati ai principi di correttezza e verità, utilizzando e presentando dichiarazioni e documenti completi ed attinenti le attività per le quali i benefici possono essere legittimamente richiesti e ottenuti;
- una volta ottenute le erogazioni richieste, destinare le stesse alle finalità per le quali sono state richieste e concesse.

Coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari, ecc.) devono porre particolarmente attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente e per iscritto all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità o anomalie.

4) i Responsabili dei processi amministrativo/contabili devono controllare che ogni operazione e transazione sia:

- legittima, coerente, congrua, autorizzata, verificabile;
- correttamente ed adeguatamente registrata in modo da permettere la verifica del processo di

decisione, autorizzazione e svolgimento;

- corredata di un supporto documentale corretto/autentico e idoneo a consentire, in ogni momento, i controlli sulle caratteristiche e sulle motivazioni dell'operazione e l'individuazione di chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

5) nei confronti della Pubblica Amministrazione/Unione Europea è fatto inoltre divieto di:

- predisporre od esibire documenti falsi o alterati;
- sottrarre od omettere di presentare documenti veritieri;
- tenere una condotta ingannevole, che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore nella valutazione tecnico-economica dei prodotti e servizi offerti;
- omettere informazioni dovute, al fine di orientare indebitamente le decisioni della Pubblica Amministrazione o, comunque, fornire informazioni non veritiere o tendenziose;
- farsi rappresentare da consulenti o da soggetti terzi quando tale situazione possa creare conflitti d'interesse;

6) le spese di rappresentanza ed eventuali omaggi non possono avere finalità diverse da quelle della mera promozione dell'immagine aziendale.

7) le relazioni con i fornitori sono regolate dai principi, dalle procedure e dalle regole previsti nel Modello organizzativo e sono oggetto di un costante monitoraggio. Tali relazioni comprendono anche i contratti di consulenza. La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza. Per garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto, la Società predispone la conservazione delle informazioni nonché dei documenti ufficiali e contrattuali per i periodi stabiliti dalle normative vigenti e secondo le modalità previste nel presente Modello.

Inoltre, per tutti i Destinatari del Modello, nelle relazioni con gli esponenti della Pubblica Amministrazione/Unione Europea, è vietato

- promettere o offrire, salvo che si tratti di omaggi o utilità d'uso di modico valore o conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia, qualsiasi forma di regalo a dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro familiari che possa influenzarne l'imparzialità ovvero l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda;
- proporre a dipendenti, consulenti o collaboratori della Pubblica Amministrazione opportunità commerciali o utilità di qualsiasi altro genere, per sé stessi od altri, che possano avvantaggiarli in modo indebito;
- promettere od offrire, a loro od a terze persone da costoro segnalate, la prestazione di consulenze di qualunque genere e a qualunque titolo;
- promettere o fornire loro, od a terze persone da costoro segnalate, servizi o lavori di utilità personale;
- favorire, nei processi d'acquisto, fornitori e sub-fornitori in quanto indicati dai dipendenti, da consulenti o collaboratori della Pubblica Amministrazione come condizione per lo svolgimento successivo delle attività. Tali azioni sono vietate tanto se poste in essere direttamente dalla Società tramite i propri dipendenti, tanto se realizzate indirettamente tramite persone non dipendenti che agiscono per conto della Società stessa;
- di offrire o di accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione.

Protocolli di controllo specifici

Anche al fine di evitare il compimento dei reati verso la Pubblica Amministrazione Alatoscana prevede che:

-
- ogni operazione rilevante sia sottoposta e approvata dalle competenti funzioni aziendali nel rispetto dei poteri e limiti definiti dall' Organo di governo delle società.
 - non vi sia identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono dare evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
 - l'accesso ai dati ed alle informazioni di impresa è limitato solo ai soggetti autorizzati; chiunque fornisce o riceve informazioni sulla Società o sulle sue attività sia tenuto a garantire la riservatezza e la completezza dell'informazione;
 - il rilascio a terzi di informazioni della Società è consentito solo alle funzioni preposte ed autorizzate in rispetto dei vigenti poteri di rappresentanza della Società;
 - i documenti riguardanti l'attività di impresa siano archiviati e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tali da non permetterne la modificazione successiva, se non nei casi di particolare urgenza e purché di tale modifica rimanga evidenza;
 - siano stabiliti limiti all'autonomo impiego delle risorse finanziarie, mediante la fissazione di soglie quantitative coerenti alle competenze gestionali e alle responsabilità organizzative affidate alle singole persone. Il superamento di tali limiti può avvenire solo nel rispetto delle vigenti procedure di autorizzazione e previa adeguata motivazione;
 - le operazioni che comportano utilizzazione o impiego di risorse economiche o finanziarie debbano avere una causale espressa ed essere documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile. Il processo decisionale deve essere verificabile;
 - l'impiego di risorse finanziarie sia motivato dal soggetto richiedente, che ne attesta la congruità;
 - nel caso di incarico assegnato a consulenti, fornitori o clienti di operare in rappresentanza o nell'interesse di Alatoscana nei confronti della Pubblica Amministrazione deve essere prevista la forma scritta e deve essere inserita una specifica clausola contrattuale che preveda la loro adesione al Modello Organizzativo 231 vigente in Alatoscana.

Nelle relazioni con gli esponenti della Pubblica Amministrazione con cui la Società intrattiene rapporti (dirigenti, funzionari, dipendenti della Pubblica Amministrazione, suoi consulenti o collaboratori esterni od incaricati ad *acta*), con interlocutori commerciali privati in rappresentanza di enti concessionari di pubblico servizio, nonché, più in generale, con tutti gli interlocutori, anche privati, di Alatoscana, in caso di omaggi, salvo che si tratti di omaggi o utilità d'uso di modico valore o conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia e comunque nel rispetto di quanto previsto dal Codice Etico Aziendale, le relative attività, destinatari, importi e dettagli devono essere tracciati e comunicate all'OdV.

L'Organo di governo stabilisce e modifica, se necessario, la procedura di firma per determinate tipologie di operazioni o per operazioni che superino una determinata soglia quantitativa. Di tale modifica è data informazione all'Organismo di Vigilanza.

Le spese di rappresentanza sostenute in favore di soggetti privati, i protocolli di controllo specifici prevedono che le spese di rappresentanza sostenute da amministratori, dirigenti e consulenti (per conto della società) in favore di soggetti privati devono essere autorizzate in base a limiti economici o criteri di ragionevolezza, devono essere rendicontate in modo analitico, propriamente supportate da documentazione dalla quale emerga anche la finalità di business.

Si precisa che sono considerati atti di corruzione sia i pagamenti illeciti fatti direttamente da enti italiani o da loro dipendenti, sia i pagamenti illeciti fatti tramite persone che agiscono per conto di tali enti sia in Italia che all'estero.

L'Organismo di Vigilanza, verifica periodicamente, acquisendo direttamente o per tramite le competenti funzioni aziendali le spese di rappresentanza sostenute da dipendenti e vertici

aziendali a favore di soggetti privati, al fine di accertare eventuali anomalie in riferimento ad autorizzazione, ragionevolezza, tracciabilità e finalità di business.

Risk Assessment

Si rimanda alla valutazione del rischio dettagliata in sede di Risk Assessment agli atti della Società da cui risulta un rischio inerente sui diversi reati presupposto valutato Alto o Medio, che le misure di controllo attuate portano ad un rischio residuo valutato Medio o Basso.

A.2 Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria

Aree Sensibili

Sono state individuate le seguenti attività sensibili in relazione **ai reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria**:

- ✓ rapporti con le autorità giudiziaria, gestione contenzioso.

Si rileva come i reati concernenti intralcio alla giustizia, per i delitti di cui agli articoli 377-bis e 378 del codice civile rientrano ai sensi dell'Art. 10 della L. 146/2006 nei Reati Transnazionali, per cui si rinvia anche alla successiva Parte Speciale G.

Principi di comportamento

Nel corso dei processi penali, civili o amministrativi, non devono essere poste in essere azioni, anche solo omissive, illecite che possano favorire Alatoscana o favorire o danneggiare una delle parti del processo anche qualora la Società non sia parte in causa nonché porre in essere atti che possano integrare il reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.

Ad ogni Destinatario del Modello è prescritto di prestare una fattiva collaborazione e rendere nei confronti dell'Autorità Giudiziaria dichiarazioni sempre veritiere ed esaustivamente rappresentative dei fatti nei rapporti in linea con i principi di trasparenza ed correttezza adottati da Alatoscana.

I presenti principi devono essere rispettati anche per procedimenti che coinvolgano altri stati ed ordinamenti giudiziari, rientrando i reati concernenti intralcio alla giustizia, tra quelli previste ai sensi della L. 146/2006 (Reati Transnazionali).

Protocolli di controllo specifici

Si ritiene che i principi contenuti nel Codice Etico costituiscano lo strumento più adeguato per prevenirne la commissione del reato oggetto della presente sezione del Modello. Ciò premesso di ogni procedimento giudiziario in cui venga coinvolta la società deve essere informato l'OdV per ogni opportuna attività di controllo in merito. In particolare:

- tutti i Destinatari devono tempestivamente avvertire l'Organismo di Vigilanza di ogni atto di citazione a testimoniare e di ogni procedimento penale che li veda coinvolti, sotto qualsiasi profilo, in rapporto all'attività lavorativa prestata o comunque ad essa attinente;
- l'Organismo di Vigilanza, salvo divieto dell'Autorità Giudiziaria, deve essere informato in merito alle richieste di assistenza legale inoltrate alla Società dai dipendenti in caso di avvio di un procedimento penale a carico degli stessi.

In ogni caso, in conformità con quanto disposto dalle procedure aziendali applicabili e sempre per le finalità di cui al D.Lgs. 231/2001, l'Organismo di Vigilanza ha la facoltà di richiedere informazioni sulle attività svolte dalle strutture competenti, nonché di visionare ed estrarre copia della relativa documentazione.

In relazione ai flussi informativi verso l'OdV si rimanda all'allegato "Flussi Informativi" parte integrante e sostanziale del presente Modello.

Risk Assessment

Si rimanda alla valutazione del rischio dettagliata in sede di Risk Assessment agli atti della Società da cui risulta un rischio inerente sui diversi reati presupposto valutato Medio, che le misure di controllo attuate portano ad un rischio residuo valutato Basso.

Parte Speciale B: Reati Societari

B.1 Reati Societari

Aree Sensibili

Sono state individuate le seguenti attività sensibili in relazione ai **reati societari**:

- ✓ redazione del bilancio;
- ✓ gestione dei rapporti con i soci ed organi di controllo;
- ✓ rapporti con le autorità di vigilanza;
- ✓ operazioni straordinarie e operazioni che incidono sul capitale, sulla destinazione dell'utile o operazioni sulle azioni;
- ✓ predisposizione degli atti societari e della documentazione degli organi sociali;
- ✓ gestione e comunicazione di notizie e dati verso l'esterno relativi alla società, gestione delle informazioni di impresa, ivi inclusa la predisposizione delle comunicazioni ai soci relative alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società;
- ✓ gestione e tracciabilità di eventi, sponsorizzazioni e liberalità, omaggi e spese di rappresentanza sostenute in favore di soggetti privati; gestione e tracciabilità dei flussi finanziari;
rapporti con fornitori, consulenti e partner e comunque terzi che possano dar luogo a fenomeni corruttivi (corruzione tra privati i);
- ✓ gestione ciclo attivo, emissione fatture e altri documenti contabili;
- ✓ gestione ciclo passivo, ricezione fatture e altri documenti contabili;
- ✓ gestione del processo di verifica, gestione e pagamento imposte.

Principi di comportamento

E' fatto obbligo agli organi sociali della Società, nonché ai dipendenti, ai soci, collaboratori o consulenti della stessa, nella misura in cui siano coinvolti nelle operazioni attinenti alla gestione sociale di:

1) tenere un comportamento etico, corretto, trasparente e collaborativo nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, anche al fine di garantire a soci e a terzi la possibilità di avere un'informazione chiara della situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società. La registrazione contabile deve riflettere in maniera completa, chiara, veritiera, accurata e valida ciò

che è descritto nella documentazione di supporto. Nel caso di elementi economico-patrimoniali fondati su valutazioni, la connessa registrazione deve essere compiuta nel rispetto dei criteri di ragionevolezza e prudenza, illustrando con chiarezza nella relativa documentazione i criteri utilizzati;

2) osservare le norme di legge a tutela dell'integrità del capitale sociale a tutela della Società stessa, dei soci, dei creditori e dei terzi in genere. In particolare è fatto divieto di:

- restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
- acquistare o sottoscrivere azioni della Società fuori dai casi previsti dalla legge, con lesione all'integrità del capitale sociale;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;
- procedere a formazione o aumenti fittizi del capitale sociale, attribuendo azioni per un valore inferiore al loro valore nominale in sede di aumento del capitale sociale.

3) assicurare il regolare funzionamento della Società e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare. In particolare è fatto divieto di:

- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque ostacolino, l'attività di controllo da parte degli organi societari (l'ostacolo può avvenire anche attraverso, comportamenti ostruzionistici, risposte reticenti o incomplete, ritardi pretestuosi);
- determinare o influenzare l'assunzione delle deliberazioni dell'assemblea, ponendo in essere atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare.

Ai fini dell'attuazione delle regole e divieti sopra elencati i Destinatari del Modello nell'ambito delle proprie funzioni devono rispettare i seguenti principi generali.

- Il bilancio d'esercizio e le altre comunicazioni sociali devono essere redatti in base a specifiche procedure aziendali che:
 - determinano con chiarezza e completezza i dati e le notizie che ciascuna funzione deve fornire, i criteri contabili per l'elaborazione dei dati e la tempistica per la loro consegna alle funzioni responsabili;
 - prevedono la trasmissione di dati ed informazioni alla funzione responsabile attraverso un sistema (anche informatico) che consente la tracciabilità dei singoli passaggi e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema;
 - tutte le operazioni sul capitale sociale di Alatoscana nonché la costituzione di società, l'acquisto e la cessione di partecipazioni, le fusioni e le scissioni devono essere effettuate nel rispetto delle procedure aziendali all'uopo predisposte;
 - tutti gli obblighi di comunicazione previsti dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle autorità di vigilanza e delle istituzioni in genere devono essere adempiuti con chiarezza e tempestività.
- Con riferimento alle attività della Società soggette alla vigilanza di pubbliche autorità in base alle specifiche normative applicabili, al fine di prevenire la commissione dei reati di false comunicazioni alle autorità e di ostacolo alle funzioni di vigilanza, le attività soggette a vigilanza devono essere svolte in base alle procedure aziendali esistenti, contenenti la disciplina delle modalità e l'attribuzione di specifiche responsabilità in relazione:
 - alle segnalazioni periodiche alle autorità previste da leggi e regolamenti;

-
- alla trasmissione a queste ultime dei documenti previsti in leggi e regolamenti (ad esempio bilanci e verbali delle riunioni degli organi sociali);
 - alla trasmissioni di dati e documenti specificamente richiesti dalle autorità di vigilanza;
 - al comportamento da tenere nel corso degli accertamenti ispettivi.

Nel corso dell'attività ispettiva, deve essere prestata da parte delle funzioni e delle articolazioni organizzative ispezionate la massima collaborazione all'espletamento di accertamenti. In particolare, devono essere messi a disposizione con tempestività e completezza i documenti che gli incaricati ritengono necessario acquisire, previo il consenso del responsabile incaricato di interloquire con l'autorità.

Alle ispezioni devono partecipare i soggetti a ciò espressamente delegati. Di tutto il procedimento relativo all'ispezione devono essere redatti e conservati gli appositi verbali. Nel caso il verbale conclusivo evidenziasse criticità, l'Organismo di Vigilanza ne deve essere informato con nota scritta da parte del responsabile della funzione coinvolta.

Tutti i destinatari del Modello 231 di Alatoscana, nello svolgimento delle proprie mansioni, devono tenere un comportamento corretto e trasparente, assicurando un pieno rispetto delle norme di Legge e regolamentari, nonché di tutte le procedure aziendali interne e dei principi di etica comportamentale e nel rispetto della concorrenza nel mercato. Inoltre devono adoperarsi al fine di assicurare per la Società una regolare gestione dei rapporti con fornitori, consulenti e partner e comunque terzi evitando azioni, anche solo omissive, che possano dar luogo a fenomeni corruttivi di cui

agli artt. 2635 e 2635 bis c.c. (corruzione tra privati e di istigazione alla corruzione tra privati)., garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno in merito.

Inoltre, sempre specificatamente in relazione ai reati in materia di "Corruzione tra privati" e "istigazione alla corruzione tra privati" il personale della Società deve rispettare i seguenti divieti tassativi:

- è vietata la dazione o la promessa di denaro o altra utilità non dovuta volta al compimento o all'omissione da parte di un soggetto (oggetto della corruzione) – anche per interposta persona - di un atto in violazione degli obblighi inerenti al suo ufficio o degli obblighi di fedeltà nei confronti della società di appartenenza. È vietato altresì porre in essere e tenere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per se fattispecie di reato possano potenzialmente diventarlo;
- è vietato inoltre sollecitare per se o per altri la dazione o la promessa di denaro o altra utilità non dovuta volta al compimento o all'omissione da parte del soggetto istigato di un atto in violazione degli obblighi inerenti al suo ufficio o degli obblighi di fedeltà nei confronti della società di appartenenza;
- è vietato riconoscere compensi o effettuare prestazioni, in favore di fornitori, consulenti e Partner che non trovino rispettivamente adeguata giustificazione in relazione al tipo di controprestazione richiesta, incarico da svolgere, caratteristiche del rapporto e prassi vigenti in ambito locale;
- è vietato, in relazione alla gestione di omaggi e attività di intrattenimento, ospitalità, sponsorizzazioni e delle contribuzioni volte a promuovere iniziative di interesse sociale, ambientale, umanitario, culturale ecc., porre in essere condotte corruttive dirette ad ottenere condizioni contrattuali particolarmente favorevoli oltre le normali condizioni di mercato.

In relazione alla commissione dei Reati Tributari di cui all'art. 25 quinquiesdecies del Decreto è espressamente vietato porre in essere comportamenti attivi o omissivi che possano condurre anche solo in via potenziale ad evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, come ad

esempio l'emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti o il compimento di 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. Il processo di emissione e di accettazione di fatture da parte di terzi, deve essere sempre seguito da relativa verifica sulla coerenza in termini di valore, attività ed oggetto delle prestazioni indicate in fattura rispetto a quelle risultanti dai presidi di controllo del processo di ciclo attivo e ciclo passivo della società.

Protocolli di controllo specifici

Di seguito i principali presidi volti ad impedire o comunque, unitamente agli altri sistemi implementati allo scopo mitigare il rischio di compimento dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 oggetto della presente Parte Speciale:

- a) in ogni unità organizzativa competente, le operazioni a rischio sopra indicate siano effettuate con correttezza e nel rispetto del principio di veridicità, completezza e accuratezza e siano tempestivamente segnalate eventuali situazioni anomale all'Organismo di Vigilanza;
- b) eventuali richieste, da chiunque provenienti, di variazione quantitativa dei dati, rispetto a quelli già contabilizzati in base alle procedure contabili, siano comunicate senza indugio, da chi ne sia a conoscenza, all'Organismo di Vigilanza;
- d) qualora siano formulate ingiustificate richieste di variazione dei criteri di rilevazione, registrazione e rappresentazione contabile, chi ne sia a conoscenza informi, senza indugio, l'Organismo di Vigilanza;
- e) qualunque informazione deve indicare i documenti e le fonti originarie dalle quali sono tratte ed elaborate le informazioni trasmesse, al fine di garantire la verificabilità delle stesse. Qualora possibile, e utile per la comprensione e verifica dell'informazione, devono essere allegate le copie dei documenti richiamati.

Per la rappresentazione dell'attività di impresa nell'ambito di operazioni straordinarie o di operazioni che incidono sul capitale sociale, i protocolli di controllo specifici prevedono che:

- ogni operazione sia sottoposta e approvata dall' Organo Amministrativo delle società interessate dall'operazione straordinaria o comunque da soggetto da questo delegato o comunque in possesso dei necessari poteri;
- sia sempre predisposta idonea documentazione a supporto dell'operazione proposta da parte della funzione aziendale proponente o competente all'istruzione della pratica;
- ai fini della registrazione contabile dell'operazione, la funzione Amministrazione verifichi preliminarmente la completezza, inerenza e correttezza della documentazione di supporto dell'operazione;
- l'Organismo di Vigilanza informa tempestivamente l' Organo di governo laddove, nell'espletamento delle proprie ed autonome verifiche sulle operazioni straordinarie, dovesse riscontrare criticità di rilievo.

Per le operazioni relative alla gestione, documentazione, archiviazione e conservazione delle informazioni relative alla attività di impresa, i protocolli di controllo prevedono che:

- i documenti riguardanti l'attività di impresa siano archiviati e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tali da non permetterne la modificazione successiva, se non nei casi di particolare urgenza e purché di tale modifica rimanga evidenza;

-
- siano stabilite, in accordo con l'Organismo di Vigilanza, idonee procedure di accesso ai dati, che garantiscano l'accesso alle informazioni di impresa solo ai soggetti autorizzati;
 - la funzione alla quale sia legittimamente richiesta un'informazione fornisca tutta la documentazione idonea a rispondere al quesito formulato, attestando la provenienza della documentazione e, ove possibile, la completezza e la veridicità delle informazioni rese.

Per i rapporti con il Collegio Sindacale ed eventuale Società di Revisione, i protocolli di controllo prevedono che:

- la funzione Amministrazione sia responsabile della raccolta e dell'elaborazione delle informazioni richieste dal Collegio Sindacale e dalla società di revisione;
- il responsabile della funzione a cui è richiesta un'informazione dal Collegio Sindacale o dalla società di revisione verifichi la completezza, inerenza e correttezza della documentazione trasmessa;
- tutti i documenti relativi ad operazioni all'ordine del giorno delle riunioni dell'assemblea o dell'Organo di governo, comunque, relativi a operazioni sulle quali il Collegio Sindacale debba esprimere parere siano messi a disposizione di quest'ultimo con ragionevole anticipo rispetto alla data della riunione;
- sia garantito alla società di revisione il libero accesso alla contabilità aziendale per un corretto svolgimento dell'incarico.

Con riferimento alle attività della Società soggette alla vigilanza di pubbliche autorità in base alle specifiche normative applicabili, è fatto divieto di:

- omettere di effettuare, con la dovuta completezza, accuratezza e tempestività, tutte le segnalazioni periodiche previste dalle leggi e dalla normativa applicabile nei confronti delle autorità di vigilanza cui è soggetta l'attività aziendale, nonché la trasmissione dei dati e documenti previsti dalla normativa e/o specificatamente richiesti dalle predette autorità;
- esporre nelle predette comunicazioni e trasmissioni fatti non rispondenti al vero, ovvero occultare fatti rilevanti relativi alle condizioni economiche, patrimoniali o finanziarie;
- 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 (espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione dei documenti).

Per tutte le operazioni relative alla gestione delle risorse finanziarie, valgono i seguenti protocolli di controllo specifici:

- non vi sia identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono dare evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
- siano stabiliti limiti all'autonomo impiego delle risorse finanziarie, mediante la fissazione di soglie quantitative coerenti alle competenze gestionali e alle responsabilità organizzative affidate alle singole persone;
- il superamento dei limiti di cui al punto precedente possa avvenire solo nel rispetto delle vigenti procedure di autorizzazione e previa adeguata motivazione;

-
- le operazioni che comportano utilizzazione o impiego di risorse economiche o finanziarie debbano avere una causale espressa ed essere documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile. Il processo decisionale deve essere verificabile;
 - l'impiego di risorse finanziarie sia motivato dal soggetto richiedente, che ne attesta la congruità:
 - i) in caso di operazioni ordinarie, se comprese entro la soglia quantitativa stabilita, la motivazione può essere limitata al riferimento alla classe o tipologia di spesa alla quale appartiene l'operazione;
 - ii) in caso di operazioni diverse dalle ordinarie o eccedenti la soglia quantitativa stabilita, la motivazione deve essere analitica.
 - L' Organo di governo, o il soggetto da esso delegato, stabilisce e modifica, se necessario, la procedura di firma per determinate tipologie di operazioni o per operazioni che superino una determinata soglia quantitativa. Di tale modifica è data informazione all'Organismo di Vigilanza.

Per le spese di rappresentanza sostenute in favore di soggetti privati, i protocolli di controllo specifici prevedono che:

- le spese di rappresentanza sostenute da amministratori, dirigenti e consulenti (per conto della società) in favore di soggetti privati devono essere autorizzate in base a limiti economici o criteri di ragionevolezza, devono essere rendicontate in modo analitico, propriamente supportate da documentazione dalla quale emerga anche la finalità di business.

L'Organismo di Vigilanza, verifica periodicamente, acquisendo direttamente o per tramite le competenti funzioni aziendali le spese di rappresentanza sostenute da dipendenti e vertici aziendali a favore di soggetti privati, al fine di accertare eventuali anomalie in riferimento ad autorizzazione, ragionevolezza, tracciabilità e finalità di business.

Inoltre in relazione ai reati in materia di "Corruzione tra privati" e di "istigazione alla corruzione tra privati", posto che potrebbero essere commessi ad ogni livello aziendale ed in un numero pressoché infinito di modalità, si rileva quanto segue.

- per tutte le donazioni, atti di liberalità, sponsorizzazioni, quali operazioni relative alla gestione delle risorse finanziarie, valgono i protocolli di controllo specifici sopra già identificati;
- l'attribuzione formale delle responsabilità per la gestione dei processi sensibili in rispetto del principio di segregazione delle attività con responsabilità e ruoli differenziati tra soggetti che eseguono, che autorizzano e che controllano;
- situazioni anomale (condizioni contrattuali particolarmente favorevoli oltre le normali condizioni di mercato) sono da parte della funzione competente segnalata ai vertici della Società e all'OdV; la prosecuzione del rapporto ha luogo solo dopo debita autorizzazione del vertice della Società;
- fermo quanto precedentemente previsto in caso di situazioni anomale, comunque, operazioni di sponsorizzazione, erogazioni liberali, omaggi, di importo pari o superiore ad un valore predeterminato per singola operazione, vengono comunicate all'OdV, con cadenza periodica, per eventuali verifiche.

Risk Assessment

Si rimanda alla valutazione del rischio dettagliata in sede di Risk Assessment agli atti della Società da cui risulta un rischio inerente sui diversi reati presupposto valutato Alto o Medio, che le misure di controllo attuate portano ad un rischio residuo valutato Basso.

PARTE SPECIALE C:

Reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

Aree Sensibili

Ai fini della disciplina della presente sezione del Modello vengono assunte quali Aree Sensibili quelle indicate nel Documento di Valutazione dei Rischi aziendale agli atti della Società ed a cui in questa sede si fa pieno ed esplicito rinvio.

Il DVR, documento di riferimento sulla tematica, è documento redatto dal Datore di Lavoro, con il supporto delle competenti funzioni aziendali e del Medico Competente contenente una relazione sulla valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute durante l'attività lavorativa ed i criteri per la suddetta valutazione. Il DVR contiene inoltre: l'indicazione delle misure di prevenzione e protezione attuate e dei dispositivi di protezione individuali e adottati a seguito di tale valutazione; il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza; l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere; l'indicazione del nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione, del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza o di quello territoriale e del medico competente che ha partecipato alla valutazione del rischio; l'individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e addestramento. L'adeguatezza del DVR è monitorata costantemente dal RSPP e dal Servizio di Prevenzione e Protezione attraverso le segnalazioni che pervengono al servizio stesso da ASPP, preposti, dipendenti e dal RLS e comunque rivista e, nel caso aggiornata, in caso di:

- modifiche significative ad impianti ed in genere alla struttura dell'aeroporto;
- mutamenti organizzativi o nuove disposizioni aziendali ed organizzative dell'aeroporto ;
- nuove disposizioni di legge;
- qualora i risultati della sorveglianza sanitaria ne evidenzino la necessità;
- a seguito di infortuni significativi;
- quando previsto dalla normativa di settore.

Principi di comportamento

La Società opera con un consolidato sistema interno di gestione della prevenzione e protezione dei lavoratori sui luoghi di lavoro, conforme alla vigente normativa in materia. In particolare la Società ha adempiuto alle disposizioni di cui al Testo Unico della Sicurezza, D.Lgs. 81/2008 e degli altri corpi normativi in materia, individuando le funzioni ed i soggetti deputati alla gestione, nonché le metodologie e gli strumenti di prevenzione e controllo necessari. Gli elementi del sistema di gestione della sicurezza tengono conto della specificità della Società.

Il processo di gestione della sicurezza, in conformità alle norme vigenti, si articola sui seguenti elementi:

- il sistema organizzativo formalizzato, con il quale la Società definisce ruoli e responsabilità in tema di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro ed in generale nella struttura dell'Aeroporto;

-
- l'attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti, formalizzata nel Documento di Valutazione dei Rischi (DVR);
 - l'attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza e la sorveglianza sanitaria ed in generale gli aspetti in ambito safety della struttura aeroportuale;
 - il sistema delle procedure e disposizioni in materia di Sicurezza finalizzate alla regolamentazione delle attività potenzialmente pericolose o che comunque necessitano di specifica disciplina;
 - le iniziative di formazione, informazione per il personale dipendente dalla Società.

Quanto alle misure di prevenzione per le attività a rischio di reato, come sopra identificate, ovvero di quei comportamenti che potrebbero integrare la responsabilità della Società in relazione a infortuni sul lavoro, il Modello di organizzazione, gestione e controllo è adottato ed attuato al fine di garantire l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

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

La conformità alle vigenti norme in materia (leggi, norme tecniche e regolamenti, ecc.) è garantita tramite:

- ✓ l'identificazione e l'accessibilità alle norme in materia applicabili alla Società;
- ✓ il continuo aggiornamento della normativa applicabile alle attività della Società;
- ✓ il controllo periodico della conformità alla normativa applicabile.

Ai fini dell'adozione e dell'attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo, trovano applicazione i protocolli specifici di seguito indicati.

Protocolli di controllo specifici

Di seguito i principali presidi volti ad impedire o comunque, unitamente agli altri sistemi implementati allo scopo mitigare il rischio di compimento dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 oggetto della presente Parte Speciale. Allo scopo di garantire un'efficace attribuzione di responsabilità in relazione ai ruoli ed alle funzioni aziendali:

- ✓ sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno della Società;
- ✓ sono correttamente nominati i soggetti previsti dalla normativa in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro (ivi inclusi, nel caso di presenza di cantieri, i soggetti previsti dal titolo IV del D.Lgs. 81/2008) e sono loro conferiti correttamente i poteri necessari allo svolgimento del ruolo agli stessi assegnato;
- ✓ i soggetti preposti e/o nominati ai sensi della normativa vigente in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro possiedono competenze adeguate ed effettive in materia il

-
- sistema di deleghe, dei poteri di firma e di spesa è coerente con le responsabilità assegnate;
- ✓ l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale è congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti situazioni di rischio;
 - ✓ si impedisce che vi sia identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo;

Inoltre, in ambito di sorveglianza sanitaria il protocollo sanitario è periodicamente aggiornato in base a nuove prescrizioni legislative, modifiche nelle attività e nei processi, identificazione di nuovi rischi per la salute dei lavoratori.

Tutto il personale riceve opportune informazioni circa le corrette modalità di espletamento dei propri incarichi, è formato e, nei casi previsti dalla normativa, è addestrato. Di tale formazione e/o addestramento è prevista una verifica documentata.

Le attività di affidamento di lavori a soggetti esterni, quali attività in appalto e le prestazioni d'opera sono svolte previa verifica dei requisiti ed in rispetto degli obblighi previsti dall'art. 26 e dal Titolo IV del D.Lgs. 81/2008 e le attività di acquisto di attrezzature, macchinari ed impianti sono condotte previa valutazione dei requisiti di salute e sicurezza e sono gestite in modo tale che:

- ✓ siano definiti i criteri e le modalità per la qualificazione e la verifica dei requisiti dei fornitori;
- ✓ siano definite le modalità per la verifica della conformità delle attrezzature, impianti e macchinari da acquistare alle normative vigenti (ad es. marcatura CE), nonché i criteri e le modalità per la valutazione della conformità dei requisiti di salute e sicurezza, prevedendo anche forme di consultazione delle rappresentanze dei lavoratori;
- ✓ siano previsti, qualora applicabili, le modalità di esecuzione dei controlli in accettazione, delle verifiche iniziali e delle omologazioni necessarie alla messa in esercizio.

In relazione ai flussi informativi verso l'OdV si rimanda all'allegato "Flussi Informativi" parte integrante e sostanziale del presente Modello.

Risk Assessment

Si rimanda alla valutazione del rischio dettagliata in sede di Risk Assessment agli atti della Società da cui risulta un rischio inerente sui diversi reati presupposto valutato Medio, che le misure di controllo attuate portano ad un rischio residuo valutato Basso.

PARTE SPECIALE D: Reati di criminalità informatica

Aree Sensibili

Sono state individuate le seguenti attività sensibili in relazione ai reati informatici:

- ✓ Gestione e manutenzione dell'infrastruttura tecnologica (servizi di rete e hardware), delle applicazioni e delle banche dati (Gestione dei sistemi software, accessi, account e profili);
- ✓ Gestione dei contenuti digitali e delle smart card per firma digitale con particolare riferimento alla documentazione digitale utilizzata nell'ambito dei Bandi di Gara, dei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Autorità di Vigilanza, negli adempimenti societari e nei rapporti con Revisori, Sindaci e Soci, nonché, nell'ambito della tenuta della

contabilità e nella formazione del bilancio e nell'amministrazione del personale.

A seguito della Legge 28 giugno 2024, n. 90 "Disposizioni in materia di rafforzamento della cybersicurezza nazionale e di reati informatici" ed alla luce delle modifiche apportate al reato presupposto previsto e punito dall'art. 24-bis del Decreto 231 " Delitti informatici e trattamento illecito di dati ", La società ha introdotto ulteriori sistemi di controllo e presidi di monitoraggio in linea con le best practices di settore e lo standar internazionale ISO 27001.

Principi di comportamento

Tutti i Destinatari del Modello, nello svolgimento o nell'esecuzione delle attività/operazioni sensibili indicate nel precedente paragrafo, adottano regole di comportamento conformi ai principi di seguito elencati al fine di prevenire il verificarsi dei reati di criminalità informatica. In particolare, per tutti i destinatari del Modello:

- è fatto obbligo di tenere comportamenti corretti, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, ponendo la massima attenzione ed accuratezza nell'acquisizione, elaborazione dei dati e delle informazioni;
- siano definiti formalmente i requisiti di autenticazione ai sistemi per l'accesso ai dati e per l'assegnazione dell'accesso remoto agli stessi da parte di soggetti terzi quali consulenti e fornitori; ciò affinché i codici identificativi (user-id) per l'accesso alle applicazioni ed alla rete siano individuali ed univoci;
- la corretta gestione delle password è definita da linee guida, comunicate a tutti gli utenti per la selezione e l'utilizzo della parola chiave; siano definiti i criteri e le modalità per la creazione delle password di accesso alla rete, alle applicazioni, al patrimonio informativo aziendale e ai sistemi critici o sensibili (es. lunghezza minima della password, regole di complessità, scadenza);
- gli accessi effettuati dagli utenti, in qualsiasi modalità, ai dati, ai sistemi ed alla rete siano oggetto di verifiche periodiche e le applicazioni tengano traccia delle modifiche ai dati compiute dagli utenti;
- siano definiti i criteri e le modalità per l'assegnazione, la modifica e la cancellazione dei profili utente e previste ed eseguite verifiche periodiche dei profili utente e della coerenza degli stessi con le responsabilità assegnate;
- siano definiti i criteri e le modalità per la gestione dei sistemi software che prevedano la compilazione e manutenzione di un inventario aggiornato del software in uso presso la Società, l'utilizzo di software formalmente autorizzato e certificato e l'effettuazione di verifiche periodiche sui software installati e sulle memorie di massa dei sistemi in uso al fine di controllare la presenza di software proibiti e/o potenzialmente nocivi;
- siano definite e formalizzate le misure di sicurezza adottate, le modalità di vigilanza e la relativa frequenza, la responsabilità, il processo di reporting delle violazioni/effrazioni dei locali tecnici o delle misure di sicurezza, le contromisure da attivare;
- è vietato qualunque accesso abusivo a sistemi informatici o telematici di terzi nonché la detenzione e diffusione, in qualunque forma, di codici di accesso a sistemi informatici o telematici in forma abusiva e comunque non autorizzata;
- è vietata l'intercettazione, l'impedimento o l'interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche, nonché, qualunque azione atta al danneggiamento di

-
- informazioni, dati e programmi informatici, banche dati e programmi informatici utilizzati da terzi;
- è vietata qualunque forma di estorsione ivi compresa quella attraverso l'accesso abusivo a sistemi informativi di terzi (art. 629, terzo comma, cod. penale);
 - in relazione alla gestione delle smart card per firma digitale:
 - o siano definiti criteri e modalità per l'assegnazione ed utilizzo delle chiavi (smart card);
 - o la documentazione di supporto alle attività effettuate con l'utilizzo dei documenti in formato digitale sia tracciabile e adeguatamente archiviata.

Protocolli di controllo specifici

Di seguito i principali presidi volti ad impedire o comunque, unitamente agli altri sistemi implementati allo scopo mitigare il rischio di compimento dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 oggetto della presente Parte Speciale.

In considerazione delle specifiche attività sviluppate sulla tematica dalla Società, di seguito protocolli adottati dalla società in materia.

- L'accesso degli utenti (locali e remoti) ai sistemi IT è effettuato inserendo credenziali univoche che consistono in userID personali e password o meccanismi di autenticazione equivalenti, in conformità con le politiche di sicurezza della società e i requisiti normativi. Le password devono soddisfare precise caratteristiche, quali il formato (i.e. lunghezza minima, requisiti di complessità), la modifica al primo utilizzo, la scadenza periodica, ecc e comunque nel minimo quelli previsti delle vigenti normative nazionali ed europee per la tutela dei dati personali.
- La società ha definito, adottato e distribuito agli utenti dei sistemi informativi aziendali istruzioni operative volte ad assicurare il corretto utilizzo degli strumenti e delle risorse informatiche; in particolare, tali istruzioni indirizzano i seguenti temi: la segretezza della password; la protezione della postazione di lavoro; la disponibilità dei dati in caso di assenza prolungata; il salvataggio dei dati almeno settimanale; la custodia, la distruzione e l'uso corretti dei supporti rimovibili (per dati sensibili o giudiziari).
- Le credenziali di autenticazione e i profili di accesso ai dati sono autorizzati dal responsabile di competenza, sulla base delle mansioni assegnate agli utenti aziendali.
- Le credenziali di autenticazione e i profili di accesso ai dati sono rivisti dai responsabili di competenza, con cadenza almeno annuale, al fine di verificare la sussistenza delle condizioni per il mantenimento degli stessi.
- Tutti i client e server aziendali sono protetti mediante software anti-virus, sistematicamente e tempestivamente aggiornato.
- La società ha adottato sistemi per la protezione dei dati dal rischio di attacchi interni e esterni, e dall'azione di programmi maliziosi, aggiornati periodicamente (con frequenza almeno semestrale).
- Le connessioni da remoto ai sistemi aziendali avvengono utilizzando sistemi e tecniche sicure secondo le prassi di settore.
- L'accesso ai sistemi aziendali con utenze privilegiate di tipo "super user" è riservato al personale più appropriato, registrato e monitorato.
- L'accesso fisico alle aree protette è limitato mediante opportuni meccanismi di controllo degli accessi.
- La società definisce periodicamente adeguati piani di training circa il corretto utilizzo delle risorse informatiche e telematiche, che include gli aspetti rilevanti del D.Lgs. 231/2001 in materia di delitti informatici.
- Sono implementati adeguati aggiornamenti di sicurezza e correzioni di bug per prevenire lo sfruttamento di vulnerabilità note riguardanti la sicurezza.

-
- Le password di default definite dai vendor di sistemi IT sono appropriatamente modificate, eliminate o disabilite.

Periodicamente vengono effettuate specifiche verifiche da parte di personale qualificato sul sistema informativo aziendale anche in merito ad eventuali rischi 231. Gli audit vengono espletati secondo le best practices di settore (es. ISO 27001) e secondo i principi di audit internazionali.

Risk Assessment

Si rimanda alla valutazione del rischio dettagliata in sede di Risk Assessment agli atti della Società da cui risulta un rischio inerente sui diversi reati presupposto valutato Medio, che le misure di controllo attuate portano ad un rischio residuo valutato Basso.

PARTE SPECIALE E:

Reati di Falsità, Delitti contro l'industria e il commercio ed in materia di Violazione del diritto d'autore

E.1 Reati di Falsità

Aree Sensibili

Sono inoltre state individuate le seguenti attività sensibili in relazione ai **Reati di falsità in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento**:

- ✓ Autorizzazione acquisti di beni e servizi
- ✓ Gestione libri Sociali ed altra documentazione soggetta a bollo

Principi di comportamento

Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni compiute e, in genere, i comportamenti posti in essere dai Destinatari del Modello nello svolgimento dell'attività lavorativa devono essere ispirati alla massima correttezza, alla completezza e trasparenza, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale secondo le norme vigenti e le procedure interne.

E' fatto divieto a tutti i Destinatari del Modello 231 di Alatoscana coinvolti nelle attività sensibili relative ai reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento di porre in essere comportamenti, anche solo omissivi, che possano determinare la responsabilità della Società in merito al verificarsi di tali fattispecie di reato. La società inoltre prescrive ai Destinatari del Modello:

- nella gestione dei libri sociali e comunque della documentazione soggetta a registrazione e bollo e delle spedizioni attraverso il servizio postale, di utilizzare valori bollati autentici ed acquistati esclusivamente da rivendite autorizzate;
- divieto di acquistare, in accordo con il fornitore, prodotti con marchi o altri segni distintivi contraffatti o alterati;
- nello svolgimento delle proprie mansioni tenere sempre un comportamento corretto e trasparente assicurando un pieno rispetto delle norme di Legge e regolamentari.

Protocolli di controllo specifici

Di seguito principali presidi volti ad impedire o comunque, unitamente agli altri sistemi implementati allo scopo mitigare il rischio di compimento dei reati oggetto della presente sezione del Modello:

- ogni spesa relativa alla vidimazione di documentazione, registrazione e bollo, alle spedizioni attraverso il servizio postale, deve essere autorizzata dalla competente funzione aziendale, tracciata e la relativa documentazione adeguatamente archiviata;
- l'attribuzione formale delle responsabilità per la gestione dei processi sensibili avviene in rispetto del principio di segregazione delle attività con responsabilità e ruoli differenziati tra soggetti che eseguono, che autorizzano e che controllano;
- l'acquisto di prodotti con marchi o altri segni distintivi deve essere sempre documentato in forma scritta ed il relativo contratto deve prevedere da parte del fornitore apposite garanzie in termini di non contraffazione o alterazione dei beni e dei relativi involucri;
- nei contratti con fornitori, salvo il caso di acquisti di piccole quantità e di modico valore (marche da bollo, francobolli, ecc.) è prevista la presenza di apposite clausole di rispetto del Codice Etico adottato dalla Società e di conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 e d'impegno al suo rispetto.
- situazioni anomale (condizioni contrattuali particolarmente favorevoli oltre le normali condizioni di mercato) sono da parte della funzione competente segnalate ai vertici della Società e all'OdV; la prosecuzione del rapporto ha luogo solo dopo debita autorizzazione del vertice della Società.

E.2 Delitti contro l'industria e commercio

Aree Sensibili

Sono inoltre state individuate le seguenti attività sensibili in relazione ai ***Delitti contro l'industria e commercio***:

- ✓ Politiche commerciali in generale
- ✓ Gestione e tracciabilità dei flussi finanziari.

Principi di comportamento

Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni compiute e, in genere, i comportamenti posti in essere dai Destinatari del Modello nello svolgimento dell'attività lavorativa devono essere ispirati alla massima correttezza, alla completezza e trasparenza, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale secondo le norme vigenti e le procedure interne.

Inoltre è prescritto a tutti i destinatari del Modello 231 di Alatoscana coinvolti nelle attività sensibili relative ai delitti contro l'industria ed il commercio di utilizzare marchi, segni distintivi, bene brevettati, modelli e disegni solo previa verifica che l'utilizzo degli stessi non violi diritti di privativa industriale di terzi ed in generale non rientri nelle fattispecie di reati previste dal D.Lgs. 231/2001 ed indicate nella presente Parte Speciale; sviluppare le attività commerciali in rispetto dei principi espressi nel Codice Etico aziendale evitando ogni forma di concorrenza sleale, minacce e comportamenti violenti nei confronti di terzi, impeditiva o perturbatrice del mercato, sia

direttamente che indirettamente.

Protocolli di controllo specifici

Ciò premesso per tutte le operazioni effettuate nell'ambito delle attività sensibili i protocolli di controllo specifici adottati da Alatoscana prevedono:

- nel processo di acquisto di prodotti deve essere preliminarmente valutata la presenza di nomi, marchi o segni distintivi contraffatti o comunque che presentano caratteristiche tali da indurre in inganno sull'origine, la provenienza o la qualità del prodotto;
- per incarichi assegnati a consulenti, fornitori o clienti sia prevista la forma scritta e inserita una specifica clausola contrattuale che preveda la loro adesione al Modello organizzativo 231 vigente in Alatoscana ed al Codice Etico;
- l'obbligo di segnalare all'OdV ogni fatto o atto che rileva anche solo il rischio potenziale della commissione dei reati trattati nella presente Parte Speciale.

Per le operazioni relative alla gestione delle risorse finanziarie, valgono i protocolli di controllo specifici già identificati nella Parte Speciale B relativa ai Reati Societari.

E.3 Delitti in violazione del diritto d'autore

Aree Sensibili

Sono state individuate le seguenti attività sensibili in relazione ai ***Delitti in materia di violazione del diritto d'autore***:

- ✓ Acquisto software e gestione delle relative licenze
- ✓ Gestione contenuti sito web
- ✓ Gestione immagine aziendale e gestione brochures, volantini, opuscoli promozionali o altro materiale pubblicitario
- ✓ Gestione altri contenuti documentali (opuscoli informativi, materiale promozionale, ecc.)
- ✓ Utilizzo dei pc assegnati ai dipendenti e dei relativi software aziendali in essi installati

Principi di comportamento

Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni compiute e, in genere, i comportamenti posti in essere dai Destinatari del Modello nello svolgimento dell'attività lavorativa devono essere ispirati alla massima correttezza, alla completezza e trasparenza, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale secondo le norme vigenti e le procedure interne.

In relazione ai Reati in materia di violazione del diritto d'autore, nella progettazione sviluppo ed ingegnerizzazione di prodotti, nella gestione del sistema informatico e del sito internet aziendale, nelle conduzione delle attività relative marketing e comunicazione aziendale evitare azioni in violazione del diritto d'autore di cui alla Legge 22 aprile 1941, n. 633.

La società inoltre prescrive ai Destinatari del Modello il divieto di:

- acquistare software destinati all'utilizzo aziendale protetti da diritto d'autore senza averne acquistate in tutto o in parte le dovute licenze al fine di trarne vantaggi in termini di risparmio di costi;

-
- duplicare abusivamente software coperti da licenza ed utilizzare gli stessi in azienda;
 - pubblicare nel sito internet della Società immagini, video e/o audio tutelati da diritto d'autore, modificati, deformati, o mutilati usurpando il titolo di proprietà degli stessi o in violazione dello stesso;
 - riprodurre integralmente articoli, ricerche, relazioni, recensioni, studi etc. che riportino un espresso divieto di riproduzione; riprodurre integralmente articoli, ricerche, relazioni, recensioni, studi etc. senza specifica indicazione della data, della fonte e dell'autore; riprodurre anche dati senza le prescritte autorizzazioni;
 - riprodurre e diffondere mediante brochures, volantini, opuscoli promozionali o materiale pubblicitario, immagini, foto o disegni tutelati da diritto d'autore in numero superiore a 50 copie e/o senza il pagamento dei relativi diritti; riproduzione, trascrizione, diffusione di un'opera altrui senza il pagamento dei relativi diritti;
 - rimuovere arbitrariamente o eludere i dispositivi di protezione di un programma per elaboratori;
 - utilizzare illecitamente software protetti da diritto d'autore senza averne in tutto o in parte acquistato le dovute licenze; duplicare abusivamente programmi per elaboratore coperti da licenza allo scopo di commercializzare gli stessi, ovvero farne uso in azienda.

Protocolli di controllo specifici

Di seguito i principali presidi volti ad impedire o comunque, unitamente agli altri sistemi implementati allo scopo mitigare il rischio di compimento dei ***Reati in materia di violazione del diritto d'autore***.

- Il software viene acquistato ed installato dal personale IT solo dopo la relativa richiesta da parte del Responsabile di Funzione. Il software non può essere acquistato e installato dall'utente che non possiede i privilegi amministrativi. Il Software installato è censito e periodicamente monitorato al fine di rilevare eventuali comportamenti illegittimi.
- La pubblicazione nel sito internet della Società di immagini, video e/o audio è gestita dalle competenti funzioni aziendali in possesso dei requisiti professionali adeguati a valutare e quindi evitare comportamenti che possano ledere diritti d'autore di terzi, modificando, deformando, o mutilando usurpando il titolo di proprietà degli stessi o in violazione dei relativi diritti ed in particolare:
 - definizione formale e modalità di funzionamento della redazione del sito Web aziendale;
 - verifica che le richieste di aggiornamento e/o richieste di creazione di nuove pagine dedicate ricevute dalle varie Funzioni aziendali siano sempre valutate dalle competenti funzioni aziendali prima della loro approvazione ed implementazione e debitamente tracciate;
 - verifica che i contratti che regolano i rapporti con i fornitori esterni di servizi di supporto all'aggiornamento del sito internet aziendale (servizi in outsourcing) prevedano apposite clausole che impongano la conformità dei software forniti a leggi e normative ed in particolare alle disposizioni di cui alla L. 633/1941; la manleva per la Società in caso di violazioni commesse dai fornitori del servizio stessi;
 - verifica che, in caso di registrazione e attivazione di nuovi domini Internet e relativi indirizzi e-mail, sia richiesta opportuna autorizzazione alla funzione aziendale;
 - verifica del rispetto delle normative poste a tutela del diritto d'autore nella pubblicazione di news, comunicati stampa, e breaking news inseriti nel sito internet della Società, nella gestione e attivazione banner e layer pubblicati sul sito, nella pubblicazione di foto, video o audio sul sito internet della Società;
- attribuzione formale delle responsabilità per la gestione del processo in rispetto del principio di segregazione delle funzioni tra i soggetti che eseguono, che autorizzano e che controllano;
- nei contratti con fornitori la presenza di apposite clausole di manleva in caso di violazione delle norme poste a tutela del diritto d'autore, di rispetto del Codice Etico adottato dalla Società e di conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 e d'impegno al suo rispetto.

In relazione ai flussi informativi verso l'OdV si rimanda all'allegato "Flussi Informativi" parte integrante e sostanziale del presente Modello.

Risk Assessment

Si rimanda alla valutazione del rischio dettagliata in sede di Risk Assessment agli atti della Società da cui risulta un rischio inerente sui diversi reati presupposto valutato Medio o Bassa, che le misure di controllo attuate portano ad un rischio residuo valutato Basso.

PARTE SPECIALE F: Reati Ambientali

Aree Sensibili

Sono state individuate le seguenti attività sensibili in relazione ai reati ambientali:

- ✓ Attività di gestione di rifiuti non pericolosi e pericolosi (es. imballaggi, apparecchiature fuori uso, rifiuti a rischio infettivo, fanghi, carburante, oli motore etc.)
- ✓ Gestione e monitoraggio emissioni in atmosfera generate da caldaie connesso alle attività di gestione del patrimonio immobiliare di proprietà della Società
- ✓ Attività manutentive finalizzate al rispetto degli standard tecnico-ambientali (anche tramite soggetti terzi)
- ✓ Gestione delle emergenze in ambito ambientale (es. sversamenti accidentali)
- ✓ Definizione delle responsabilità per l'ambiente
- ✓ Individuazione delle disposizioni normative applicabili a cui uniformarsi per il rispetto degli standard tecnico-strutturali
- ✓ Informazione e formazione del personale in materia ambientale
- ✓ Selezione di fornitori in materia ambientale (es. trasportatori, smaltitori, consulenti ambientali e manutentori)

Principi di comportamento

La Società è consapevole dell'incidenza delle proprie attività sullo sviluppo economico-sociale e sulla qualità della vita del territorio di riferimento e pertanto si impegna a gestirle nel rispetto delle normative vigenti in materia ambientale. È pertanto prescritto a tutti i Destinatari di attenersi scrupolosamente alle prescrizioni di legge, alle altre direttive in materia di tutela ambientale e dell'igiene ed alle procedure aziendali.

In via generale, nell'ambito dell'espletamento delle attività considerate a rischio, occorre tenere un comportamento corretto e trasparente, rispettare le norme e le procedure interne. E' previsto, altresì, il divieto di porre in essere, promuovere, collaborare, o dare causa a comportamenti tali da integrare fattispecie di reati commessi in violazione delle norme ambientali. In particolare, oltre al divieto di tenere condotte non conformi alle procedure aziendali e comunque non in linea con i principi espressi dal presente Modello e dal Codice Etico, è fatto divieto a tutti i destinatari del Modello 231 di Alatoscana coinvolti nelle attività sensibili relative ai reati ambientali di:

- svolgere attività illecita di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi;

-
- inserire false indicazioni in un certificato di analisi dei rifiuti in merito alla natura, composizione o caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti stessi;
 - omettere le attività manutentive ordinarie necessarie alla prevenzione dei reati ambientali previsti dal Decreto 231/2001, ovvero alterare il funzionamento degli impianti in modo da aumentare il rischio di commissione dei reati ambientali (es. sfioramento dei limiti tabellari previsti per le autorizzazioni/prescrizioni sulle concentrazioni dello scarico);
 - danneggiare la flora e la fauna dell'ambiente circostante alle aree dove sono presenti le sedi aziendali, ove questo si trovi in prossimità di un sito protetto (es. mediante generazione di incendi, emissione di fumi e/o rumori tali da recar danno all'habitat circostante, etc.);
 - attribuire compiti a personale sprovvisto delle necessarie competenze e non adeguatamente formato/istruito o acquistare servizi di gestione dei rifiuti (es. trasportatori, smaltitori, soggetti che esercitano l'attività di recupero, etc.) da fornitori privi delle idonee autorizzazioni all'esercizio delle attività di gestione dei rifiuti, allo scopo di ottenere un risparmio di spesa a favore dell'impresa.

Inoltre è fatto obbligo ai Destinatari del presente Modello di attenersi alle seguenti prescrizioni:

- è vietato alterare in qualsiasi modo i sistemi documentali, informatici e telematici della Società o manipolarne i relativi dati, con obbligo di rispettare tutti i protocolli vigenti in ambito;
- affidare le attività di raccolta, trasporto, recupero e smaltimento di rifiuti esclusivamente ad imprese autorizzate e nel rispetto delle procedure interne di qualificazione dei fornitori;
- per le attività di smaltimento e recupero dei rifiuti ad imprese autorizzate, deve essere verificata la data di validità dell'autorizzazione, la tipologia e la quantità di rifiuti per i quali è stata rilasciata l'autorizzazione e la localizzazione dell'impianto;
- per le attività di trasporto dei rifiuti ad imprese autorizzate, deve essere verificata la data di validità dell'autorizzazione, la tipologia e la targa del mezzo ed i codici CER autorizzati;
- prevedere ed attuare presidi idonei a garantire il monitoraggio dei rifiuti depositati ed il periodico trasferimento degli stessi presso autorizzati centri di smaltimento;
- adoperarsi e controllare che non vengano effettuate attività di miscelazione di rifiuti non consentite e non dare seguito ad attività che potrebbero comportare la diluizione di rifiuti liquidi pericolosi anche durante il trasporto;
- gestire il deposito temporaneo e lo stoccaggio dei rifiuti (pericolosi e non) in base alle disposizioni normative vigenti; in particolare, è fatto divieto di depositare i rifiuti sul suolo, nel suolo, nella zona interna al luogo di produzione dei rifiuti stessi o in qualsiasi altra area non autorizzata oltre ai tempi previsti dalla legge in materia di deposito temporaneo e discarica non autorizzata;
- compilare i formulari di identificazione dei rifiuti relativi al trasporto fuori dal luogo di produzione e verificare l'accettazione da parte del sito di destinazione tramite ricezione della quarta copia del formulario;
- stoccare adeguatamente ed in luoghi idonei i materiali acquistati per evitarne il deterioramento; i rifiuti da smaltire o recuperare devono essere stoccati separatamente dalle materie prime eventualmente presenti sul sito;
- al verificarsi di un evento che sia potenzialmente in grado di contaminare il sito, o quando un danno ambientale non si è ancora verificato, ma esiste una minaccia imminente che si verifichi adottare le misure necessarie di prevenzione della diffusione della eventuale contaminazione, nonché darne immediata comunicazione agli Enti preposti,
- è vietato predisporre un certificato di analisi di rifiuti, utilizzato nell'ambito del sistema di controllo della tracciabilità, che fornisce false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti stessi e evitare di inserire un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti;

-
- è fatto divieto a chiunque, al fine di conseguire un ingiusto profitto, con più operazioni e attraverso l'allestimento di mezzi e attività continuative organizzate, cedere, ricevere, trasportare, esportare, importare, o comunque gestire abusivamente rifiuti, compresi quelli ad alta radioattività;
 - non è consentita la produzione, il consumo, l'importazione, l'esportazione, la detenzione e la commercializzazione delle sostanze lesive di cui alla tabella A allegata alla legge 549/93 (Misure a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente) e comunque porre in essere comportamenti in violazione delle disposizioni normative in materia.

Protocolli di controllo specifici

Di seguito i principali presidi volti ad impedire o comunque, unitamente agli altri sistemi implementati allo scopo mitigare il rischio di compimento dei reati oggetto della presente sezione del Modello. Inoltre si rileva in merito quanto segue.

- l'affidamento dell'incarico a terzi fornitori delle attività di raccolta, trasporto, recupero e smaltimento di rifiuti è soggetta all'acquisizione preliminare nei confronti della ditta affidataria delle relative autorizzazioni, verificata la data di validità dell'autorizzazione, la tipologia e la quantità di rifiuti per i quali è stata rilasciata l'autorizzazione e la localizzazione dell'impianto;
- per l'affidamento dell'incarico di trasporto dei rifiuti deve essere verificata preliminarmente la data di validità dell'autorizzazione, la tipologia e la targa del mezzo ed i codici CER autorizzati;
- l'avvio delle attività di smaltimento, stoccaggio recupero di materiali può essere avviato solo previa specifica autorizzazione delle competenti funzioni aziendali;
- ogni segnalazione, verbale ed in genere atto relativo al verificarsi di un evento che sia anche solo potenzialmente in grado di porre in essere una situazione rilevante in relazione ai reati trattati nella presente Parte Speciale deve essere segnalata all'OdV e tutta la relativa documentazione archiviata;
- attribuzione formale delle responsabilità per la gestione del processo e segregazione delle funzioni tra i soggetti che eseguono, che autorizzano e che controllano;
- tutta la documentazione in materia ambientale, quale formulari, certificati di analisi, verbali da parte di enti ed autorità viene archiviata da parte delle competenti funzioni aziendali al fine di garantire una adeguata tracciabilità del processo per ogni eventuale verifica.

In relazione ai flussi informativi verso l'OdV si rimanda all'allegato "Flussi Informativi" parte integrante e sostanziale del presente Modello.

Risk Assessment

Si rimanda alla valutazione del rischio dettagliata in sede di Risk Assessment agli atti della Società da cui risulta un rischio inerente sui diversi reati presupposto valutato Medio o Basso, che le misure di controllo attuate portano ad un rischio residuo valutato Basso.

PARTE SPECIALE G:

- **Criminalità organizzata, reati transnazionali, con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico,**
- **Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio;**
- **Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori.**
- **Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;**
- **Contrabbando.**

G.1 Criminalità organizzata, reati transnazionali, con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico

Aree Sensibili

Sono state individuate le seguenti attività sensibili:

- ✓ Attività correlata alla gestione aeroportuale;
- ✓ gestione Flussi finanziari;
- ✓ attività di acquisto e/o affidamento di appalti svolta con fornitori di beni, lavori e servizi;
- ✓ gestione della fiscalità;
- ✓ gestione dei flussi finanziari anche relativamente alla gestione dei finanziamenti/attività cofinanziate;
- ✓ selezione, assunzione e gestione del personale;
- ✓ valutazione, qualifica e selezione dei fornitori di beni e servizi;
- ✓ gestione delle condizioni economico-finanziarie alla base dei contratti con clienti e fornitori (anticipi a fornitori, attività di sollecito del credito scaduto e recupero del credito);
- ✓ selezione e gestione del personale;
- ✓ donazioni ad associazioni, enti locali e statali;
- ✓ sponsorizzazioni di eventi e di associazioni;
- ✓ Rapporti con autorità pubbliche, soggetti incaricati di pubblico servizio e rappresentanti di interessi di partiti e gruppi politici.

Si rileva come i delitti di criminalità organizzata possano rientrare ai sensi dell'Art. 10 della L. 146/2006 nei c.d. Reati Transnazionali unitamente alle fattispecie di cui agli Art. 291-quater del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43, ed all'Art 74 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309, aventi ad oggetto rispettivamente l'associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri ed al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope. Rientrano inoltre tra i Reati Transnazionali i reati concernenti il traffico di migranti, per i delitti di cui all'articolo 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5, del testo unico di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286.

Principi di comportamento

Tutti i soggetti Destinatari del Modello adottano regole di comportamento conformi ai principi etici aziendali ed al rispetto della Legge nello svolgimento o nell'esecuzione delle attività sopra indicate al fine di prevenire il verificarsi dei reati di associazione a delinquere rilevanti per la Società, anche a carattere transnazionale.

In particolare, è fatto divieto a carico di tutti i destinatari del Modello di:

-
- compiere azioni o tenere comportamenti collusivi che siano finalizzati ad acquisire illecitamente in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti;
 - effettuare o promettere, in favore dei clienti, prestazioni che non trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto contrattuale con essi costituito;
 - riconoscere compensi, a fornitori, consulenti, collaboratori esterni, o a soggetti pubblici in misura non congrua rispetto alle prestazioni rese alla Società e che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere;
 - effettuare pagamenti in contanti se non nei limiti stabiliti dalla legge;
 - omettere informazioni su clienti, fornitori, consulenti giudicate sensibili ai fini del compimento dei reati di cui alla presente parte speciale;
 - aprire o utilizzare, in qualunque forma, conti o libretti di risparmio intestati in forma anonima e con intestazione “cifrata”;
 - emettere assegni bancari e postali che non rechino l’indicazione del nome o della ragione sociale del beneficiario e la clausola di “non trasferibilità”;
 - eseguire donazioni e/o sponsorizzazioni ad associazioni, enti locali o statali, sponsorizzare eventi in contrasto con le previsioni di legge e secondo quanto stabilito dalle procedure e nei principi etici a cui si ispira la Società;
 - promuovere dirigere organizzare o anche solo partecipare ad associazioni di tipo mafioso evitando ogni tipo di rapporto ed in genere vincolo con tali associazioni, anche in relazione allo scambio elettorale di voti (promessa di voti contro l’erogazione di denaro o altra utilità), anche quando da tali relazioni possano risultare benefici di qualunque genere in favore di Alatoscana.

Protocolli di controllo specifici

Di seguito i principali presidi volti ad impedire o comunque, unitamente agli altri sistemi implementati allo scopo da parte di Alatoscana mitigare il rischio di compimento dei reati trattati nella presente Parte Speciale. Per tutte le operazioni effettuate nell’ambito delle attività sensibili al compimento dei reati di criminalità organizzata i protocolli di controllo specifici prevedono, fatto salvo quanto già prescritto in sede di Codice Etico, che:

- la formazione degli atti e delle decisioni necessarie per lo svolgimento delle operazioni inerenti gli approvvigionamenti, gli affidamenti, il controllo del credito, la selezione dei fornitori e dei consulenti e/o collaboratori esterni, gli investimenti – disinvestimenti, la partecipazione a gare di appalto a rilevanza pubblica o privata sia sempre ricostruibile e sia sempre garantito il rispetto dei relativi livelli autorizzativi;
- i rapporti di compravendita di beni e servizi devono essere sempre definiti per iscritto, prevedere in modo chiaro il prezzo del bene o della prestazione da effettuare o i criteri per determinarlo e devono essere sottoscritti esclusivamente dall’Organo di governo o da soggetto delegato a cui siano attribuiti idonei poteri secondo il sistema di deleghe e procure vigente;
- le informazioni utilizzate per identificare, valutare ed acquisire clienti e fornitori devono essere classificate in base alla fonte di provenienza ed utilizzate nei limiti stabiliti dalla legge;
- i compensi corrisposti ai consulenti e ai collaboratori esterni siano conformi all’incarico conferito e congrui rispetto alle prestazioni rese alla Società, in considerazione delle condizioni o delle prassi esistenti sul mercato o alle eventuali tariffe vigenti per la categoria di appartenenza del soggetto;
- non vi sia identità soggettiva tra chi richiede la consulenza e/o l’acquisto di beni e servizi chi autorizza e chi ne esegue il pagamento;
- sia definita la modalità di controllo da parte del responsabile di funzione per accertare che ciascun servizio sia reso dal fornitore, dai consulenti e dai collaboratori esterni secondo

quanto pattuito contrattualmente, nei tempi e nei contenuti. Di tale controllo deve essere resa tracciabilità sistematica ai fini dell'autorizzazione ai pagamenti;

- le transazioni finanziarie avvengano solo con controparti delle quali si conosca l'identità, la sede e la natura giuridica;
- la scelta di partner, fornitori e consulenti, avvenga previa verifica da parte delle competenti funzioni aziendali della loro reputazione e affidabilità sul mercato, anche, quando opportuno in considerazione del valore, delle caratteristiche e delle qualità degli incarichi da assegnare, con l'acquisizione di certificazione/informazione antimafia ai sensi del D.Lgs. 159/2011, nonché della loro adesione formale ai valori comuni espressi dal Codice Etico di Alatoscana.
- qualunque anomalia riscontrata durante le operazioni classificate a rischio di compimento di reati di criminalità organizzata deve essere tempestivamente comunicata per iscritto all'OdV dai soggetti delegati alla suddette attività;
- chiunque sia a conoscenza o sia in possesso di elementi oggettivi idonei a sostenere un legittimo sospetto che dipendenti o collaboratori della Società appartengano a gruppi criminali organizzati ne dia immediata comunicazione, anche in forma anonima, all'Organismo di Vigilanza.

Fatto salvo quanto prescritto ai precedenti punti, per tutte le operazioni di carattere significativo concernenti la valutazione, qualifica e selezione dei fornitori di beni e servizi la relativa procedura operativa deve necessariamente prevedere quanto segue:

- la selezione e la valutazione del fornitore deve individuare idonei criteri e modalità di scelta che garantiscano un processo comparativo degli offerenti;
- ogni rapporto con i fornitori sia disciplinato da contratto scritto, sottoscritto esclusivamente dal soggetto dotato di idonei poteri secondo il sistema di deleghe e procure vigente, nel quale sia chiaramente prestabilito il prezzo del bene o della prestazione da ricevere o i criteri per determinarlo;
- nei contratti che regolano i rapporti con i fornitori siano previste apposite clausole che richiamino gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal Decreto e dal rispetto del presente Modello nonché l'obbligo di ottemperare alle richieste di informazioni o di esibizione di documenti da parte dell'Amministratore o soggetto da esso delegato e/o dallo stesso Organismo di Vigilanza della Società;
- nei contratti siano previste clausole di risoluzione ipso iure nel caso di inadempimento contrattuale sugli obblighi di informativa o nel caso di comportamenti difformi a quanto stabilito nel presente Modello.

Fatto ancora salvo quanto prescritto ai precedenti punti, per tutte le operazioni di carattere significativo concernenti l'identificazione, valutazione e acquisizione dei clienti, la gestione del credito e la concessione di affidamenti, la relativa procedura operativa deve necessariamente prevedere quanto segue:

- le operazioni relative alla concessione di credito siano sempre valutate preventivamente dalla funzione competente entro una soglia quantitativa ben definita;
- l'impiego di risorse finanziarie in operazioni di affidamento alla clientela sia sempre motivato e subordinato a una valutazione generale della affidabilità finanziaria e della consistenza patrimoniale del cliente, svolta anche attraverso la raccolta di informazioni da fonti interne, laddove ritenuto necessario.

Fatto infine salvo quanto prescritto ai punti precedenti, per tutte le operazioni concernenti le acquisizioni e dismissioni di rami d'azienda, costituzione di raggruppamenti temporanei di impresa, la relativa procedura operativa deve necessariamente prevedere quanto segue:

- ogni operazione deve essere approvata dall'Organo di governo delle società interessate dall'operazione straordinaria o da soggetto in possesso dei necessari poteri;
- sia sempre predisposta idonea documentazione a supporto dell'operazione proposta da parte della funzione aziendale proponente o competente all'istruzione della pratica;
- il Collegio Sindacale esprima motivato parere sull'operazione laddove previsto dalla legge;

-
- sia sempre data preventiva informativa all'Organismo di Vigilanza dello stato di avanzamento delle operazioni straordinarie ivi incluso la documentazione e i mandati conferiti a terzi per il supporto dell'operazione (intermediari, consulenti, avvocati, società di revisione) non potendosi opporre all'Organismo di Vigilanza alcun obbligo di riservatezza;
 - l'Organismo di Vigilanza informa tempestivamente l'Organo di governo e il Collegio sindacale laddove, nell'espletamento delle proprie ed autonome verifiche sulle operazioni straordinarie, dovesse riscontrare criticità di rilievo;
 - nei contratti che regolano i raggruppamenti temporanei di impresa siano previste le clausole che richiama gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal Decreto e dal rispetto del presente Modello, nonché l'obbligo di ottemperare alle richieste di informazioni o di esibizione di documenti da parte dell'Amministratore o soggetto da esso delegato e/o dallo stesso Organismo di Vigilanza della Società.

G.2 Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio.

Aree Sensibili

Sono state individuate le seguenti attività sensibili

- ✓ Selezione, valutazione e gestione dei rapporti con i fornitori ai fini della stipula di contratti di acquisto di beni e servizi.
- ✓ Stipula, negoziazione e gestione di contratti/convenzioni per attività di consulenza tecnica e prestazioni di servizi per enti privati e pubblici/di pubblico servizio.
- ✓ Gestione dei flussi finanziari in entrata e uscita.
- ✓ Acquisizione e dismissione di società o rami d'azienda, costituzione di raggruppamenti temporanei di impresa e di joint venture;
- ✓ Gestione delle condizioni economico-finanziarie alla base dei contratti con clienti e fornitori (anticipi a fornitori, condizioni di pagamento e d'incasso), attività di sollecito del credito scaduto e recupero del credito.

Principi di comportamento

Nello svolgimento delle proprie mansioni tutti i Destinatari del Modello devono tenere un comportamento corretto e trasparente assicurando un pieno rispetto delle norme di Legge e regolamentari, nonché di tutte le procedure aziendali interne e dei principi di etica. Nell'ambito dei processi amministrativo/contabili ogni operazione e transazione deve essere espletata in modo che la stessa sia:

- legittima, coerente, congrua, autorizzata, verificabile;
- correttamente ed adeguatamente registrata in modo da permettere la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento;
- corredata di un supporto documentale corretto/autentico e idoneo a consentire, in ogni momento, i controlli sulle caratteristiche e sulle motivazioni dell'operazione e l'individuazione di chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa;
- non in contrasto con le procedure e i principi di controllo in esse previste ai fini della prevenzione dei reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

E' fatto divieto di concludere e mantenere, senza specifica autorizzazione da parte delle competenti funzioni aziendali, e previ opportuni accertamenti rapporti con fornitori e clienti che non abbiano presentato/fornito la documentazione obbligatoria prevista per la stipula del contratto e

per i quali si rilevino profili soggettivi a rischio (ad es. esistenza di precedenti penali; reputazione opinabile; ammissioni o dichiarazioni da parte della controparte in ordine al proprio coinvolgimento in attività criminose, atti omissivi).

Inoltre è fatto divieto a carico di tutti i destinatari del Modello di:

- compiere azioni o tenere comportamenti che siano o possano essere interpretati come pratiche volte a ricevere o trasferire beni o somme di denaro di provenienza delittuosa;
- riconoscere compensi o provvigioni in favore di fornitori, consulenti, collaboratori esterni affiliati o a soggetti pubblici non congrui rispetto alle prestazioni rese alla Società e che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere;
- effettuare pagamenti in contanti se non nei limiti stabiliti dalla legge;
- omettere informazioni su clienti, fornitori, o comunque su qualunque soggetto che intrattiene rapporti con la Società giudicate sensibili ai fini del compimento dei reati di cui alla presente parte speciale;
- utilizzare informazioni su clienti, fornitori, o comunque su qualunque soggetto che intrattiene rapporti con la Società acquisite illecitamente al fine di ottenere benefici di qualunque utilità nelle relazioni commerciali;
- aprire o utilizzare, in qualunque forma, conti o libretti di risparmio intestati in forma anonima e con intestazione "cifrata";
- emettere assegni bancari e postali che non rechino l'indicazione del nome o della ragione sociale del beneficiario e la clausola di "non trasferibilità";
- effettuare qualunque transazione finanziaria con controparti delle quali non si conosca l'identità, la sede e la natura giuridica.

Protocolli di controllo specifici

Di seguito i principali presidi volti ad impedire o comunque, unitamente agli altri sistemi implementati allo scopo da parte di Alatoscana mitigare il rischio di compimento dei reati trattati nella presente Parte Speciale. Nello svolgimento delle proprie attività aziendali ciascun Destinatario del Modello deve segnalare prontamente alle competenti funzioni aziendali e/o all'OdV comportamenti anomali della controparte in materia (quali ad esempio dislocazione territoriale della controparte (ad es. transazioni effettuate in paesi off-shore, comportamenti ambigui, mancanza di dati occorrenti per la realizzazione delle transazioni o reticenza a fornirli, operazioni non usuali per tipologia, frequenza, tempistica, importo, dislocazione geografica). Per le operazioni riguardanti la gestione delle risorse finanziarie vengono previsti i seguenti protocolli di controllo:

- non vi sia identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono dare evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
- siano stabiliti limiti all'autonomo impiego delle risorse finanziarie, mediante la fissazione di soglie quantitative coerenti alle competenze gestionali e alle responsabilità organizzative affidate alle singole persone;
- il superamento dei limiti di cui al punto precedente possa avvenire solo nel rispetto delle vigenti procedure di autorizzazione e previa adeguata motivazione;
- le operazioni che comportano utilizzazione o impiego di risorse economiche o finanziarie debbano avere una causale espressa ed essere documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile. Il processo decisionale deve essere verificabile;
- l'impiego di risorse finanziarie sia motivato dal soggetto richiedente, che ne attesta la congruità

-
- i) in caso di operazioni ordinarie, se comprese entro la soglia quantitativa stabilita, la motivazione può essere limitata al riferimento alla classe o tipologia di spesa alla quale appartiene l'operazione;
 - ii) in caso di operazioni diverse dalle ordinarie o eccedenti la soglia quantitativa stabilita, la motivazione deve essere analitica:

Inoltre i protocolli di controllo specifici prevedono che siano formalmente definiti in seno alla funzione preposta i criteri per accertare i prezzi di beni e servizi significativamente inferiori o superiori a quelli di mercato. La procedura operativa deve prevedere l'immediata comunicazione al Responsabile di funzione o all'Amministratore Delegato e all'OdV e l'eventuale acquisto può avvenire solo previa autorizzazione del soggetto preposto secondo i poteri conferiti e in seguito a verifica formale della provenienza del bene/servizio.

Fatto salvo quanto precede, per tutte le operazioni di carattere significativo concernenti la valutazione, qualifica e selezione dei fornitori di beni e servizi, la gestione del credito e la concessione di affidamenti, le donazioni ad enti e/o le sponsorizzazioni di eventi o associazioni sportive e la gestione delle risorse finanziarie, valgono gli stessi protocolli di controllo specifici per la prevenzione dei delitti di criminalità organizzata a cui per brevità si rinvia.

G.3 Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori.

Aree Sensibili

Tale ipotesi di reato si configura in caso di condotte criminose di frode e falsificazione degli strumenti di pagamento diversi dai contanti, con riferimento in particolare alle previsioni di cui agli articoli 493 ter c.p. e 640 ter c.p. ed alla introdotta nuova fattispecie incriminatrice per la detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti diversi dai contanti:

- ✓ Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (Art. 493 ter c.p.) .
- ✓ Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (Art. 493 quater c.p.).
- ✓ Frode informatica (Art. 640 ter, comma 2, c.p.)
- ✓ Trasferimento fraudolento di valori (Art. 512 bis c.p.)

Si precisa che nella realtà aziendale, tale ipotesi di reato potrebbe configurarsi, quale mera ipotesi residuale, solo in astratto, nell'ambito dell'eventuale coinvolgimento delle strutture informatiche della società nei processi di pagamenti on line ad esempio in relazione ai processi di biglietteria aerea.

Principi di comportamento

Nello svolgimento delle proprie mansioni tutti i Destinatari del Modello devono tenere un comportamento corretto e trasparente assicurando un pieno rispetto delle norme di Legge e regolamentari, nonché di tutte le procedure aziendali interne e dei principi di etica definiti nel codice etico aziendale. Nell'ambito dei processi amministrativo/contabili ogni

operazione e transazione, comprese quelle afferenti a strumenti di pagamento diversi dai contanti, deve essere espletata in modo che la stessa sia:

- legittima, coerente, congrua, autorizzata, verificabile;
- correttamente ed adeguatamente registrata in modo da permettere la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento;
- corredata di un supporto documentale corretto/autentico e idoneo a consentire, in ogni momento, i controlli sulle caratteristiche e sulle motivazioni dell'operazione e l'individuazione di chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa;
- non in contrasto con le procedure e i principi di controllo posti in essere dalla Società ai fini della prevenzione dei Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti.

E' espressamente vietato attribuire fittiziamente ad altri la titolarità o disponibilità di denaro, beni o altre utilità al fine di eludere le disposizioni di legge in materia di misure di prevenzione patrimoniali o di contrabbando, ovvero di agevolare la commissione dei delitti di ricettazione, riciclaggio o reimpiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita di cui agli articoli 648, 648-bis e 648-ter.

Protocolli di controllo specifici

Di seguito i principali presidi volti ad impedire o comunque, unitamente agli altri sistemi implementati allo scopo dalla società, per mitigare il rischio di compimento dei reati trattati nella presente Parte Speciale:

- non vi sia identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono dare evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
- le operazioni che potrebbero comportare l'utilizzazione o impiego di strumenti di pagamento diversi dai contanti, devono avere una causale espressa ed essere documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile. Il processo decisionale deve essere verificabile ex post.

G.4 Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

Aree Sensibili

Tale ipotesi di reato si configura nei confronti del datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo o sia stato revocato o annullato. Ai fini del Decreto, la responsabilità dell'Ente è configurabile soltanto quando l'illecito in questione sia aggravato dal numero dei soggetti occupati o dalla minore età degli stessi o, infine, dalla

prestazione del lavoro in condizioni di pericolo grave¹¹. Nella realtà di Alatoscana, tale ipotesi di reato potrebbe configurarsi prevalentemente in modo indiretto, attraverso l'affidamento in appalto o subappalto a imprese terze. Su questo assunto sono state individuate le seguenti attività sensibili in relazione all'Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare:

- ✓ Selezione e gestione risorse umane;
- ✓ Conclusione di contratti di appalto con particolare riferimento a quelli con imprese che utilizzano personale d'opera non qualificato proveniente da Paesi extracomunitari; in termini di qualificazione del fornitore e verifica delle modalità di esecuzione delle attività assegnate;
- ✓ acquisizione di rami d'azienda, costituzione di raggruppamenti temporanei di impresa.

Principi di comportamento

Tutti i Destinatari del Modello nello svolgimento o nell'esecuzione delle attività/operazioni sensibili indicate nel precedente paragrafo, adottano regole di comportamento conformi ai principi di seguito elencati nella gestione anche indiretta di personale straniero ciò al fine di prevenire il rischio di compimento di illeciti di cui all'art 25–duodecis del Decreto.

Pertanto, è fatto divieto, a carico di tutti i destinatari del Modello di ricorrere a lavoro minorile, di instaurare rapporti con imprese terze che ne facciano ricorso oppure di privilegiare, nella definizione dei contratti di appalto, gli aspetti economici a discapito della tutela dei lavoratori. Altresì al fine di evitare il compimento di reati sull'Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare devono sempre essere rispettati i seguenti principi di comportamento:

- in termini di selezione e assunzione del personale, in rispetto delle procedure relative alla selezione del personale;
- in termini di gestione fornitori, nel compiere la selezione delle controparti destinate a fornire particolari servizi (quali ma non solo imprese con alta incidenza di manodopera non qualificata), lo svolgimento di tali attività valutando anche l'affidabilità di tali controparti ai fini della prevenzione dei reati in tema di occupazione di lavoratori stranieri irregolari.

Protocolli di controllo specifici

Di seguito i principali presidi volti ad impedire o comunque, unitamente agli altri sistemi implementati allo scopo da parte di Alatoscana per mitigare il rischio di compimento dei reati trattati nella presente Parte Speciale. Per tutte le attività/operazioni sensibili al compimento di reati di cui all'art. 25-duodecis del Decreto, fatto salvo quanto prescritto nelle regole di comportamento, i protocolli di controllo specifici prevedono che:

- la Società in termini di selezione e assunzione del personale provvede all'acquisizione ed archiviazione di copia del permesso di soggiorno al fine di verificare la presenza e la relativa vigenza dello stesso ed eventuale domanda di rinnovo;
- verifica che l'eventuale intermediario faccia parte della lista di agenzie per il recruiting approvate dal Ministero del lavoro;
- le competenti strutture aziendali, nel compiere la selezione delle controparti destinate a fornire particolari servizi (quali ma non solo imprese con alta incidenza di manodopera

¹¹ Infatti, l'art. 22, comma 12-bis del D.Lgs. 286/1998 prevede un aumento delle pene da un terzo alla metà qualora i lavoratori occupati sono in numero superiore a tre, oppure sono minori in età non lavorativa oppure sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento (terzo comma dell'art. 603-bis del codice penale), quindi esposti a situazioni di grave pericolo, avuto riguardo alle caratteristiche delle prestazioni e delle condizioni di lavoro).

non qualificata), devono svolgere tali attività valutano anche l'affidabilità di tali controparti ai fini della prevenzione dei reati di cui alla presente Parte Speciale, anche attraverso specifiche indagini ex ante e richiedendo l'impegno ai fornitori al rispetto degli obblighi di legge in tema di occupazione di lavoratori stranieri, tutela del lavoro minorile e delle donne;

- anche ai sensi del D.Lgs 81/08 l'appaltatore deve presentare l'elenco del personale coinvolto nelle attività;
- tutta la documentazione relativa ad appalti e subappalti deve essere archiviata dalla funzione competente per ogni opportuna verifica da parte della Società;
- situazioni che possano presentare carattere anomalo (es. documentazione artefatta, ritardi da parte della consegna di documentazione da parte dei fornitori) sono da parte della funzione competente segnalata ai vertici della Società; la prosecuzione del rapporto ha luogo solo dopo debita autorizzazione del vertice della Società;
- la stipula dei contratti di ATI e affidamento in appalto, devono sempre includere, oltre alla clausola di impegno a rispettare le prescrizioni del Modello, apposite clausole contrattuali tali per cui l'impresa terza /business partner è obbligata ad avvalersi di lavoratori in regola con la normativa in materia di permesso di soggiorno;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini per i reati sull'Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare viene prontamente segnalato all'OdV per ogni opportuna valutazione .

G.5 Contrabbando

Aree Sensibili

Tale ipotesi di reato si configura in relazione ai reati previsti dal decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43 ed in particolare in relazione all'introduzione nel territorio dello Stato, in violazione delle disposizioni in materia doganale, merci che sono sottoposte ai diritti di confine. Su questo assunto sono state individuate le seguenti attività sensibili:

- ✓ Acquisti e Forniture provenienti da Paesi extracomunitari, in termini di qualificazione del fornitore e verifica delle modalità di esecuzione delle attività assegnate;
- ✓ Gestione, in qualunque forma, delle procedure di ingresso sul territorio nazionale di merci/beni provenienti da Paesi extracomunitari.

Principi di comportamento

Tutti i Destinatari del Modello nello svolgimento o nell'esecuzione delle attività/operazioni sensibili indicate nel precedente paragrafo, adottano regole di comportamento conformi alle normative doganali applicabili ed in generale alle normative applicabili ciò al fine di prevenire il rischio di compimento di illeciti di cui all'art 25 sexiesdecies del Decreto. Pertanto, è fatto divieto, a carico di tutti i destinatari del Modello di ricorrere porre in essere direttamente o di instaurare rapporti con imprese terze che pongano in essere comportamenti elusivi o comunque non rispettosi delle procedure di importazione di merci.

Protocolli di controllo specifici

Di seguito i principali presidi volti ad impedire o comunque, unitamente agli altri sistemi implementati allo scopo da parte della Società per mitigare il rischio di compimento dei reati trattati nella presente Parte Speciale. Per tutte le attività/operazioni sensibili al compimento di reati di cui

all'art. 25- sexiesdecies del Decreto, fatto salvo quanto prescritto nelle regole di comportamento, i protocolli di controllo specifici prevedono che:

- tutta la documentazione relativa alle forniture deve essere archiviata dalla funzione competente per ogni opportuna verifica da parte della Società;
- situazioni che possano presentare carattere anomalo (es. documentazione artefatta, ritardi da parte della consegna di documentazione da parte dei fornitori) sono da parte della funzione competente segnalata ai vertici della Società; la prosecuzione del rapporto ha luogo solo dopo debita autorizzazione del vertice della Società;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini per il reato di contrabbando in relazione a fornitori della Società viene prontamente segnalato all'OdV per ogni opportuna valutazione .

Risk Assessment

Si rimanda alla valutazione del rischio dettagliata in sede di Risk Assessment agli atti della Società da cui risulta un rischio inerente sui diversi reati presupposto valutato Medio o Basso, che le misure di controllo attuate portano ad un rischio residuo valutato Basso.

In relazione ai flussi informativi verso l'OdV si rimanda all'allegato "Flussi Informativi" parte integrante e sostanziale del presente Modello.

Parte Speciale H: Reati Tributari

Reati Tributari

Aree Sensibili

Sono state individuate le seguenti attività sensibili in relazione **ai reati tributari**:

- ✓ gestione ciclo attivo, emissione fatture e altri documenti contabili;
- ✓ gestione ciclo passivo, ricezione fatture e altri documenti contabili;
- ✓ gestione del processo di verifica, gestione e pagamento imposte.

Principi di comportamento

E' fatto obbligo agli organi sociali della Società, nonché ai dipendenti, ai soci, collaboratori o consulenti della stessa, nella misura in cui siano coinvolti nelle operazioni attinenti alla gestione sociale di:

- ✓ tenere un comportamento etico, corretto, trasparente e collaborativo nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività correlate al rischio di commissione di irregolarità in ambito tributario;
- ✓ non porre in essere comportamenti attivi o omissivi che possano condurre anche solo in via potenziale ad evadere – anche solo parzialmente - le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, come ad esempio l'emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti o il compimento di 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;
- ✓ non porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle riportate nel precedente paragrafo (art. 25 quinquiesdecies del D.lgs. n.231/2001).
 - ✓ assicurare il regolare funzionamento della società e degli organi sociali, garantendo e agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale con particolare riferimento a quanto prescritto dalla legge in relazione ai cd Reati Tributari.

Protocolli di controllo specifici

Di seguito i principali presidi volti ad impedire o comunque, unitamente agli altri sistemi implementati allo scopo mitigare il rischio di compimento dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 oggetto della presente Parte Speciale:

- in ogni unità organizzativa competente, le operazioni a rischio sopra indicate siano effettuate con correttezza e nel rispetto del principio di veridicità, completezza e accuratezza e siano tempestivamente segnalate eventuali situazioni anomale all'Organismo di Vigilanza;
- eventuali richieste, da chiunque provenienti, di variazione quantitativa dei dati, rispetto a quelli già contabilizzati in base alle procedure contabili, siano comunicate senza indugio, da chi ne sia a conoscenza, all'Organismo di Vigilanza;
- qualora siano formulate ingiustificate richieste di variazione dei criteri di rilevazione, registrazione e rappresentazione contabile, chi ne sia a conoscenza informi, senza indugio, l'Organismo di Vigilanza;
- qualunque informazione deve indicare i documenti e le fonti originarie dalle quali sono tratte ed elaborate le informazioni trasmesse, al fine di garantire la verificabilità delle stesse. Qualora possibile, e utile per la comprensione e verifica dell'informazione, devono essere allegate le copie dei documenti richiamati.

Le regole generali comuni alle diverse fattispecie di reato sono: a) presenza e diffusione di regole etico/comportamentali all'interno della società riguardanti il corretto comportamento di tutti i dipendenti coinvolti nelle attività sensibili nel rispetto dei principi di veridicità, autorizzazione, verificabilità e documentabilità delle operazioni stesse; b) previsione di un sistema sanzionatorio nel caso di comportamenti non conformi alle norme di cui sopra; c) ruoli e le responsabilità dei soggetti coinvolti nella predisposizione della documentazione tributaria/fiscale chiaramente e formalmente definiti in rispetto del principio della separazione dei compiti operativi e di controllo.

Per la rappresentazione dell'attività di impresa nell'ambito di operazioni straordinarie o di operazioni che incidono sul capitale sociale, i protocolli di controllo specifici prevedono che:

- sia sempre predisposta idonea documentazione a supporto dell'operazione proposta da parte della funzione aziendale proponente o competente all'istruzione della pratica;
- l'Organismo di Vigilanza informa tempestivamente il Consiglio di Amministrazione laddove, nell'espletamento delle proprie ed autonome verifiche sulle operazioni straordinarie, dovesse riscontrare criticità di rilievo.

Per le operazioni relative alla gestione, documentazione, archiviazione e conservazione delle informazioni relative alla attività di impresa, i protocolli di controllo prevedono che:

- i documenti riguardanti l'attività di impresa siano archiviati e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tali da non permetterne la modificazione

successiva, se non nei casi di particolare urgenza e purché di tale modifica rimanga evidenza;

- la funzione alla quale sia legittimamente richiesta un'informazione fornisca tutta la documentazione idonea a rispondere al quesito formulato, attestando la provenienza della documentazione e, ove possibile, la completezza e la veridicità delle informazioni rese.
- non vi sia identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono dare evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno.

Risk Assessment

Si rimanda alla valutazione del rischio dettagliata in sede di Risk Assessment agli atti della Società da cui risulta un rischio inerente sui diversi reati presupposto valutato Medio o Basso, che le misure di controllo attuate portano ad un rischio residuo valutato Basso.

In relazione ai flussi informativi verso l'OdV si rimanda all'allegato "Flussi Informativi" parte integrante e sostanziale del presente Modello.
