

***OPERA DELLA
METROPOLITANA
DI SIENA – ONLUS –***

1

*Modello di Gestione e
Controllo
ex D.lgs. n. 231/2001*

Approvato dal C.d.A. nella seduta del 27 marzo 2019

<i>Versione</i>	<i>Data</i>	<i>Descrizione</i>
1/2011	Novembre 2011	Redazione del Modello 231, del Codice Etico e del Regolamento Organismo di Vigilanza (OdV)
2/2013	Ottobre 2013	Revisione e conseguente adeguamento dei documenti alle novità legislative successivamente intervenute
3/2015	Ottobre 2015	Revisione e conseguente adeguamento dei documenti alle novità legislative successivamente intervenute
4/2019	Febbraio 2019	Revisione e conseguente adeguamento dei documenti alle novità legislative successivamente intervenute

INDICE

1. *Parte Generale*
2. *Il Modello di organizzazione, gestione e controllo*
3. *Le aree ed i profili a rischio*
4. *L'Organismo di Vigilanza*
5. *Il Codice Etico*



1. PARTE GENERALE

Premessa

Il d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231 ha com'è noto introdotto la disciplina della c.d. responsabilità amministrativa (da reato) delle persone giuridiche, secondo la quale gli enti, tra cui le società, possono essere ritenute responsabili –e conseguentemente sanzionati- in relazione a taluni reati commessi o tentati nell'interesse o a vantaggio della società stessa dagli amministratori o dai dipendenti.

I soggetti destinatari del citato provvedimento sono gli enti forniti di personalità giuridica, le società e le associazioni, anche prive di personalità giuridica, con la sola esclusione dello Stato, degli enti pubblici territoriali, degli altri enti pubblici non economici, nonché degli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

La responsabilità di che trattasi viene esclusa, tra l'altro, se l'ente interessato ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione di reati, modelli di organizzazione, gestione e controllo (i c.d. Modelli 231), idonei a prevenire i reati stessi.

Il quadro normativo di riferimento

Il d.lgs. n. 231/2001 prevede che gli enti e le società siano responsabili per quei reati commessi a vantaggio o nell'interesse delle stesse da parte dei soggetti:

- ✚ posti in posizione apicale, cioè dei legali rappresentanti, amministratori o dirigenti centrali o a capo di unità organizzative dotate di autonomia finanziaria e funzionale, compresi coloro che esercitano, anche di fatto, poteri di gestione e di controllo;
- ✚ sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale, qualora la commissione del reato sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.

Art. 1 - Soggetti

1. Il presente decreto legislativo disciplina la responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato.
2. Le disposizioni in esso previste si applicano agli enti forniti di personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica.
3. Non si applicano allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli altri enti pubblici non economici nonché agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

Art. 2 - Principio di legalità

1. L'ente non può essere ritenuto responsabile per un fatto costituente reato se la sua responsabilità amministrativa in relazione a quel reato e le relative sanzioni non sono espressamente previste da una legge entrata in vigore prima della commissione del fatto.

Art. 5 - Responsabilità dell'ente

1. L'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:
 - a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
 - b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).
2. L'ente non risponde se le persone indicate nel comma 1 hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Art. 6 - Soggetti in posizione apicale e modelli di organizzazione dell'ente

1. Se il reato è stato commesso dalle persone indicate nell'articolo 5, comma 1, lettera a), l'ente non risponde se prova che:
 - a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
 - b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
 - c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
 - d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).
2. In relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, i modelli di cui alla lettera a), del comma 1, devono rispondere alle seguenti esigenze:
 - a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
 - b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
 - c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;

- d) *prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;*
- e) *introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.*

Art. 7 - Soggetti sottoposti all'altrui direzione e modelli di organizzazione dell'ente

5

1. *Nel caso previsto dall'articolo 5, comma 1, lettera b), l'ente è responsabile se la commissione del reato e' stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.*
2. *In ogni caso, è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.*
3. *Il modello prevede, 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.*
4. *L'efficace attuazione del modello richiede:*
 - 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) *un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.*

Art. 8 - Autonomia delle responsabilità dell'ente

1. *La responsabilità dell'ente sussiste anche quando:*
 - a) *l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile;*
 - b) *il reato si estingue per una causa diversa dall'amnistia.*
2. *Salvo che la legge disponga diversamente, non si procede nei confronti dell'ente quando è concessa amnistia per un reato in relazione al quale è prevista la sua responsabilità e l'imputato ha rinunciato alla sua applicazione.*
3. *L'ente può rinunciare all'amnistia.*

Fattispecie di reato

In base al D.lgs. n. 231/2001 e successive integrazioni, le fattispecie di reato rilevanti, al fine di configurare la responsabilità amministrativa dell'ente sono espressamente individuate dal legislatore.

Per quanto interessa il presente documento, possiamo richiamare i seguenti, specifici reati (c.d. reati-presupposto).

REATI-PRESUPPOSTO PREVISTI DAL D.LGS. N. 231/2001
--

Art. 6 - Soggetti in posizione apicale e modelli di organizzazione dell'ente

(.....)

2-bis. I modelli di cui alla lettera a) del comma 1 prevedono:

- a) uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente 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; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- d) nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

2-ter. L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2-bis può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

2-quater. Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

3. I modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati.

4. Negli enti di piccole dimensioni i compiti indicati nella lettera b), del comma 1, possono essere svolti direttamente dall'organo dirigente.

4-bis. Nelle società di capitali il collegio sindacale, il consiglio di sorveglianza e il comitato per il controllo della gestione possono svolgere le funzioni dell'organismo di vigilanza di cui al comma 1, lettera b).

5. E' comunque disposta la confisca del profitto che l'ente ha tratto dal reato, anche nella forma per equivalente.

Art. 24 - Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico

- Malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-bis c.p.)
- Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 316-ter c.p.)
- Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.)
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)
- Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.)

Art. 24 bis - Delitti informatici e trattamento illecito di dati

- Falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria (art. 491-bis c.p.)
- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.)
- Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.)
- Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.)
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.)
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.)
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.)
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.)
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.)
- Frode informatica del certificatore di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.)

Art. 24 ter - Delitti di criminalità organizzata

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.p.)
- Associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.)
- Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.)
- Sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.)
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 DPR 9 ottobre 1990, n. 309)
- Tutti i delitti se commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'art. 416-bis c.p. per agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo (L.

203/91)

- Illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo (art. 407, co. 2, lett. a), numero 5), c.p.p.)

8

Art. 25 - Reati commessi nei rapporti con la pubblica amministrazione

- Concussione (art. 317 c.p.)
- Corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.)
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)
- Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.)
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)
- Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio (art. 320 c.p.)
- Soggetto corruttore (art. 321 c.p.)
- Istigazione alla corruzione (art. 322, co. 1 e 2, c.p.)
- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)

Art. 25 bis - Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento

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

Art. 25 bis 1 - Delitti contro l'industria e il commercio

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

- Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-*quater* c.p.)

Art. 25 *ter* - Reati societari

- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.)
- False comunicazioni sociali (art. 2621-*bis* c.c.)
- False comunicazioni sociali (art. 2622 c.c.)
- Falso in prospetto (art. 2623, co. 1, c.c.)
- Falso in prospetto (art. 2623, co. 2, c.c.)
- Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione (art. 2624, co. 1, c.c.)
- Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione (art. 2624, co. 2, c.c.)
- Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.)
- Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.)
- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)
- Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629-*bis* c.c.)
- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)
- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)
- Corruzione tra privati (art. 2635, co. 3, c.c.)
- Istigazione (art. 2635-*bis*, co. 1, c.c.)
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)
- Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, commi 1 e 2, c.c.)

Art. 25 *quater* - Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali

- Associazioni sovversive (art. 270 c.p.)
- Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270-*bis* c.p.)
- Assistenza agli associati (art. 270-*ter* c.p.)
- Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-*quater* c.p.)
- Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-*quinqies* c.p.)
- Condotte con finalità di terrorismo (art. 270-*sexies* c.p.)
- Attentato per finalità terroristiche o di eversione (art. 280 c.p.)

- Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi (art. 280-bis c.p.)
- Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (art. 289-bis c.p.)
- Istigazione a commettere alcuno dei delitti previsti dai Capi primo e secondo (art. 302 c.p.)
- Cospirazione politica mediante accordo (art. 304 c.p.)
- Cospirazione politica mediante associazione (art. 305 c.p.)
- Banda armata: formazione e partecipazione (art. 306 c.p.)
- Assistenza ai partecipi di cospirazione o di banda armata (art. 307 c.p.)
- Impossessamento, dirottamento e distruzione di un aereo (L. n. 342/1976, art. 1)
- Danneggiamento delle installazioni a terra (L. n. 342/1976, art. 2)

Art. 25 quater 1 - Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili

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

Art. 25 quinquies - Delitti contro la personalità individuale

- Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.)
- Prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.)
- Pornografia minorile (art. 600-ter c.p.)
- Detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater)
- Pornografia virtuale (art. 600-quater, 1 c.p.)
- Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.)
- Tratta di persone (art. 601 c.p.)
- Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.)
- Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.)
- Adescamento di minorenni (art. 609-undecies c.p.)

Art. 25 sexies - Reati di abuso di mercato

- Abuso di informazioni privilegiate (art. 184 D.lgs. n. 58/1998)
- Manipolazione del mercato (art. 185 D.lgs. n. 58/1998)

Art. 25 septies - reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime, per violazioni delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro

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

Art. 25 octies - Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita

- 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.)

Art. 25 novies - Reati in materia di violazione del diritto d'autore

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

effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale (art. 171-octies, legge n. 633/1941).

Art. 25 decies - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria

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

Art. 25 undecies - Reati ambientali

- Violazione di disposizioni del codice penale (artt. 452-bis, 452-quater, 452-quinquies, 452-sexies, 452-octies, 727-bis, 733-bis, 772-bis)
- Violazione delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 152/2006
- Violazione delle disposizioni di cui alla legge n. 150/1992
- Violazione delle disposizioni di cui alla legge n. 549/1993
- Violazione delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 202/2007

Art. 25 duodecies - Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (artt. 12, co. 3, 3-bis, 3-ter, 22, co. 12-bis, D.lgs. n. 286/1998)
- Profitto derivante dalla condizione di illegalità (art. 12, co. 5, D.lgs. n. 286/1998)

Art. 25-terdecies - Razzismo e xenofobia

- Propaganda ovvero l'istigazione e l'incitamento, commessi in modo che derivi concreto pericolo di diffusione, si fondano in tutto o in parte sulla negazione della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra.

L'apparato sanzionatorio

Le sanzioni previste dal d.lgs. n. 231/2001 a carico dell'ente o della società in conseguenza della commissione o tentata commissione dei previsti e sono:

- sanzione pecuniaria applicata per quote (da un minimo di € 258 fino ad un massimo di € 1.549 ciascuna), fino a un massimo di € 1.549.370,69 (e sequestro conservativo in sede cautelare);
- sanzioni interdittive (applicabili anche quale misura cautelare) di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni, che, a loro volta, possono consistere in:
 - interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - divieto di contrattare con la pubblica amministrazione;

- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare);
- pubblicazione della sentenza (solo in caso di applicazione all'ente di una sanzione interdittiva).

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai soli reati per i quali siano espressamente previste (i reati contro la pubblica amministrazione, taluni reati contro la fede pubblica quali la falsità in monete, i delitti in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico, **nonché i delitti contro la personalità individuale**) e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- a. l'ente abbia tratto dalla consumazione del reato un profitto di rilevante entità e il reato sia stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in tale ultimo caso, la commissione del reato sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- b. in caso di reiterazione degli illeciti.

Art. 300 (Modifiche al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231)

1. L'articolo 25-septies del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, è sostituito dal seguente:

"Art. 25-septies (Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro). - 1.

In relazione al delitto di cui all'articolo 589 del codice penale, commesso con violazione dell'articolo 55, comma 2, del decreto legislativo attuativo della delega di cui alla legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di salute e sicurezza sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura pari a 1.000 quote.

Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno.

2. Salvo quanto previsto dal comma 1, in relazione al delitto di cui all'articolo 589 del codice penale, commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura non inferiore a 250 quote e non superiore a 500 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno.

3. In relazione al delitto di cui all'articolo 590, terzo comma, del codice penale, commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura non superiore a 250 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, per una durata non superiore a sei mesi."

L'accertamento della responsabilità dell'ente o della società, attribuito al giudice penale, avviene mediante:

- la verifica della sussistenza del reato presupposto per la responsabilità della società;
- il sindacato di idoneità sui modelli organizzativi adottati.

Gli autori del reato

Secondo il D.lgs. n. 231/2001, l'ente o la società sono responsabili per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- da *“persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso”* (c.d. soggetti in posizione apicale o “apicali”; art. 5, comma 1, lett. a), D.lgs. n. 231/2001);
- da **persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale** (c.d. soggetti sottoposti all'altrui direzione; art. 5, comma 1, lett. b), D.lgs. n. 231/2001). La società non risponde, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, D.lgs. n. 231/2001), se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

L'interesse o il vantaggio per l'ente o la società

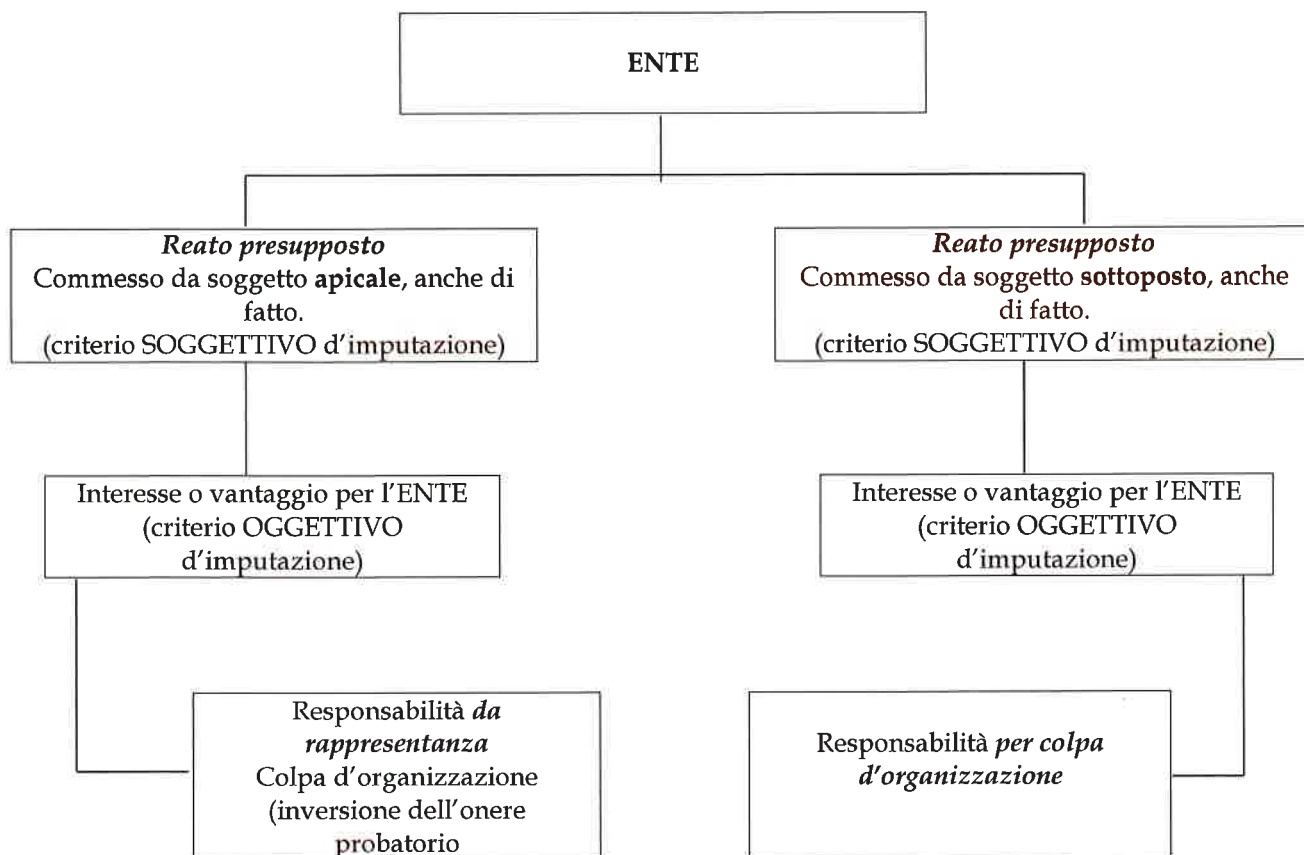
La responsabilità sorge soltanto in occasione della realizzazione di determinati tipi di reati da parte di soggetti legati a vario titolo all'ente e solo nelle ipotesi che la condotta illecita sia stata realizzata nell'*interesse* o a *vantaggio* di esso; non soltanto quindi allorché il comportamento illecito abbia determinato un vantaggio, patrimoniale o meno, per l'ente, ma anche nell'ipotesi in cui, pur in assenza di tale concreto risultato, il fatto-reato trovi ragione nell'*interesse* dell'ente.

Sul significato dei termini **interesse** e **vantaggio**, la relazione governativa che accompagnava il d.lgs. n. 231 attribuisce al primo una valenza **soggettiva**, riferita cioè alla volontà dell'autore (persona fisica) materiale del reato (questi deve essersi attivato avendo come fine della sua azione la realizzazione di uno specifico interesse dell'ente), mentre al secondo una valenza di tipo **oggettivo**, riferita quindi ai risultati effettivi della sua condotta (il riferimento è ai casi in cui l'autore del reato, pur non avendo direttamente di mira un interesse dell'ente, realizza comunque un vantaggio in suo favore). La medesima relazione suggerisce che l'indagine sulla sussistenza del primo requisito (l'interesse) richiede una verifica *ex ante*; al contrario, quella sul vantaggio, che può invece essere tratto dall'ente anche quando la persona fisica non abbia agito nel suo interesse, richiede sempre una verifica *ex post* dovendosi valutare solamente il risultato della condotta criminosa.

Per quanto riguarda la natura di entrambi i requisiti, non è però necessario che l'interesse o il vantaggio abbiano un contenuto economico. La prevista delimitazione del tipo di responsabilità (art. 5, comma 2, del d.lgs. n. 231/2001) consente di escludere i casi nei quali il reato è stato commesso dal soggetto perseguendo esclusivamente il proprio interesse o quello di soggetti terzi.

Laddove risulti prevalente l'interesse dell'agente rispetto a quello dell'ente, sarà possibile un'attenuazione della sanzione stessa a condizione, però, che l'ente non abbia tratto vantaggio o abbia tratto vantaggio minimo dalla commissione dell'illecito.

PRESUPPOSTI PER LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE



L'esonero della responsabilità

L'art. 6 del d.lgs. n. 231/2001 prevede che l'ente o la società possano essere esonerate dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati indicati se provano che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quelli verificatisi;
- il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei modelli nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo interno dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- le persone fisiche hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui *sub b*).

Il d.lgs. 231/2001 delinea il contenuto dei modelli di organizzazione e di gestione prevedendo che gli stessi -in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati- devono rispondere alle seguenti esigenze:

- ✓ individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- ✓ predisporre specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’ente o della società in relazione ai reati da prevenire;
- ✓ individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- ✓ prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell’organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del modello organizzativo;
- ✓ introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello organizzativo.

Nel caso di un reato commesso dai soggetti sottoposti all’altrui direzione, l’ente o la società non rispondono qualora dimostrino che alla commissione del reato non ha contribuito l’inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

In ogni caso la responsabilità è esclusa se l’ente o la società, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un **modello di organizzazione, gestione e controllo** idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

Il ruolo istituzionale affidato ad O.P.A. impone una particolare attenzione alle prescrizioni della legge, con specifico e mirato riferimento alle disposizioni riferite alla sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, profili questi di particolare interesse al dettato del d.lgs. n. 231/2001.

L’Ente, in ragione delle proprie finalità istituzionali, non perseguendo alcun fine di lucro, non è interessato da nessun profilo economico a ch  non vi sia il rispetto, nella propria organizzazione, delle disposizioni in materia di sicurezza e salute del lavoro, essendovi alla base della finalit  di O.P.A. un profondo profilo etico.

Conseguentemente, non vi   alcun interesse alla mancata attuazione di modelli, metodi e criteri organizzativi finalizzati ad evitare il verificarsi di eventi infortunistici che, tra l’altro, in ragione degli ambienti destinati all’esposizione di opere d’arte e, comunque, di beni artistici (anche in quanto tali gli ambienti stessi), sono interessati da un’ampia affluenza di pubblico, con tutte le immaginabili conseguenze.

Non va inoltre sottaciuto, all’interno della Cattedrale, per i medesimi motivi, un analogo contenuto, tra l’altro, condizionato, in determinati contesti, da momenti ed occasioni di culto.

In ragione di quanto sopra,   interesse di O.P.A. conformarsi alla disciplina dettata dal d.lgs. n. 231/2001 e, quindi, di dotarsi di un modello idoneo allo scopo di prevenire i reati dallo stesso previsti.   parimenti analogo interesse quello di dotarsi di un codice etico, nonch  di costituire un apposito organismo di vigilanza.

Attese le finalit  che il d.lgs. n. 231/2001 attribuisce al modello organizzativo, lo stesso, una volta predisposto, sar  oggetto dei necessari adeguamenti, tesi a renderlo sempre pi  aderente alle mutate esigenze e rispettoso delle sottese previsioni di legge.

2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

In via preliminare, è importante far rilevare che O.P.A. non risulta mai incorsa in contestazioni tali da far prefigurare la commissione dei reati di cui al D.lgs. 231/2001.

La medesima non è mai stata parimenti interessata da infortuni sul lavoro suscettibili di profili penalistici.

Tra l'altro, nell'ultimo quinquennio, non risultano essersi verificati infortuni sul lavoro in genere.

17

L'attività esercitata

L'Opera della Metropolitana Onlus (O.P.A.) è ente dotato di personalità giuridica per possesso di stato (giusta attestato del Ministero dell'interno del 25 marzo 1988), iscritto nel registro delle Persone Giuridiche della Prefettura di Siena al n. 27, già Magistratura dell'antico Stato Senese.

La stessa, senza alcuna ingerenza nei servizi di culto, persegue esclusivamente finalità di utilità sociale nei seguenti settori di attività:

- ✚ tutela, promozione e valorizzazione del complesso monumentale della Cattedrale e del Duomo Nuovo, nonché di tutti gli altri beni, tanto di proprietà quanto affidati, soggetti al vincolo di cui al D.lgs. 29 ottobre 1999, n. 490, provvedendo in particolare:
 - alla manutenzione, conservazione e restauro degli stessi e dei relativi arredi, suppellettili ed impianti facenti parte dei medesimi beni;
 - alla amministrazione dei beni destinati alle indicate finalità;
 - ad ogni altra iniziativa connessa o strumentale allo svolgimento di dette attività;
- ✚ promozione della cultura e dell'arte in ogni sua forma e manifestazione;
- ✚ amministrazione, gestione e manutenzione degli eventuali beni patrimoniali i cui proventi sono destinati a spese di ufficiatura e di culto, ancorché non rientranti tra i beni soggetti al vincolo previsto dal D.lgs. n. 490/1999;
- ✚ acquisto e manutenzione degli arredi, delle suppellettili e degli impianti necessari alla funzionalità della Cattedrale;
- ✚ soddisfazione di obblighi derivanti da legati, donazioni, disposizioni di testatori e di altri benefattori.

I mezzi finanziari di OPA possono essere:

- rendite provenienti dal patrimonio mobiliare ed immobiliare;
- proventi derivanti dagli ingressi ad ogni luogo a cui il pubblico è ammesso a pagamento;
- fitti di eventuali esercizi commerciali;

O.P.A. Siena - “Modello 231”

- diritti di utilizzazione dell'immagine, sotto qualsiasi forma, delle opere d'arte di pertinenza dell'Ente;
- contributi e sussidi concessi dallo Stato, da enti pubblici e privati, da sostenitori privati;
- elargizioni e/o donazioni a qualsiasi titolo pervenute;
- altre entrate eventuali e diverse.

18

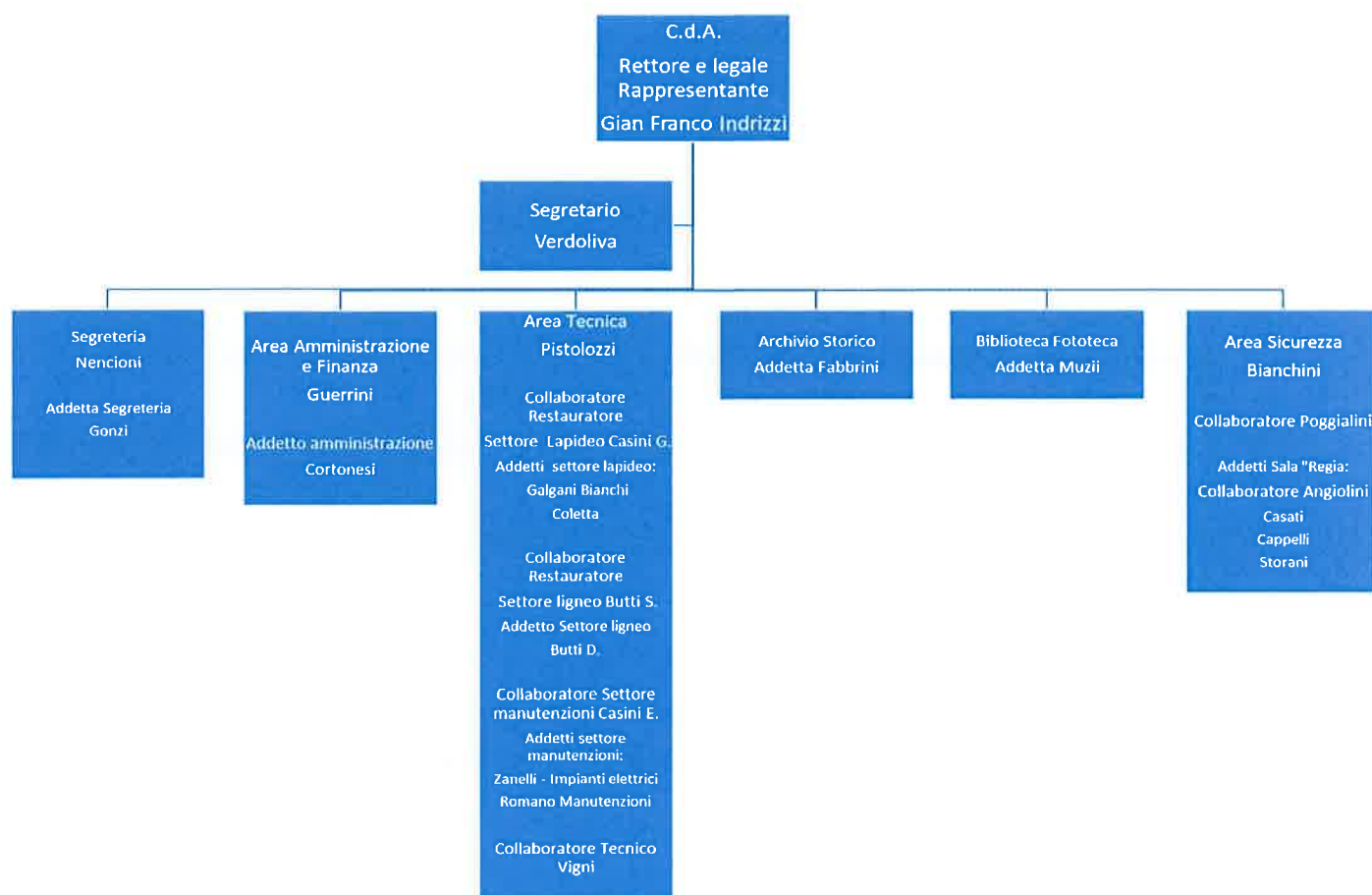
La struttura di amministrazione

O.P.A. ha i seguenti organi:

- ✚ il Consiglio d'amministrazione (composto da sette membri, in carica per un triennio);
- ✚ il Rettore (al quale è attribuita la rappresentanza legale dell'Ente);
- ✚ il Segretario.

Nei casi di legittimo impedimento, le funzioni del Rettore sono assunte, *pro tempore*, dal Vice-Rettore, analogamente eletto dal Consiglio d'amministrazione dell'Ente.

Tutti i componenti del consiglio di amministrazione di O.P.A. prestano la loro opera gratuitamente; per le eventuali spese sostenute dai componenti il C.d.A. in ragione della loro carica spetta solamente il rimborso delle stesse, con modalità a piè di lista.



Struttura del modello organizzativo ex d.lgs. n. 231/2001

Il modello organizzativo è stato ipotizzato e predisposto sulla base delle scelte di indirizzo degli organi decisionali dell'Ente.

Il Modello risponde all'esigenza di prevenire, per quanto possibile, la commissione dei reati previsti dal D.lgs. n. 231/2001 attraverso la predisposizione di regole di comportamento specifiche.

Da ciò emerge chiaramente la differenza con il Codice Etico, che è strumento di portata generale, finalizzato alla promozione di una **etica aziendale**, ma privo di una specifica proceduralizzazione.

Il modello individua:

- ✚ **il sistema di governo dell'Ente;**
- ✚ **l'assetto organizzativo;**
- ✚ **la metodologia che ha portato l'ente a definire il proprio modello;**
- ✚ **la definizione dell'organismo di vigilanza;**
- ✚ **il sistema disciplinare;**
- ✚ **l'attività di formazione e comunicazione.**

Le regole di comportamento contenute nel presente Modello sono coerenti con quelle del Codice Etico adottato dall'Ente e dei relativi documenti attuativi.

Sotto tale profilo infatti:

- il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale allo scopo di esprimere dei principi di deontologia che O.P.A. riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti.
- i documenti attuativi del Codice Etico, utilizzati per la gestione tecnico/economica di O.P.A., sviluppano operativamente i principi contenuti nello stesso.
- il Modello risponde invece a specifiche prescrizioni contenute nel d.lgs. n. 231/2001, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati per fatti che, commessi apparentemente a vantaggio dell'Ente, possono comportare una responsabilità amministrativa da reato in base alle disposizioni del decreto medesimo. Il Modello specifica quindi le regole che devono essere rispettate al fine di costituire una forma di esonero di responsabilità di cui al d.lgs. n. 231/2001.

Scopo e campo di applicazione

O.P.A., compreso ed approvato lo spirito della normativa in esame, ha sentito l'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nelle proprie attività istituzionali, con particolare e specifico riferimento alla salute e sicurezza sul lavoro, a tutela della posizione e dell'immagine dell'Ente e del lavoro dei dipendenti.

Ha pertanto ritenuto conforme alle proprie politiche istituzionali procedere alla definizione ed attuazione di un proprio Modello di organizzazione e gestione in coerenza con quanto previsto dal d.lgs. n. 231/2001.

O.P.A. ritiene che l'adozione del Modello, ancorché non obbligatoria, possa in ogni caso costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto dell'Ente, affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio della commissione dei reati contemplati dal decreto.

Il presente modello è stato predisposto tenendo presente le prescrizioni del Decreto, utilizzando, per quanto compatibili, le linee guida elaborate in materia da Confindustria ed approvate dal Ministero della giustizia.

Scopo del Modello è la costruzione di un sistema strutturato, nonché di attività di controllo, da svolgersi anche in via preventiva, volto a prevenire la commissione delle diverse tipologie di reati contemplate nel Decreto.

In particolare, il Modello si propone le seguenti finalità:

- ✚ **determinare** in tutti coloro che operano in nome e per conto dell'Ente nelle aree di “attività a rischio”, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale e amministrativo, con conseguenze non solo nei propri confronti ma anche nei confronti dell'Ente stesso;
- ✚ **ribadire** che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da O.P.A. in quanto, anche laddove l'Ente ne traesse apparentemente vantaggio, le stesse sono comunque contrarie alla legge ed ai principi etico-sociali cui O.P.A. si è sempre attenuta nell'espletamento della propria missione istituzionale e perseguite mediante il previsto sistema disciplinare;
- ✚ **consentire** ad O.P.A., grazie ad un'azione di monitoraggio sulle “aree di attività a rischio”, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

Altri punti fondamentali del Modello sono:

- l'attività di sensibilizzazione a tutti i livelli organizzativi delle regole comportamentali e delle prassi oramai consolidate;
- la mappa delle “aree di attività a rischio” dell'Ente, vale a dire delle attività nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati previsti dal Decreto;
- l'attribuzione all'Organismo di Controllo di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- la verifica e documentazione delle operazioni a rischio;
- il rispetto del principio della separazione delle funzioni;
- la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;

- la verifica dei comportamenti aziendali, nonché del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico.

Modifiche ed integrazioni del modello

Modifiche ed integrazioni del Modello sono di competenza del consiglio di amministrazione; l'organismo di controllo può tuttavia intervenire sui necessari aggiornamenti del Modello, fornendo indicazioni specifiche anche in assenza di novità legislative.

21

L'organismo di controllo interno

Individuazione

L'Organismo di controllo di O.P.A. di cui all'art. 6 del d.lgs. n. 231/2011, per il periodo 2012/2018 è stato individuato nelle seguenti persone:

D.ssa Angiola Lippi Piccolomini, Presidente

Prof. Roberto Tofanini, Segretario

Avv. Prof. Luigi Pelliccia, Componente

La scelta delle persone sopra indicate è stata determinata, oltre che dalla individuale professionalità, dagli ulteriori requisiti di autonomia, indipendenza e continuità di azione che si richiedono per la funzione loro assegnata.

Dal gennaio 2018, alla scadenza del secondo mandato triennale, le attribuzioni dell'O.d.V. sono state affidate all'avv. Cristiano Vecoli.

Compiti

All'Organismo di controllo di O.P.A. è affidato il compito di vigilare:

- sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei destinatari, in relazione alle diverse tipologie di reati contemplati nel Decreto;
- sulla reale efficacia ed effettiva capacità del Modello, in relazione alla struttura aziendale, di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali.

Su un piano più strettamente operativo l'O.d.V. ha il compito di:

- **attivare** ogni utile sistema di controllo, tenendo presente che, anche per le aree di attività a rischio, una responsabilità primaria resta comunque demandata ai responsabili operativi e forma parte integrante del processo aziendale;
- **condurre** ricognizioni dell'attività di O.P.A. ai fini della mappatura aggiornata delle aree di attività a rischio nell'ambito del contesto dell'Ente;
- **effettuare** periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle aree di attività a rischio;

- **promuovere** idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisporre la documentazione organizzativa interna necessaria al fine del funzionamento del Modello stesso, contenente le istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti necessari;
- **raccogliere**, elaborare e **conservare** le informazioni rilevanti (comprese quelle provenienti dal personale dell'azienda o da terzi) per garantire il rispetto del Modello nonché aggiornare la lista di informazioni che debbono essere trasmesse all'O.d.V. o tenute a sua disposizione;
- **coordinarsi** con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il migliore monitoraggio delle attività nelle aree a rischio. A tal fine l'Organismo di controllo viene tenuto informato sulla evoluzione della attività nelle suddette aree a rischio e ha libero accesso a tutta la documentazione rilevante;
- **controllare**, l'effettiva presenza, la regolarità di tenuta e l'efficacia della documentazione richiesta;
- **condurre** le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello;
- **verificare** che gli elementi previsti le individuate tipologie di reati (adozione di clausole *standard*, regolare attuazione delle prassi oramai consolidate, ecc.) siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal D.lgs. n. 231/2001, provvedendo in caso contrario ad un aggiornamento degli elementi stessi;
- **coordinarsi** con i responsabili delle altre funzioni dell'ente per i diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello (definizione di eventuali procedure alternative alle prassi attuate oramai consolidate, formazione del personale, provvedimenti disciplinari, ecc.).

Rapporti informativi nei confronti degli organi di O.P.A.

Ogni anno l'Organismo di controllo trasmette al Consiglio di amministrazione dell'O.P.A. un rapporto scritto sull'attuazione del Modello per le delibere di conseguenza.

L'Organismo di controllo potrà essere convocato in qualsiasi momento dal Consiglio di amministrazione dell'O.P.A. e potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche.

Selezione, formazione e informativa

Selezione del personale

L'O.d.V., in coordinamento con le altre funzioni organizzative interessate, potrà valutare l'opportunità di suggerire criteri di valutazione del personale in fase di selezione, che tenga conto delle esigenze di O.P.A. in relazione all'applicazione del d.lgs. n. 231/2011.

Formazione del personale

La formazione del personale, ai fini dell'attuazione del Modello, è gestita informando l'O.d.V. e prevederà:

- l’informativa nella lettera di assunzione per i nuovi assunti; circolari di aggiornamento, quando necessario;
- la consegna del Codice Etico e dei documenti relativi ad eventuali procedure di sicurezza e salute sul lavoro.

Informativa a collaboratori

I collaboratori saranno informati sulle politiche di O.P.A. e sui sistemi di controllo e verifica adottati sulla base del presente Modello e del Codice Etico.

23

Informazioni nei confronti dell'organismo di controllo

Dovrà essere portata a conoscenza dell'O.d.V. tutta la documentazione utile allo stesso per il corretto svolgimento del proprio compito.

Oltre alle informazioni di cui sopra debbono obbligatoriamente essere trasmesse all'O.d.V. le informazioni riguardanti:

- provvedimenti o notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evince lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D.lgs. n. 81/2008;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e dai dipendenti in caso di avvisi di procedimento giudiziario per i reati previsti dal D.lgs. n. 81/2008 e dal D.lgs. n. 231/2001;
- eventuali rapporti predisposti dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possono emergere fatti, atti, eventi od omissioni che possano esporre O.P.A. al rischio di reato;
- le informazioni relative alla effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

Sistema disciplinare

Ai fini di garantire una efficace applicazione del Modello è stato predisposto un sistema sanzionatorio per la violazione delle regole di condotta imposte ai fini della prevenzione dei reati di cui al D.lgs. n. 231/2001 e, in generale, delle prassi oramai consolidate ed acquisite come tali dal Modello stesso.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte da O.P.A. in piena autonomia indipendentemente dalle effettive conseguenze delle condotte stesse.

Sanzioni per il personale interno

A) lavoratori dipendenti

Le disposizioni del Modello sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai dipendenti, i cui comportamenti posti in essere in violazione delle regole comportamentali contenute nel Modello e, più in generale, nella *policy* dell'Ente in materia di sicurezza e salute sul lavoro, sono definiti come illeciti disciplinari. Tale violazione, quindi, potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni sanzione e conseguenza di legge, anche in ordine all'eventuale risarcimento del danno, nel rispetto, in particolare, degli articoli 2103, 2106 e 2118 del codice civile, dell'art. 7 della legge n. 300/1970, della legge n. 604/1996 e sue successive modificazioni ed integrazioni sui licenziamenti individuali, nonché dal c.c.n.l. applicato ai rapporti di lavoro subordinato, sino all'applicabilità dell'art. 2119 cod. civ., relativo al licenziamento per giusta causa.

In particolare, i provvedimenti disciplinari irrogabili sono quelli previsti dal seguente apparato sanzionatorio:

- ✚ *richiamo verbale;*
- ✚ *ammonizione scritta;*
- ✚ *multa;*
- ✚ *sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni;*
- ✚ *licenziamento (con preavviso -per g.m.s.- o senza preavviso -per g.c.-).*

B) amministratori

In caso di violazione del Modello da parte di amministratori di O.P.A., l'Organismo di controllo informerà l'intero consiglio di amministrazione, affinché assuma le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

In particolare, i provvedimenti disciplinari irrogabili sono quelli previsti dal seguente apparato sanzionatorio:

- ✚ *richiamo scritto;*
- ✚ *sospensione temporanea dalla carica;*
- ✚ *revoca dalla carica.*

Misure nei confronti di collaboratori

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal d.lgs. n. 81/2008 potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi di *partnership*, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento di danni qualora da tale comportamento derivino danni concreti ad O.P.A., come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal D.lgs. n. 231/2001.

Misure nei confronti dei membri dell'Organismo di controllo

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più membri dell'Organismo di controllo, il consiglio di amministrazione di O.P.A. provvederà ad assumere le iniziative

ritenute più idonee coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto.

Verifiche periodiche

Almeno una volta all'anno l'O.d.V. procede a:

- ✚ **verificare** le attività di maggiore rilevanza sviluppate da O.P.A. in aree di attività a rischio;
- ✚ **verificare** l'effettivo funzionamento del presente Modello;
- ✚ **esaminare** tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno;
- ✚ **esaminare** gli eventi considerati rischiosi;
- ✚ **verificare** la consapevolezza del personale rispetto alle ipotesi di reato previste dal d.lgs. n. 81/2008, dalle disposizioni di legge di riferimento per gli altri profili “sensibili” e, comunque, dal d.lgs. n. 231/2001.

25

Come esito della verifica verrà stilato un rapporto da parte dell'O.d.V. che evidenzi eventuali manchevolezze e suggerisca le azioni da intraprendere.

Principi generali di comportamento e di attuazione del processo decisionale nelle aree di attività a rischio

E' vietato a tutto il personale di O.P.A., in via diretta, e a carico dei collaboratori, in via contrattuale, di tenere le seguenti condotte:

- porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate;
- porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

Ai fini dell'attuazione degli indicati comportamenti:

1. gli incarichi conferiti ai collaboratori devono essere redatti per iscritto, con specifica indicazione delle regole in materia di salute e sicurezza previste negli ambienti nella disponibilità dell'Ente;
2. coloro che svolgono una funzione di controllo sulle attività lavorative devono porre particolare attenzione all'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'O.d.V. eventuali situazioni di irregolarità.

Elementi fondamentali dei sistemi di controllo

Alla base della correttezza del rispetto dei sistemi di controllo adottati, comprese le prassi oramai consolidate, vi è il *lay out* dell'Ente della sicurezza sul lavoro, caratterizzato dal sistema espressamente delineato e posto in essere, anche attraverso la documentazione prescritta dal D.lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni.

Istruzioni e verifiche dell'Organismo di controllo

E' compito dell'Organismo di controllo:

- a. curare l'emanazione e l'aggiornamento di eventuali istruzioni scritte;
- b. verificare periodicamente la validità dei sistemi di controllo e delle prassi oramai consolidate finalizzate:
 - all'osservanza da parte dei destinatari delle disposizioni dei Dd.lgs. n. 81/2008 e n. 231/2001;
 - alla possibilità di O.P.A. di effettuare efficaci azioni di controllo nei confronti dei destinatari del Modello al fine di verificare il rispetto delle prescrizioni in esso contenute;
 - all'attuazione dei meccanismi sanzionatori qualora si accertino violazioni delle prescrizioni.

Il modello organizzativo

Il modello intende configurare un sistema strutturato ed organico di prassi oramai consolidate ed attività di controllo, *ex ante* ed *ex post*, volto a prevenire ed a ridurre il rischio di commissione degli indicati reati; in particolare, l'individuazione delle attività esposte al rischio di reato e la loro procedimentalizzazione in un efficace sistema di controlli, si propone di:

- **rendere** tutti coloro che operano in nome e per conto di O.P.A. ***pienamente consapevoli dei rischi di poter incorrere***, in caso di violazioni delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, su piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti dell'ente;
 - **ribadire** che tali forme di comportamento illecito ***sono fortemente condannate*** da O.P.A., in quanto (anche nel caso in cui l'ente fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico-sociali cui O.P.A. intende attenersi nell'espletamento della propria missione sociale;
 - **consentire** all'Ente, grazie a un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, ***di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi***.
- Tra le finalità del modello vi è, pertanto, quella di radicare nel personale dipendente, negli organi sociali, nei consulenti esterni, che operino per conto o nell'interesse dell'ente nell'ambito delle aree di attività a rischio, il rispetto dei ruoli, delle modalità operative, dei protocolli e, conseguentemente, del modello organizzativo adottato e la consapevolezza del valore sociale dello stesso al fine di prevenire i reati.

I principi ispiratori del modello

Nella predisposizione del documento, è stato tenuto conto dei sistemi di controllo esistenti (comprese le prassi oramai consolidate), ove giudicati idonei a valere anche come misure di prevenzione dei reati e di controllo delle aree di rischio. In particolare, quali specifici strumenti già esistenti e diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente, anche in relazione ai reati da prevenire, O.P.A. ha individuato i seguenti:

- 1) i principi di *governance* adottati, anche in via di fatto, dall'ente e formalizzati nello Statuto e nelle delibere assembleari e del Consiglio di Amministrazione;
- 2) le prassi oramai consolidate, la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura gerarchico-funzionale ed organizzativa dell'Ente;
- 3) il sistema di comunicazione al personale attualmente adottati dall'Ente;
- 4) il sistema disciplinare di cui al CCNL applicato;
- 5) la legislazione italiana applicabile.

Oltre a quanto appena indicato, principi cardine a cui il modello si ispira sono:

- ✚ i requisiti indicati dal D.lgs. n. 231/2001 ed in particolare:
 - l'attribuzione ad un organismo di vigilanza esterno del compito di promuovere l'attuazione efficace e corretta del modello, anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti all'interno dell'Ente ed il diritto ad una informazione costante sulle attività rilevanti ai fini del decreto legislativo;
 - l'attività di verifica del funzionamento del modello con conseguente aggiornamento periodico (controllo *ex post*);
 - l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli organizzativi dell'Ente delle regole comportamentali e delle i sistemi di controllo istituiti e/o acquisiti nel Codice Etico;
- ✚ i principi generali di un adeguato sistema di controllo interno ed in particolare:
 - la verificabilità e documentabilità di ogni operazione rilevante ai fini del D.lgs. n. 231/2001;
 - il rispetto del principio della separazione delle funzioni in base al quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
 - la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
 - la comunicazione all'organismo di vigilanza delle informazioni rilevanti.

3. LE AREE E I PROFILI A RISCHIO

Le attività “sensibili”

Ai fini di quanto interessa il presente documento, le attività *sensibili* esercitate da O.P.A. e riferite alla correlazione delle stesse con il D.lgs. n. 231/2001 sono le seguenti:

Individuazione delle “attività sensibili”

O.P.A. ha definito **attività sensibili a rischio di reato** quelle attinenti alle seguenti categorie:

- ✚ reati contro la Pubblica Amministrazione
- ✚ reati societari

- ✚ reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni e utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio
- ✚ reati in materia di violazione del diritto d'autore
- ✚ reati ambientali
- ✚ reati riferiti all'impiego di stranieri irregolari
- ✚ reati afferenti alla corruzione fra privati
- ✚ reati in materia di delitti informatici e trattamento illecito dei dati (*privacy*)
- ✚ reati commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro
- ✚ reati razziali
- ✚ disciplina e tutela del *whistleblowing*

Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

Aree a rischio

I reati qui considerati trovano come presupposto l'instaurazione di rapporti con la Pubblica Amministrazione (intesa in senso lato e tale da ricomprendere anche la pubblica amministrazione di stati esteri).

Alla luce dei rapporti che O.P.A. intrattiene con amministrazioni pubbliche, le aree di attività ritenute più specificamente a rischio sono:

1. negoziazione/stipulazione e/o esecuzione di contratti/convenzioni di concessioni con soggetti pubblici, ai quali si perviene mediante procedure negoziate;
2. negoziazione/stipulazione e/o esecuzione di contratti/convenzioni di concessioni con soggetti pubblici ai quali si perviene mediante procedure ad evidenza pubblica;
3. gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni, licenze, provvedimenti amministrativi occasionali /*ad hoc* necessari allo svolgimento di attività tipiche aziendali ed attività strumentali, e per la cura di adempimenti quali comunicazioni, dichiarazioni, deposito atti e documenti, pratiche, ecc. e nelle verifiche/accertamenti /procedimenti sanzionatori che ne derivano.
4. gestione dei rapporti con i soggetti pubblici per gli aspetti che riguardano la sicurezza e l'igiene sul lavoro e per la gestione di adempimenti, verifiche e ispezioni relativi alla produzione di rifiuti solidi, liquidi o gassosi, ovvero l'emissione di fumi o la produzione di inquinamento acustico/elettromagnetico;
5. gestione di trattamenti previdenziali del personale e/o gestione dei relativi accertamenti/ispezioni, nonché gestione dei rapporti con i soggetti pubblici relativi all'assunzione di personale appartenente a categorie protette o la cui assunzione è agevolata;
6. gestione dei rapporti con organismi di vigilanza relativi allo svolgimento di attività regolate dalla legge;

7. gestione delle attività di acquisizione e/o gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici;
8. predisposizione di dichiarazioni dei redditi o dei sostituti di imposta o di altre dichiarazioni funzionali alla liquidazione di tributi in genere;
9. gestione di procedimenti giudiziali o arbitrali;
10. gestione di attività istituzionali presso soggetti pubblici italiani e stranieri;
11. altre attività sensibili.

Eventuali integrazioni delle suddette aree di attività a rischio potranno essere disposte dal C.d.A.

Sono stati, inoltre, analizzati i seguenti processi di supporto:

- a) approvvigionamento di beni e servizi;
- b) conferimento di contratti di consulenza o prestazioni professionali;
- c) gestione dei pagamenti e delle risorse finanziarie;
- d) gestione delle utilità (omaggi, pubblicità, sponsorizzazioni, spese di rappresentanza, ecc.);
- e) selezione e assunzione del personale e incentivazione delle politiche retributive.

Il sistema organizzativo generale

L'Ente è dotato di strumenti organizzativi (organigrammi, comunicazioni organizzative, prassi oramai consolidate, ecc.) improntati a principi generali di:

1. chiara descrizione delle linee di riporto;
2. conoscibilità, trasparenza e pubblicità dei poteri attribuiti (all'interno della società e nei confronti dei terzi interessati);
3. chiara e formale delimitazione dei ruoli, con una completa descrizione dei compiti di ciascuna funzione, dei relativi poteri e responsabilità.

La prassi operativa interna è, in generale, caratterizzata dai seguenti elementi:

- a) separatezza, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che assume la decisione e il soggetto che esegue tale decisione
- b) traccia scritta di ciascun passaggio rilevante del processo;
- c) adeguato livello di formalizzazione.

Il sistema di deleghe e procure

In linea di principio, il sistema di deleghe e procure è caratterizzato da elementi di *certezza* ai fini della prevenzione dei reati e consentire la gestione efficiente dell'attività aziendale.

Si intende per *delega* quell'atto interno di attribuzione di funzioni, compiti e responsabilità; si intende per *procura* il negozio giuridico unilaterale con cui la società attribuisce ad un singolo soggetto il potere di agire in rappresentanza della stessa.

I requisiti essenziali del sistema di deleghe e procure sono i seguenti:

- tutti coloro che intrattengono per conto dell'Ente rapporti istituzionali con la pubblica amministrazione, nazionale o straniera devono essere dotati di delega formale in tal senso;
- a ciascuna procura che comporti il potere di rappresentanza della società nei confronti dei terzi deve corrispondere un atto interno che descriva il relativo potere di gestione;
- a ciascun procuratore devono essere riconosciuti poteri di spesa adeguati ai poteri conferiti;
- le deleghe, le procure e le comunicazioni organizzative devono essere tempestivamente aggiornate ed essere coerenti con l'attività concretamente e oggettivamente svolta.

Principi generali di comportamento e di attuazione

Tutti i destinatari sono tenuti ad adottare regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa al fine di impedire il verificarsi dei reati previsti nel D.lgs. n. 231/2001 ed in particolare sono tenuti a osservare i seguenti principi generali:

- ❖ stretta osservanza di tutte le leggi e regolamenti che disciplinano l'attività aziendale, con particolare riferimento alle attività che comportano contatti e rapporti con la pubblica amministrazione;
- ❖ instaurazione e mantenimento di qualsiasi rapporto con la pubblica amministrazione sulla base di criteri di massima correttezza e trasparenza;
- ❖ instaurazione e mantenimento di qualsiasi rapporto con i terzi in tutte le attività relative allo svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio sulla base di criteri di correttezza e trasparenza che garantiscano il buon andamento della funzione o servizio e l'imparzialità nello svolgimento degli stessi.

È fatto espresso divieto a carico degli esponenti aziendali, in via diretta, e a carico dei collaboratori esterni e *partner*, tramite apposite clausole contrattuali, di porre in essere:

- ✓ comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (artt. 24 e 25 del D.lgs. n. 231/2001);
- ✓ comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- ✓ qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della pubblica amministrazione in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti (sanciti anche dal Codice Etico adottato da O.P.A.) è fatto divieto in particolare di:

- a) effettuare ricevere o sollecitare elargizioni in denaro, regali o vantaggi di altra natura, ove eccedano le normali pratiche commerciali e di cortesia a pubblici funzionari;
- b) distribuire omaggi al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale (vale a dire, secondo quanto previsto dal codice etico, ogni forma di regalo offerto o ricevuto, eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolto ad acquisire

trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale). In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri (anche in quei paesi in cui l'elargizione di doni rappresenta una prassi diffusa), o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda;

c) accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) in favore di rappresentanti della pubblica amministrazione che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto b);

d) effettuare prestazioni in favore dei partner che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto associativo costituito con i partner stessi;

e) riconoscere compensi in favore dei collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere e alle prassi vigenti in ambito locale;

f) presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;

g) destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;

h) alterare il funzionamento di sistemi informativi e telematici o manipolare i dati in essi contenuti;

i) nessun tipo di pagamento può esser effettuato *cash* o in natura;

j) 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 particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente eventuali situazioni di irregolarità

Responsabile interno

Per tutte le aree a rischio vi è un soggetto interno (Capo Area), referente e responsabile delle attività a rischio, che, per quanto di sua competenza, garantisce il rispetto dei principi di riferimento del Modello e la corretta attuazione del sistema dei controlli individuati.

Il medesimo collabora con i responsabili dell'Ente (C.d.A. e Rettore, o soggetti da questi delegati) nello svolgimento di ogni attività necessaria ai fini dell'espletamento delle funzioni di vigilanza e controllo, comunicando tempestivamente eventuali comportamenti rilevati non in linea con le regole di condotta adottate in aderenza ai principi del Modello.

Il sistema dei controlli

Il sistema dei controlli applicabili alle aree a rischio individuate, è stato definito individuando per ognuna delle aree a rischio i seguenti standard di controllo:

- a) **segregazione delle attività**: deve esistere segregazione delle attività tra chi autorizza e chi esegue.
- b) **norme**: devono esistere prassi consolidate o disposizioni aziendali idonee a fornire almeno principi di riferimento generali per la regolamentazione dell'attività sensibile;
- c) **poteri di firma e poteri autorizzativi**: devono esistere regole formalizzate per l'esercizio di poteri di firma e poteri autorizzativi interni;
- d) **tracciabilità**: il soggetto che firma le comunicazioni alla pubblica amministrazione deve assicurare la tracciabilità delle relative fonti e degli elementi informativi.

Di seguito sono riportati, per ciascuno processo di gestione delle provviste, gli standard di controllo applicabili.

Approvvigionamento di beni e servizi

- a) **criteri specifici**: devono esistere norme aziendali relative all'approvvigionamento di particolari tipologie di beni e servizi (consulenze, prestazioni professionali) ovvero relative ad approvvigionamenti con particolari modalità attuative (es. con riferimento al fornitore unico, o in caso di urgenza);
- b) **trasparenza e tracciabilità**: le norme aziendali devono essere ispirate, per ciascuna fase del processo di approvvigionamento, a criteri di trasparenza (precisa individuazione dei soggetti responsabili, della valutazione delle richieste di approvvigionamento, della verifica che le richieste arrivino da soggetti autorizzati) e di tracciabilità delle operazioni effettuate;
- c) **modalità di approvvigionamento**: la scelta della modalità di approvvigionamento da adottare deve essere autorizzata a un adeguato livello gerarchico;
- j) **approvvigionamenti in condizioni di urgenza**: devono essere previste condizioni di urgenza in relazione alle quali si può commissionare direttamente la fornitura e devono essere definiti adeguati strumenti autorizzativi.

Conferimento consulenze e prestazioni professionali

- a) **autorizzazione formale**: deve esistere una autorizzazione formalizzata al conferimento dell'incarico, con limiti di spesa, vincoli e responsabilità;
- b) **lista di fornitori**: l'incarico deve essere conferito sulla base di una lista di fornitori/consulenti/professionisti, gestita dall'unità competente.
L'inserimento/eliminazione dalla lista deve essere basato su criteri oggettivi, che tengano conto dell'affidabilità, di pregresse esperienze di collaborazione e di altri eventuali criteri previsti da norme di legge;
- c) **documentazione**: devono esistere documenti giustificativi degli incarichi conferiti con attestazione di inerenza e congruità, approvati dal superiore gerarchico e archiviati.

Gestione dei flussi finanziari

- a) **autorizzazione formale:** deve esistere una autorizzazione formalizzata alla spesa/conferimento dell'incarico, con limiti di spesa, vincoli e responsabilità;
- b) **documentazione:** devono esistere documenti giustificativi delle risorse finanziarie utilizzate;
- c) **norme:** deve esistere una procedura che preveda il coinvolgimento di altri soggetti e/o funzioni per disposizioni di pagamento.

Selezione ed assunzione del personale

- a) **autorizzazione:** deve esistere un'autorizzazione formalizzata all'assunzione di personale;
- b) **procedure:** devono esistere procedure con criteri oggettivi di selezione dei candidati;
- c) **documentazione:** devono esistere documenti giustificativi delle assunzioni effettuate.

Reati societari

Aree a rischio

In relazione ai reati e alle condotte criminose che qui interessano, le aree ritenute più specificamente a rischio risultano essere le seguenti:

1. redazione del bilancio, delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge;
2. gestione dei rapporti con soci, società di revisione e collegio sindacale;
3. predisposizione e divulgazione verso l'esterno di dati e notizie relativi all'Ente;
4. operazioni su strumenti finanziari;
5. rapporti con organismi di vigilanza relativi allo svolgimento di attività regolate dalla legge;

Eventuali integrazioni delle suddette aree a rischio potranno essere disposte dal C.d.A.

Principi generali di comportamento e di attuazione

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione sociale, oltre alle regole di cui al presente Modello, i destinatari devono in generale conoscere e rispettare tutte le regole e i principi contenuti nei seguenti documenti:

- il codice etico di O.P.A.;
- le istruzioni operative per la redazione dei bilanci, della relazione semestrale e trimestrale;
- ogni altra documentazione relativa al sistema di controllo interno in essere nell'Ente.

E' quindi previsto l'espresso divieto a carico di tutti i destinatari (limitatamente agli obblighi contemplati nei codici comportamentali adottati e agli obblighi contemplati nelle specifiche clausole contrattuali) di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che – considerati individualmente o collettivamente- integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25-ter del D.lgs. n. 231/2001);
- violare i principi e le procedure aziendali eventualmente previste.

È fatto pertanto obbligo, da parte dei destinatari, di rispettare scrupolosamente tutte le leggi vigenti ed in particolare di:

1. tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle prassi oramai consolidate adottate dall'Ente, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire una informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Ente stesso;
2. osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del patrimonio sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
3. assicurare il regolare funzionamento dell'Ente e degli organi statutari, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
4. ogni membro del consiglio di amministrazione deve dare notizia agli altri amministratori di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbia in una determinata operazione dell'Ente, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata; se si tratta del Presidente, deve altresì astenersi dal compiere tali operazioni, investendo delle stesse il consiglio di amministrazione;
5. effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle autorità di vigilanza, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza.

Responsabile interno

Per tutte le aree a rischio vi è un soggetto interno (Capo Area), referente e responsabile delle attività a rischio, che, per quanto di sua competenza, garantisce il rispetto dei principi di riferimento del Modello e la corretta attuazione del sistema dei controlli individuati.

Il medesimo collabora con i responsabili dell'Ente (C.d.A. e Rettore, o soggetti da questi delegati) nello svolgimento di ogni attività necessaria ai fini dell'espletamento delle funzioni di vigilanza e controllo, comunicando tempestivamente eventuali comportamenti rilevati non in linea con le regole di condotta adottate in aderenza ai principi del Modello.

Il sistema dei controlli

Il sistema dei controlli applicabili alle aree a rischio individuate, è stato definito individuando per ognuna delle aree a rischio i seguenti standard di controllo:

Predisposizione e divulgazione verso l'esterno di dati e notizie relativi all'Ente

- a) **ruoli e responsabilità:** il Legale Rappresentante è l'unico soggetto autorizzato a diffondere dati e notizie verso l'esterno. Per la relativa predisposizione di queste potrà avvalersi della struttura dell'Ente.
- b) **tracciabilità:** il Legale Rappresentante, in sede di emissione dei comunicati stampa e di elementi informativi simili, deve assicurare la tracciabilità delle relative fonti e delle informazioni;
- c) **sicurezza informatica:** sono garantite adeguate misure di sicurezza per il trattamento informatico dei dati, in attuazione del Regolamento UE 679/2016 e del D.lgs. n. 196/2003, come modificato dal D. Lgs. 101/2018.

Operazione su strumenti finanziari

- a) **segregazione delle attività:** deve esistere segregazione delle attività tra chi autorizza e chi esegue.
- b) **norme:** devono esistere prassi consolidate o disposizioni aziendali idonee a fornire almeno principi di riferimento generali per la regolamentazione dell'attività;
- c) **poteri di firma e poteri autorizzativi:** devono esistere regole formalizzate per l'esercizio di poteri di firma e poteri autorizzativi;
- d) **tracciabilità:** tracciabilità e verificabilità ex post delle transazioni tramite adeguati supporti documentali/informativi.

Rapporti con organismi di vigilanza relativi allo svolgimento di attività regolate dalla legge

- a) rispetto delle disposizioni di legge e di regolamento concernenti le comunicazioni, periodiche e non, da inviare a tali autorità;
- b) rispetto degli obblighi di trasmissione alle autorità suddette dei dati e documenti previsti dalle norme in vigore ovvero specificamente richiesti dalle predette autorità (ad es.: bilanci e verbali delle riunioni degli organi societari);
- c) rispetto degli obblighi di collaborazione da fornire nel corso di eventuali accertamenti ispettivi.

Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni e utilità di provenienza illecita Aree a rischio

In relazione ai reati e alle condotte criminose in esame, le aree ritenute più specificamente a rischio risultano essere quelle che possono comportare esborsi finanziari a favore di soggetti a rischio, includendo le attività riguardanti l'individuazione dei fornitori, la gestione delle anagrafiche sul sistema informatico, il ciclo di fatturazione ed i relativi pagamenti ed incassi. L'Ente ai relativi fini adotta quanto segue:

1. gestione anagrafiche fornitori (attività di inserimento e modifica dei dati presenti sul sistema gestionale in uso);
2. approvvigionamento di beni e servizi da terzi ed infragruppo (attività di individuazione, contrattualizzazione e contabilizzazione della fattura di acquisto);
3. gestione pagamenti (attività relative agli esborsi finanziari a fronte di approvvigionamenti di beni e servizi);
4. gestione anagrafiche clienti (attività di inserimento e modifica dei dati presenti sul sistema gestionale in uso)
5. gestione incassi (attività relative alla gestione degli incassi non automatici);
6. alienazione e dismissione cespiti (attività di individuazione dell'acquirente e contrattazione);
7. gestione rapporti con il canale di vendita (attività di gestione delle provvigioni);
8. gestione locazioni immobiliari uso ufficio ed uso tecnologico (attività di individuazione del proprietario dell'immobile e attività di contrattualizzazione);
9. gestione del personale (selezione ed assunzione e gestione amministrativa);
10. movimentazione dei flussi finanziari e di altri beni ed utilità che arrivano all'Ente (provenienza delle risorse reinvestite dall'esterno; provviste illecite derivanti da attività interne).

Principi generali di comportamento e di attuazione

I destinatari devono in generale conoscere e rispettare tutte le regole e i principi contenuti nei seguenti documenti:

- il codice etico di O.P.A;
- la procedura di gestione dei fornitori;
- ogni altra documentazione relativa al sistema di controllo interno in essere nell'Ente.

Tutti i destinatari (limitatamente agli obblighi contemplati negli specifici processi e nei codici comportamentali adottati e agli obblighi contemplati nelle specifiche clausole contrattuali) non devono porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che -considerati individualmente o collettivamente- integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate.

Responsabile interno

Per tutte le aree a rischio vi è un soggetto interno (Capo Area), referente e responsabile delle attività a rischio, che, per quanto di sua competenza, garantisce il rispetto dei principi di riferimento del Modello e la corretta attuazione del sistema dei controlli individuati.

Il medesimo collabora con i responsabili dell'Ente (C.d.A. e Rettore, o soggetti da questi delegati) nello svolgimento di ogni attività necessaria ai fini dell'espletamento delle

funzioni di vigilanza e controllo, comunicando tempestivamente eventuali comportamenti rilevati non in linea con le regole di condotta adottate in aderenza ai principi del Modello.

Il sistema dei controlli

Il sistema dei controlli applicabili alle aree a rischio individuate, è stato definito individuando per ognuna delle aree a rischio i seguenti standard di controllo:

- ❖ **segregazione dei compiti:** deve esistere segregazione dei compiti tra chi autorizza e chi esegue una determinata operazione, cosicché nessuno possa gestire in autonomia un intero processo;
- ❖ **regole comportamentali:** deve essere effettuata la formalizzazione delle attività, evidenziando gli opportuni punti di controllo. Le operazioni aziendali sono regolate da prassi consolidate nel tempo e allo stato ritenute affidabili e di assoluta garanzia;
- ❖ **poteri autorizzativi e di firma:** il sistema delle deleghe interne e delle procure ad agire verso l'esterno, qualora vi sia necessità di ricorrere alle stesse è coerente con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate e prevedere una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese;
- ❖ **tracciabilità:** ogni operazione, transazione e azione deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua in modo tale che sia possibile in ogni momento
- ❖ l'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni delle stesse;
- ❖ **segnalazione anomalie:** in caso di anomalie i Responsabili interni (Capi Area) sono in grado di segnalare l'insorgere di situazioni di criticità;
- ❖ **formazione e comunicazione:** è previsto da parte dell'Ente l'impegno alla formazione del personale ed alla comunicazione interna sui contenuti del decreto e del Modello.

Delitti in violazione del diritto d'autore

L'art. 25-*novies* del D.lgs. n. 231/2001 contempla alcuni reati previsti dalla legge sul diritto d'autore (e, in particolare, dagli artt. 171, 171-*bis*, 171-*ter*, 171-*septies* e 171-*octies*) quali, ad esempio, l'importazione, la distribuzione, la vendita o la detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; la riproduzione o il reimpiego del contenuto di banche dati; l'abusiva duplicazione, la riproduzione, la trasmissione o la diffusione in pubblico, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo o cinematografico; l'immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa.

*Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio (art. 171, comma 1, lett. a-*bis* e comma 3, legge sul diritto d'autore)*

In relazione alla fattispecie delittuosa di cui all'art. 171, il D.lgs. n. 231/2001 ha preso in considerazione esclusivamente le seguenti due fattispecie:

- ❖ la messa a disposizione del pubblico, attraverso l'immissione in un sistema di reti telematiche e con connessioni di qualsiasi genere, di un'opera di ingegno protetta o di parte di essa;
- ❖ la messa a disposizione del pubblico, attraverso l'immissione in un sistema di reti telematiche e con connessioni di qualsiasi genere, di un'opera di ingegno non destinata alla pubblicità, ovvero con usurpazione della paternità dell'opera, ovvero con deformazione, mutilazione o altra modificazione dell'opera medesima, qualora ne risulti offesa all'onore od alla reputazione dell'autore.

Nella prima ipotesi ad essere tutelato è l'interesse patrimoniale dell'autore dell'opera, che potrebbe vedere lese le proprie aspettative di guadagno in caso di libera circolazione della propria opera in rete, nella seconda ipotesi il bene giuridico protetto non è, evidentemente, l'aspettativa di guadagno del titolare dell'opera, ma il suo onore e la sua reputazione.

Tale reato potrebbe ad esempio essere commesso nell'interesse della società qualora venissero caricati sul sito Internet aziendale dei contenuti coperti dal diritto d'autore.

Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio (art. 171-bis legge sul diritto d'autore)

La norma in esame è volta a tutelare il corretto utilizzo dei *software* e delle banche dati.

Per i *software*, è prevista la rilevanza penale dell'abusiva duplicazione nonché dell'importazione, distribuzione, vendita e detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale e locazione di programmi c.d. **pirata**.

Il reato in ipotesi si configura nel caso in cui chiunque abusivamente duplica, per trarne profitto, programmi per elaboratore o ai medesimi fini importa, distribuisce, vende, detiene a scopo commerciale o imprenditoriale o concede in locazione programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE.

Il fatto è punito anche se la condotta ha ad oggetto qualsiasi mezzo inteso unicamente a consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione funzionale di dispositivi applicati a protezione di un programma per elaboratori.

Il secondo comma punisce inoltre chiunque, al fine di trarne profitto, su supporti non contrassegnati SIAE riproduce, trasferisce su altro supporto, distribuisce, comunica, presenta o dimostra in pubblico il contenuto di una banca di dati ovvero esegue l'estrazione o il reimpiego della banca di dati ovvero distribuisce, vende o concede in locazione una banca di dati.

Sul piano soggettivo, per la configurabilità del reato è sufficiente lo scopo di lucro, sicché assumono rilevanza penale anche tutti quei comportamenti che non sono sorretti dallo specifico scopo di conseguire un guadagno di tipo prettamente economico (come nell'ipotesi dello scopo di profitto).

Tale reato potrebbe ad esempio essere commesso nell'interesse della società qualora venissero utilizzati, per scopi lavorativi, programmi non originali ai fine di risparmiare il costo derivante dalla licenza per l'utilizzo di un software originale.

Aree a rischio

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, le aree ritenute più specificamente a rischio risultano essere le seguenti:

1. tutte le attività aziendali svolte dai destinatari tramite l'utilizzo dei sistemi informativi aziendali, del servizio di posta elettronica e dell'accesso ad *internet*;
2. gestione dei sistemi informativi aziendali al fine di assicurarne il funzionamento e la manutenzione;
3. gestione dei flussi informativi elettronici con la pubblica amministrazione;
4. utilizzo di *software* e banche dati;
5. gestione dei contenuti del sito *internet*.

Principi generali di comportamento e di attuazione

I destinatari si devono attenere -nella misura in cui gli stessi siano coinvolti nello svolgimento delle attività rientranti nelle aree a rischio e in considerazione della diversa posizione e dei diversi obblighi che ciascuno di essi assume nei confronti di O.P.A.- a regole di condotta conformi a quanto prescritto nella stessa al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei delitti informatici e di quelli commessi in violazione del diritto d'autore.

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole di cui al presente Modello, gli esponenti aziendali sono tenuti, in generale, a rispettare tutte le regole e i principi riferiti al rispettivo ruolo.

Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere, è punito con la reclusione da due a sei anni.

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole di cui al presente Modello, gli esponenti aziendali sono tenuti, in generale, a rispettare tutte le regole e i principi riferiti al rispettivo ruolo.

Reati ambientali

Prescrizioni relative ai reati ambientali

I destinatari del Modello, cioè tutti coloro che operano per e con O.P.A., inclusi i componenti degli organi sociali e in particolare quelli che, a qualunque titolo, sovrintendono o controllano le attività di smaltimento dei rifiuti prodotti dall'Ente, per conto o nel suo interesse devono seguire i principi di comportamento di carattere generale indicati di seguito.

In via generale occorre tenere un comportamento corretto e trasparente, nel rispetto delle norme di legge e delle prassi oramai consolidate interne ed è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino o possano integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dall'art. 25-*undecies* del d.lgs. n. 231/2001.

40

In particolare, coerentemente con il rispetto dei principi deontologici che da sempre hanno guidato l'agire di OPA, vengono di seguito elencati divieti e obblighi di fare che devono essere osservati da tutto il personale con riferimento alle attività di smaltimento rifiuti prodotti: è fatto obbligo ai destinatari del presente Modello di attenersi alle seguenti prescrizioni:

- ✚ osservare rigorosamente norme, regolamenti e procedure in materia ambientale che disciplinano lo svolgimento delle attività lavorative presso i locali utilizzati da ICET;
- ✚ attenersi, ciascuno nella misura e con le modalità richieste dalle proprie funzioni alle disposizioni vigenti in ordine alle modalità della raccolta differenziata;
- ✚ procedere allo smaltimento dei rifiuti prodotti da OPA incaricando dello stesso enti terzi autorizzati alla raccolta nel rispetto dei criteri autorizzativi interni;
- ✚ osservare le regole e le procedure di redazione del registro di carico-scarico rifiuti;
- ✚ ottenere evidenza dai fornitori e dagli altri soggetti terzi, ove richiesto da norme e regolamenti, in base alla natura delle prestazioni rese, del rispetto delle normative ambientali;
- ✚ segnalare alle funzioni competenti eventuali inefficienze.

Attuazione degli adempimenti legislativi in merito alla gestione dei rifiuti

Per tale attività è necessario:

- ❖ tener conto della tipologia di produttore per ogni specifica attività dalla quale vengono originati rifiuti, sulla base di una analisi iniziale del processo di produzione dei rifiuti che valuti tipologia dei rifiuti prodotti, modalità e tempi degli eventuali controlli radiometrici per il loro allontanamento. Qualora il produttore di rifiuti fosse una ditta esterna, OPA sarà tenuta a vigilare sulla corretta gestione dei rifiuti convenzionali prodotti all'interno delle aree di sito;
- ❖ effettuare la caratterizzazione di base dei rifiuti, mediante attribuzione del codice CER (Catalogo Europeo dei Rifiuti), al fine di eseguire una corretta gestione degli stessi, sul sito ed al di fuori di esso e determinare l'ammissibilità dei rifiuti in ciascuna categoria di discarica. Nel caso di dubbia attribuzione del codice CER, soprattutto ai fini

dell'attribuzione delle caratteristiche di pericolosità, prevedere l'esecuzione di analisi chimiche per la corretta identificazione del rifiuto, presso laboratori qualificati e accreditati;

- ❖ aggiornare i registri di carico e scarico all'atto di produzione e movimentazione del rifiuto;
- ❖ gestire il deposito temporaneo dei rifiuti in accordo con la legislazione vigente;
- ❖ gestire lo stoccaggio preliminare e la messa in riserva dei rifiuti in accordo con le relative autorizzazioni;
- ❖ compilare ed emettere i formulari di identificazione dei rifiuti relativi al trasporto fuori dal sito;
- ❖ richiedere e verificare le autorizzazioni necessarie a tutti i soggetti coinvolti nelle varie fasi della gestione dei rifiuti (raccolta, trasporto, recupero, smaltimento);
- ❖ verificare l'accettazione del sito di destinazione tramite ricezione della quarta copia del formulario; a partire dalla data di avvio del Sistema di tracciabilità dei rifiuti (SISTRI), si dovrà: compilare la scheda Sistri - Area registro cronologico, compilare la scheda Sistri - Area movimentazione, verificare l'accettazione del sito di destinazione tramite ricezione di e-mail dal Sistri;
- ❖ verificare periodicamente la corretta attuazione dei precedenti adempimenti.

41

Formalizzazione dei ruoli e delle competenze, nonché delle relative responsabilità gestionali

Per detta attività è necessario:

- ❖ predisporre un'organizzazione aziendale adeguata a presidiare i rischi di commissione dei reati ambientali;
- ❖ formalizzare l'organizzazione aziendale, completa della specifica individuazione di compiti e funzioni assegnati, attraverso idonei strumenti ed incarichi.

Adeguate attività di informazione e formazione dei lavoratori

Per detta attività è necessario prevedere:

- ❖ strumenti di informazione di tutti i lavoratori;
- ❖ strumenti di informazione e formazione dei lavoratori che, nell'ambito dell'organizzazione aziendale, operano nell'ambito delle attività operative a rischio di reato;
- ❖ strumenti di informazione ai lavoratori delle ditte esterne che operano nei siti ICET.

Attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle eventuali procedure e delle istruzioni in materia ambientale

Per detta attività è necessario:

- ❖ prevedere un adeguato sistema di vigilanza sul rispetto dei criteri e delle misure di sicurezza ambientale da parte dei lavoratori, individuando all'interno della propria unità produttiva specifiche figure a ciò deputate;

- ❖ predisporre norme interne di protezione e sicurezza ambientale adeguate ai rischi in materia ambientale.

Acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge

Per detta attività è necessario:

- ❖ acquisire e conservare la documentazione inerente agli adempimenti a leggi, regolamenti e norme di tutela ambientale;
- ❖ conservare la documentazione inerente agli *iter* autorizzativi, alle autorizzazioni, alle certificazioni e ogni documentazione inerente, nonché gli eventuali atti aggiuntivi o di modifica;
- ❖ conservare la documentazione inerente alla regolamentazione interna aziendale.

42

Verifiche periodiche dell'applicazione e dell'efficacia delle eventuali procedure adottate

Per detta attività è necessario:

- ❖ verificare ed eventualmente integrare le eventuali procedure interne di prevenzione dei reati ambientali, tenendo conto di tutte le attività svolte in materia di gestione della tutela ambientale;
- ❖ effettuare un costante monitoraggio delle eventuali procedure aziendali, assicurando una adeguata e tempestiva revisione delle stesse, specie in caso di eventuale aggravamento del rischio o in caso di emergenza.

Previsione di idonei sistemi di controllo sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate in materia ambientale e di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività richiamate

Per detta attività è necessario:

- ❖ monitorare la normativa ambientale e gli adempimenti dalla stessa richiesti;
- ❖ verificare periodicamente il rispetto degli adempimenti amministrativi previsti dalla legislazione ambientale di riferimento in relazione al semestre precedente;
- ❖ assicurare la conservazione e l'aggiornamento, sia su supporto informatico che cartaceo, dei rapporti semestrali di verifica del mantenimento della conformità legislativa in campo ambientale convenzionale per centrali/impianti, finalizzati alla verifica di cui al punto precedente.

Rendicontazione delle prestazioni ed idonea informativa alle competenti strutture aziendali ed all'organismo di vigilanza

Per detta attività è necessario:

- ❖ prevedere un efficace sistema di coordinamento e di adeguati flussi informativi tra le strutture aziendali competenti di sito e le strutture centrali;
- ❖ redigere, su richiesta dell'Organismo di Vigilanza (OdV), *report* sui dati sulla gestione e smaltimento dei rifiuti e sul sistema di gestione della materia ambientale.

Reati riferiti all'impiego di stranieri irregolari

I destinatari del Modello, cioè tutti coloro che operano per e con OPA, inclusi i componenti del Consiglio di Amministrazione, il Segretario e tutti coloro che, a qualunque titolo, sovrintendono o controllano le attività di gestione del personale di OPA, per conto o nel suo interesse, devono seguire i principi di comportamento di carattere generale indicati di seguito.

In via generale, è necessario tenere un comportamento corretto e trasparente, nel rispetto delle norme di legge e delle prassi oramai consolidate interne ed è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino o possano integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dall'art. 25-*duedecies* del D.lgs. n. 231/2001.

In particolare, coerentemente con il rispetto dei principi deontologici che da sempre hanno guidato l'agire di OPA, vengono qui di seguito elencati divieti e obblighi di fare che devono essere osservati da tutto il personale.

È in particolare fatto divieto ai destinatari del presente Modello di:

- ❖ impiegare a qualunque titolo in Italia per motivi di studio e/o lavoro cittadini di paesi terzi privi delle condizioni e dei requisiti che legittimano l'ingresso e la permanenza in Italia (in particolare, visto e permesso di soggiorno per motivi di studio e/o lavoro);
- ❖ assegnare a cittadini di paesi terzi privi di regolare contratto di lavoro nelle varie forme previste dall'ordinamento alcun incarico o prestazione.

È in particolare fatto obbligo ai destinatari del presente Modello di attenersi alle seguenti prescrizioni:

- ❖ verificare, preliminarmente alla stipula dei contratti di collaborazione, il possesso delle condizioni e dei requisiti che legittimano l'ingresso in Italia e lo svolgimento delle prestazioni proposte a cittadini di paesi terzi in Italia (in particolare visto e permesso di soggiorno per motivi di studio e/o lavoro);
- ❖ verificare durante l'intero periodo di vigenza dei contratti di impiego dei cittadini di paesi terzi in Italia il continuato possesso delle condizioni e dei requisiti suddetti;
- ❖ informare i responsabili o referenti interni di OPA del venir meno delle condizioni e dei requisiti suddetti in modo da disporre l'immediata cessazione del rapporto di impiego, fatti salvi in ogni caso gli obblighi di denuncia alle pubbliche autorità;
- ❖ segnalare alle autorità pubbliche competenti eventuali violazioni della normativa in materia di ingresso e impiego di cittadini di paesi terzi in Italia;
- ❖ assicurare a tutti i lavoratori impiegati, a prescindere dalla cittadinanza, le medesime condizioni di salute e sicurezza.

Reati afferenti alla corruzione fra privati

Art. 2635. Corruzione tra privati.

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, di società o enti privati che, anche per interposta persona, sollecitano o ricevono, per se' o per altri, denaro o altra utilità non dovuti, o ne accettano la promessa, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni. Si applica la stessa pena se il fatto è commesso da chi nell'ambito organizzativo della società o dell'ente privato esercita funzioni direttive diverse da quelle proprie dei soggetti di cui al precedente periodo.

Si applica la pena della reclusione fino a un anno e sei mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma.

Chi, anche per interposta persona, offre, promette o dà denaro o altra utilità non dovuti alle persone indicate nel primo e nel secondo comma, è punito con le pene ivi previste.

Le pene stabilite nei commi precedenti sono raddoppiate se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni.

Si procede a querela della persona offesa, salvo che dal fatto derivi una distorsione della concorrenza nella acquisizione di beni o servizi.

Fermo quanto previsto dall'articolo 2641, la misura della confisca per valore equivalente non può essere inferiore al valore delle utilità date, promesse e offerte.

Art. 2635-bis. Istigazione alla corruzione tra privati

Chiunque offre o promette denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, affinché compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 2635, ridotta di un terzo.

La pena di cui al primo comma si applica agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, che sollecitano per se' o per altri, anche per interposta persona, una promessa o dazione di denaro o di altra utilità, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora la sollecitazione non sia accettata.

Si procede a querela della persona offesa.

L'Ente ha conformato lo svolgimento della propria attività al rispetto dei valori e dei principi contenuti nel presente Modello e nel Codice Etico, nella convinzione che la conduzione della propria attività economica non possa distaccarsi da detta etica.

A tal proposito OPA evita e condanna in particolare il ricorso a comportamenti illegittimi o comunque scorretti -pratiche corruttive in ogni loro forma- allo scopo di raggiungere i propri obiettivi, economici o meno che siano.

Potenziali aree di rischio

Il rischio di commissione del reato di corruzione tra privati può realizzarsi essenzialmente nelle seguenti aree:

- rapporti con i clienti o con i fornitori;
- selezione e assunzione di personale;
- rapporti con banche, società finanziarie, creditori.

Possibili condotte illecite

Sono illecite tutte le condotte eventualmente poste in essere, da parte dei responsabili dell'Ente e/o dai dipendenti operanti con idoneo grado di autonomia finalizzate ad ottenere vantaggi o benefici economici e/o divulgazione di notizie suscettibili di arrecare danno -anche solo potenziale- all'Ente, o ancora concludere transazioni più vantaggiose ovvero per ritardare eventuali azioni esecutive.

Regole di comportamento e controlli

Le modalità e le prassi operative che OPA adotta, unitamente al sistema di selettiva limitazione degli spazi di autonomia del proprio personale e le regole statutarie che vincolano il CdA ad adottare specifiche decisioni collegiali appaiono idonee a contenere il rischio che si concretizzi il reato di corruzione tra privati.

Questa situazione appare rafforzata dalla presenza del controllo da parte del CdA e del controllo contabile da parte del Revisore.

Reati in materia di delitti informatici e trattamento illecito dei dati (privacy)

Hanno trovato infine collocazione al comma 1 dell'art. 24-bis del D.lgs. n. 231/01 i delitti di cui al Capo II, Parte III, Titolo III del Codice in materia di protezione dei dati personali, ora rivisitato dal d.lgs. n. 101/2018 in attuazione del Regolamento UE n. 679/2016 entrato in vigore a maggio del 2018.

Dal tenore letterale della norma vengono inseriti nel D.lgs. n. 231/01 **soltanto i delitti e non anche le contravvenzioni**, pertanto **non rilevano** ai fini della responsabilità degli enti, benché contenute nel medesimo capo del Codice, **le violazioni in materia di sicurezza dei dati** di cui all'art. 169 del Codice nonché la fattispecie di cui all'art. 171, relativa al trattamento dei dati dei lavoratori in violazione dello Statuto dei Lavoratori.

La frode informatica

Il reato in questione, già previsto all'art. 640-ter del codice penale, si configura come un'ipotesi speciale di truffa, *“dalla quale si differenzia solamente perché l'attività fraudolenta dell'agente investe non la persona, di cui difetta l'induzione in errore, bensì il sistema informatico di pertinenza della medesima, attraverso la manipolazione di detto sistema. Anche la frode informatica si consuma nel momento in cui l'agente consegue l'ingiusto profitto con correlativo danno patrimoniale altrui”*.

Art. 640-ter c.p.

“Chiunque, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un

sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 516 a euro 1032. La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da euro 309 a euro 1549 se ricorre una delle circostanze previste dal n.1 del secondo comma dell'art. 640 ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema”.

È stata prevista un'aggravante nel caso in cui “il fatto è commesso con sostituzione dell'identità digitale in danno di uno o più soggetti”; vengono dunque aggiunti due elementi alla fattispecie di partenza:

- ❖ il primo è la **sostituzione di persona**, e dunque una specifica modalità con la quale si trae in inganno il sistema informatico che si intende violare;
- ❖ il secondo è il **danno altrui**.

Se il fatto è commesso unicamente a proprio vantaggio e senza conseguenze dannose per la parte offesa, la nuova aggravante non dovrà trovare applicazione.

Abusi nell'utilizzo delle carte di credito

Al comma 1 dell'art. 24-bis del d.lgs. n. 231/01, sono stati anche aggiunti “i delitti di cui all'art. 55, comma 9, del D.lgs. 231/07 e di cui alla Parte III, Titolo III, Capo II del D.lgs. 196/03”, i quali pertanto soggiacciono allo stesso trattamento sanzionatorio.

Il primo delitto si configura nei confronti di “chiunque, al fine di trarne profitto per sé o per altri, indebitamente utilizza, non essendone titolare, carte di credito o di pagamento, ovvero qualsiasi altro documento analogo che abiliti al prelievo di denaro contante o all'acquisto di beni o alla prestazione di servizi” nonché nei confronti di chiunque “al fine di trarne profitto per sé o per altri, falsifica o altera carte di credito o di pagamento o qualsiasi altro documento analogo che abiliti al prelievo di denaro contante o all'acquisto di beni o alla prestazione di servizi, ovvero possiede, cede o acquisisce tali carte o documenti di provenienza illecita o comunque falsificati o alterati, nonché ordini di pagamento prodotti con essi.

Si tratta di diverse fattispecie, riunite nell'ambito di una stessa norma, e si va dall'abuso del possesso, alla falsificazione e alterazione, a una forma speciale di ricettazione.

È sempre richiesto il dolo specifico, e dunque l'intento di nuocere o di procurarsi un ingiusto profitto, e dunque, ai fini della responsabilità dell'ente, di agire (quantomeno anche) nell'interesse e vantaggio della società.

Pertanto, in questo ambito non rilevano i comportamenti truffaldini dei dipendenti che si appropriano di carte di credito della società e le usano nell'interesse proprio o altrui, e dunque, ovviamente, tali ipotesi non dovranno essere oggetto del modello organizzativo e dei relativi metodi operativi.

Rilevano invece le ipotesi, presumibilmente meno frequenti, di utilizzo abusivo di carte o documenti altrui nell'interesse della società.

La tutela dei dati personali (privacy)

O.P.A., già ampiamente conforme alle disposizioni contenute nel d.lgs. n. 163/2003 (il Codice sulla *privacy*) si è adeguata a quanto introdotto nell'ordinamento italiano dal Regolamento UE n. 679/2016.

Più nello specifico ha:

- ✚ rivisto tutta la documentazione sulla *policy* e le informative;
- ✚ nominato il DPO (RPD) nella persona dell'avv. Luigi Pelliccia;
- ✚ avviato la predisposizione del c.d. Registro dei trattamenti.

47

La salute e la sicurezza sul lavoro

L'organizzazione del lavoro

Come indicato nel D.V.R. a suo tempo redatto, le operazioni svolte da ciascun addetto nell'ambito delle relative attività lavorative vengono effettuate nel rispetto delle proprie competenze tecniche nonché dell'esperienza nel tempo individualmente acquisita.

O.P.A. si avvale della collaborazione di imprese esterne.

L'attività delle imprese appaltatrici è coordinata dal personale tecnico ed amministrativo dell'Ente, secondo lo specifico, formalizzato organigramma funzionale, qui da intendersi integralmente richiamato.

Più in generale, sempre con riguardo all'affidamento ad imprese appaltatrici e/o a lavoratori autonomi di opere o servizi all'interno della propria struttura e, comunque, nell'ambito dell'intero ciclo d'attività dell'ente, O.P.A., sulla scorta delle specifiche previsioni contenute nell'art. 26 del D.lgs. n. 81/2008, provvede a:

- ✓ **verificare** l'idoneità professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi;
- ✓ **gestire** il rapporto contrattuale assicurando il necessario scambio di informazioni riguardo ai rischi specifici ed alle relative misure di prevenzione, tanto proprie quanto dell'azienda appaltatrice;
- ✓ **promuovere** la collaborazione finalizzata alla messa in atto delle necessarie misure di tutela aggiuntive ed al coordinamento delle attività lavorative da realizzarsi in comune o in modo simultaneo, anche per eliminare o almeno ridurre al minimo i rischi interferenziali.

A tal fine, sempre ai sensi del richiamato art. 26 del D.lgs. n. 81/2008, O.P.A. predispone il relativo D.U.V.R.I.

Delitti commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro

Al fine di assicurare una corretta comprensione da parte di tutti i destinatari del presente Modello, vengono di seguito riportate una serie di definizioni inerenti gli adempimenti previsti dal d.lgs. n. 81/2008 (e successive modificazioni ed integrazioni); in particolare:

☐ per **datore di lavoro** si intende il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il

lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa;

□ per **responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP)** si intende il soggetto in possesso dei requisiti indicati dall'art. 32 del D.lgs. n. 81/2008, formalmente incaricato dal datore di lavoro per il coordinamento del servizio di prevenzione e protezione dai rischi;

□ per **medico competente** si intende il medico, in possesso di uno dei titoli e dei requisiti formativi e professionali di cui all'articolo 38 D.lgs. n. 81/2008, formalmente nominato dal Datore di Lavoro, il quale collabora con l'ente nella valutazione dei rischi, effettuando in particolare la sorveglianza sanitaria, oltre a tutti gli altri compiti di cui al D.lgs. n. 81/2008;

□ per **rappresentante dei lavoratori per la sicurezza** si intende la persona eletta o designata per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro;

□ per **documento di valutazione dei rischi (DVR)** si intende la relazione periodica sulla valutazione dei rischi esistenti, redatta a seguito di adeguata valutazione degli stessi, tenendo altresì in considerazione, a titolo esemplificativo: l'individuazione delle specifiche misure adottate dall'ente per la prevenzione e la protezione, i dispositivi di protezione individuale utilizzati dai lavoratori e la loro idoneità rispetto all'attività svolta, le verifiche periodiche svolte ed i programmi di formazione di dipendenti/collaboratori pianificati dall'ente;

□ per **dispositivi di protezione individuale (DPI)** si intendono i dispositivi per la protezione dei lavoratori esposti a qualsivoglia rischio, i quali vengono distribuiti a dipendenti/collaboratori, con garanzia, da parte dell'ente, dell'idoneità degli stessi e del loro buono stato di funzionamento;

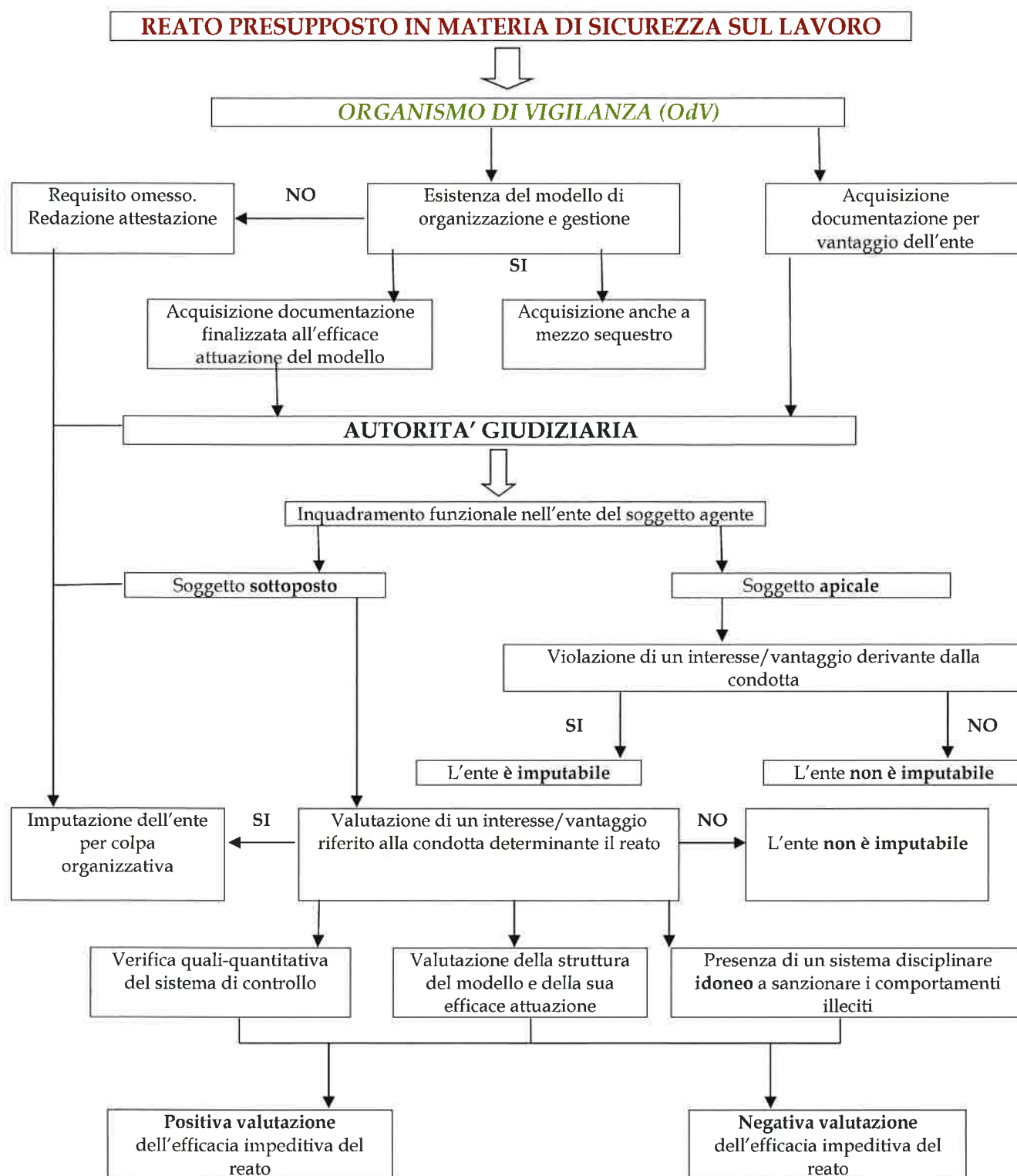
□ per **Aspp (addetti al Servizio di prevenzione e protezione)** si intendono i soggetti in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'art. 32 del D.lgs. n. 81/2008 facenti parte del Servizio di prevenzione e protezione;

□ per **cantiere temporaneo o mobile o cantiere** si intende qualunque luogo in cui si effettuano lavori edili o di ingegneria civile così come individuati nell'allegato X del D.lgs. n. 81/2008, ovvero, a titolo esemplificativo, lavori di costruzione, manutenzione, riparazione, demolizione, conservazione, risanamento, ristrutturazione, equipaggiamento, trasformazione, rinnovamento o smantellamento di opere fisse, permanenti o temporanee, comprese le linee elettriche e le parti strutturali degli impianti elettrici. Sono, inoltre, lavori di costruzione edile, di ingegneria civile gli scavi ed il montaggio e lo smontaggio di elementi prefabbricati utilizzati per i lavori edili o di ingegneria civile;

□ per **committente** si intende il soggetto per conto del quale viene realizzata l'intera opera edile o di ingegneria civile, indipendentemente da eventuali frazionamenti della sua realizzazione, secondo quanto disposto dagli artt. 88 e segg. del D.lgs. n. 81/2008;

□ per **coordinatore per l'esecuzione** si intende il soggetto diverso dal datore di Lavoro dell'impresa affidataria ed esecutrice, o un suo dipendente o l'RSPP da lui designato (salvo il caso di coincidenza tra committente ed impresa esecutrice, in cui tale incompatibilità non opera), incaricato dal committente o dal responsabile dei lavori tra l'altro, di verificare, con le opportune azioni di coordinamento e controllo, l'applicazione da parte delle imprese esecutrici e dei lavoratori autonomi, delle disposizioni di loro pertinenza contenute nel piano di sicurezza e coordinamento (PSC) e di verificare altresì l'idoneità del piano operativo di sicurezza (POS), assicurandone la coerenza con il primo;

- per **coordinatore per la progettazione** si intende il soggetto, incaricato dal committente o dal responsabile dei lavori, tra l'altro, di redigere il piano di sicurezza e di coordinamento e di predisporre il fascicolo dell'opera;
- per **datore di lavoro committente** si intende il soggetto che affida lavori, servizi o forniture ad imprese appaltatrici o lavoratori autonomi, secondo quanto disposto dall'art. 26 del d.lgs n. 81/2008.





Aree/attività che si ritengono a rischio di commissione dei reati

Dall'analisi della situazione attualmente in essere è emerso che, in O.P.A., le aree e correlate attività sensibili che si ritengono a rischio di commissione di reati previsti dal D.lgs. n. 231/2001 sono quelle specificamente individuate nel DVR qui integralmente richiamato, in particolare quelle aventi ad oggetto la gestione degli adempimenti previsti dal D.lgs. n. 81/2008 e da ulteriore legislazione vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Per quanto riguarda l'attività dell'Ente, possono a titolo esemplificativo essere individuate le seguenti occasioni di:

- ❖ infortuni di vario tipo;
- ❖ impatti fisico-traumatici (inciampi, cadute, tagli, abrasioni, ecc.) di diversa natura connessi alle caratteristiche inerenti l'ambiente di lavoro;
- ❖ esposizione ad agenti fisici che interagiscono quali: microclima (climatizzazione dell'ambiente per quanto attiene alla temperatura, umidità relativa, ventilazione, calore radiante, condizionamento); illuminazione (livelli di illuminamento ambientale e dei post di lavoro in relazione alla tipologia della lavorazione); esposizione a polvere e ad eventuali microrganismi in essa presenti; rischio elettrico; incendio;
- ❖ attività di manutenzione e movimentazione di mobili, arredi e delle attrezzature in uso all'Ente;
- ❖ attività lavorative con utilizzo di videotermini.

Specifici principi - regole di comportamento - protocolli da adottare

Con riferimento alle aree e correlate attività sensibili vengono di seguito richiamati i principi specifici delineati al fine di disciplinare le attività realizzate nell'ambito della gestione degli adempimenti previsti dal D.lgs. n. 81/2008 e da ulteriore legislazione vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro, dettagliatamente suddivisi per categoria di adempimenti ai quali l'O.P.A. si è conformata.

In particolare:

- ✓ relativamente all'**organizzazione della struttura e alla definizione dei ruoli**, l'O.P.A.:
 - ha designato quale RSPP un soggetto interno, dotato dei requisiti previsti dal d.lgs. n. 81/2008, affiancato da un consulente esterno;
 - ha nominato il Medico Competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria.
- ✓ Relativamente alla predisposizione ed aggiornamento della **documentazione necessaria**, l'O.P.A.:

- ha predisposto e costantemente aggiorna il DVR, nonché le rispettive modalità di attuazione e monitoraggio, ed il DUVRI, nei quali sono attentamente valutati tutti i rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori, gli *standard* individuati e le modalità di mantenimento degli stessi. Tale documento è custodito presso i locali dell'Ente;

- ha adottato un registro infortuni;

- registra ed archivia tutta la documentazione attestante l'assolvimento degli adempimenti prescritti in materia dalla normativa vigente.

- ✓ relativamente alle **misure di sicurezza e prevenzione, con particolare riferimento alla gestione delle emergenze e del rischio incendio**, O.P.A.:

- ha adottato tutte le misure necessarie per la salute e sicurezza dei lavoratori, designando preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di pronto soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;

- ha comunicato a tutti i lavoratori le misure di prevenzione, fornendo in particolare informazioni in riferimento alle modalità di abbandono, da parte dei lavoratori, della propria postazione e dei locali dell'ente, al verificarsi dell'emergenza;

- unitamente a Opera Laboratori Fiorentini e Coop SienaViva (rispettivamente appaltatore e subappaltatore dell'Ente) è stato redatto un Piano di Emergenza ed Evacuazione, sottoscritto da tutti e tre i rispettivi l.r.p.t., e regolarmente veicolato.

- ✓ relativamente alla **formazione dei lavoratori**, l'O.P.A.:

- effettua la periodica attività di formazione di tutti i dipendenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro, adeguandola ai rischi ai quali ciascun lavoratore è esposto nell'esecuzione delle proprie attività;

- garantisce che l'attività formativa sia sufficiente ed adeguata rispetto alle attività svolte dal lavoratore e alle mansioni alle quali lo stesso è adibito;

- ripete la sopracitata attività formativa ogni qualvolta il lavoratore è trasferito o adibito a mansioni differenti.

- ✓ relativamente all' **informazione dei lavoratori**, l'O.P.A.:

- fornisce adeguata informativa ai dipendenti ed ai nuovi assunti sui rischi connessi ed insiti nell'attività espletata, le misure di prevenzione e protezione adottate, il nominativo del RSPP, del Medico Competente e degli eventuali altri soggetti nominati per garantire l'adempimento del D.lgs. n. 81/2008 e di ulteriore normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro;

- si adopera affinché i lavoratori siano correttamente e tempestivamente informati circa il corretto utilizzo dei DPI.

- ✓ relativamente all' **attività di monitoraggio e controllo**, O.P.A.:

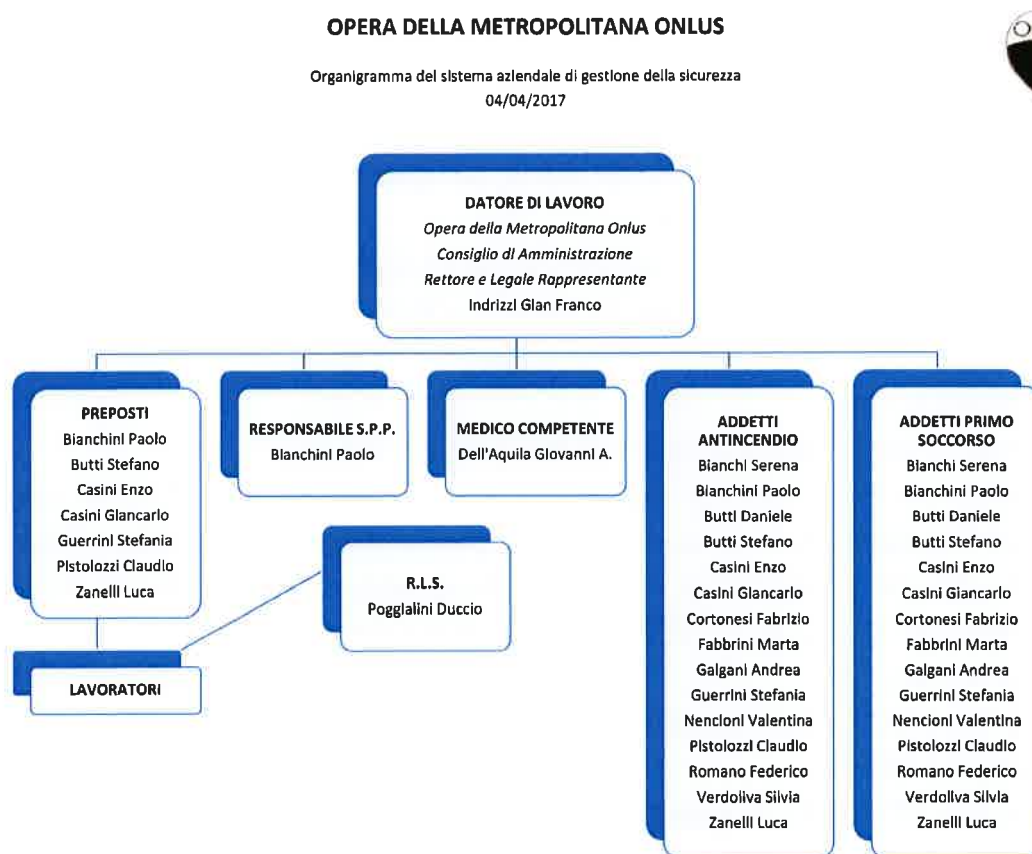
- svolge regolare attività di vigilanza sistematica con riferimento al rispetto delle istruzioni di lavoro impartite ai lavoratori.

- ✓ relativamente ai **contratti stipulati con soggetti terzi** nell'ambito delle aree e attività sensibili:

- la scelta dei fornitori, appaltatori consulenti esterni e/o collaboratori avviene sulla base di criteri di serietà e competenza del professionista/collaboratore e l'assegnazione degli incarichi deve avvenire sulla base di un processo decisionale che garantisca la segregazione dei compiti e delle responsabilità;
- i fornitori, appaltatori, consulenti esterni e/o collaboratori prendono visione del Modello e si impegnano a rispettarne le previsioni, secondo quanto stabilito in specifiche clausole, inserite/aggiunte al contratto stipulato tra gli stessi e O.P.A., che prevedono, in ipotesi di violazione di tali previsioni, la risoluzione del suddetto contratto;
- i contratti con i fornitori e gli appaltatori, nonché gli incarichi con consulenti e/o collaboratori sono definiti per iscritto, con evidenziazione di tutte le condizioni ad essi sottese, nonché della dichiarazione di impegno a rispettare il Modello e delle conseguenze nel caso di violazione;

L'organigramma della sicurezza

L'attuale organigramma della sicurezza secondo i criteri di cui al D.lgs. n. 81/2008 è al momento il seguente:



OPERA DELLA METROPOLITANA ONLUS

Organigramma sicurezza antincendio
01/03/2017



53



Importanza assume comunque la funzione di *Responsabile delle attività ex D.P.R. n. 418/1995 e d.m. n. 569/1992* attribuita al Rettore/Legale rappresentante.

L'Ente si avvale anche di un consulente esterno, esperto in materia di sicurezza e salute del lavoro.

Tutte le nomine e gli incarichi sono stati formalizzati.

Il nominativo del Rls è stato notificato all'Inail di Siena.

Gli obblighi documentali ex d.lgs. n. 81/2008

In attuazione delle disposizioni contenute, prima nel D.lgs. n. 626/1994, poi nel D.lgs. n. 81/2008, l'O.P.A. ha predisposto la seguente documentazione:

- ❖ documento di valutazione dei rischi (D.V.R.), generale e particolareggiato per specifiche strutture;
- ❖ documento per la gestione delle sostanze pericolose, con annesse schede di sicurezza;
- ❖ piano di emergenza ed evacuazione;
- ❖ documento unico di valutazione dei rischi interferenti (D.U.V.R.I.).

Tutti gli indicati documenti sono periodicamente aggiornati.

Razzismo e xenofobia

L art. 5, co. 2, della legge 20.11.2017, n. 167 ha introdotto nel d.lgs. n. 231/2001 l'art. 25-terdecies, rubricato razzismo e xenofobia.

Ci riferiamo alla previsione di cui art. 3, comma 3-bis, della legge 13.10.1975, n. 654.

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole di cui al presente Modello, gli esponenti aziendali sono tenuti, in generale, a rispettare tutte le regole e i principi riferiti al rispettivo ruolo.

54

Il whistleblowing

L'art. 2, co. 1, della legge 30.11. 2017, n. 179 ha novellato l'art. 6 del d.lgs. n. 231/2001, introducendo previsioni e garanzie con riguardo al c.d. *whistleblowing*.

In particolare, il modello organizzativo prevederà:

- uno o più canali che consentano ai soggetti individuati nel precedente art. 5, co. 1, lett. a) e b) (persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale; persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso; persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti aventi funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione) di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite (rilevanti per il d.lgs. n. 231/2001) 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; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate e/o finalizzate a danneggiare l'Ente, i suoi amministratori, collaboratori o dipendenti.

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le previste, possibili segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo; parimenti nulli sono il mutamento di mansioni ai sensi dell'art. 2103 cod. civ., nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

O.P.A., stante anche la sua natura, è particolarmente sensibile ai profili di salvaguardia e tutela delle obbligazioni sottese ai rapporti di lavoro.

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole di cui al presente Modello, gli esponenti aziendali sono tenuti, in generale, a rispettare tutte le regole e i principi riferiti al rispettivo ruolo.

4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Struttura e composizione dell'Organismo di controllo

Il d.lgs. 231/2001 prevede l'istituzione di un organismo di controllo interno all'Ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, cui è assegnato specificamente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne il relativo aggiornamento. L'esistenza dell'Organismo di Vigilanza (O.d.V.) è uno dei requisiti necessari per l'idoneità del Modello stesso.

L'O.d.V. di O.P.A. può avere composizione collegiale o monocratica; nella prima ipotesi lo stesso è composto da 3 membri che eleggeranno il presidente.

L'O.d.V. è istituito con delibera del C.d.A. dell'Ente che, in sede di nomina, deve dare atto della valutazione della sussistenza dei requisiti di indipendenza, autonomia, onorabilità e professionalità dei suoi membri.

La durata in carica dell'O.d.V. è triennale e i suoi membri possono essere rinominati.

La rinuncia da parte dei componenti dell'O.d.V. può essere esercitata in qualsiasi momento e deve essere comunicata al C.d.A. dell'Ente per iscritto unitamente alle motivazioni che l'hanno determinata.

Requisiti

Requisiti soggettivi di eleggibilità

La nomina quale componente dell'O.d.V. è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi di eleggibilità.

Costituiscono motivi di ineleggibilità e/o di decadenza dei componenti dell'O.d.V. di O.P.A.:

- ✚ trovarsi in stato di interdizione temporanea o di sospensione dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;

- ✚ trovarsi in una delle condizioni di ineleggibilità o decadenza previste dall'art. 2382 del codice civile;
- ✚ essere stato sottoposto a misure di prevenzione ai sensi della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 o della legge 31 maggio 1965, n. 575 e successive modificazioni e integrazioni, salvi gli effetti della riabilitazione;
- ✚ aver riportato sentenza di condanna o patteggiamento, ancorché non definitiva, anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione:
 - per un delitto non colposo, per un tempo non inferiore a un anno;
 - per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia tributaria;
 - per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento;
- ✚ aver riportato, in Italia o all'estero, sentenza di condanna o di patteggiamento, ancorché non definitiva, anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione, per le violazioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti ex D.lgs. n. 231 del 2001;
- ✚ essere destinatario di un decreto che dispone il rinvio a giudizio per tutti i reati/illeciti previsti dal D.lgs. 231/2001;
- ✚ aver 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.

Autonomia e indipendenza

L'autonomia e l'indipendenza dell'O.d.V. sono garantite:

- dal posizionamento, indipendente da qualsiasi funzione, all'interno della struttura organizzativa aziendale;
- da possesso dei requisiti di indipendenza, onorabilità e professionalità dei membri dell'O.d.V.;
- dalle linee di riporto verso il vertice aziendale attribuite all'O.d.V.;
- dalla insindacabilità, da parte di alcun altro organismo o struttura aziendale, delle attività poste in essere dall'O.d.V.;
- dall'autonomia nello stabilire le proprie regole di funzionamento mediante l'adozione di un proprio Regolamento.

L'O.d.V. non dispone di autonomi poteri di spesa, mantenendo comunque i più ampi poteri al fine di svolgere efficacemente i compiti affidatigli.

Nell'esercizio delle loro funzioni i membri dell'O.d.V. non devono trovarsi in situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse con O.P.A. derivanti da qualsivoglia ragione (ad esempio di natura personale o familiare).

In tali ipotesi essi sono tenuti ad informare immediatamente gli altri membri dell'Organismo e devono astenersi dal partecipare alle relative deliberazioni.

Professionalità

L'O.d.V. deve essere composto da soggetti dotati di adeguata esperienza aziendale e delle cognizioni tecniche e giuridiche necessarie per svolgere efficacemente le attività proprie dell'Organismo.

In particolare, i componenti dell'O.d.V. devono possedere una consistente esperienza nell'ambito delle normative in materia aziendalistica, lavoristica e sull'igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Ove necessario, l'O.d.V. può avvalersi, con riferimento all'esecuzione delle operazioni tecniche necessarie per lo svolgimento della funzione di controllo, anche di consulenti esterni; in tal caso, i consulenti dovranno sempre riferire i risultati del loro operato all'Organismo stesso.

Continuità di azione

L'O.d.V. deve essere in grado di garantire la necessaria continuità nell'esercizio delle proprie funzioni, anche attraverso la programmazione e pianificazione dell'attività e dei controlli, la verbalizzazione delle riunioni e la disciplina dei flussi informativi provenienti dalle strutture dell'Ente.

Revoca

I membri dell'O.d.V. possono essere revocati dal C.d.A. dell'Ente solo per giusta causa.

Per **giusta causa** di revoca si intende, a titolo esemplificativo e non limitativo:

- ✚ una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico;
- ✚ l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'O.d.V. -secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), D.lgs. 231/2001- risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti di O.P.A. ai sensi del medesimo D.lgs. 231, ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (c.d. patteggiamento);
- ✚ l'accertamento, successivo alla nomina, che il membro dell'O.d.V. abbia rivestito la qualifica di componente dell'organismo di vigilanza in seno a società nei cui confronti siano state applicate, con provvedimento definitivo (compresa la sentenza emessa ai sensi dell'art. 63 del D.lgs. n. 231/2011), le sanzioni previste dall'art. 9 del medesimo decreto, per illeciti commessi durante la loro carica;

- ✚ l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di **autonomia e indipendenza e continuità di azione** propri dell'O.d.V. In ogni caso qualsiasi provvedimento di disposizione di carattere organizzativo che riguardi un membro dell'Organismo (ad es. cessazione rapporto di lavoro, spostamento ad altro incarico, licenziamento, provvedimenti disciplinari, nomina di nuovo responsabile) dovrà essere portato alla presa d'atto del C.d.A. per il tramite del presidente dell'O.d.V.;
- ✚ gravi e accertati motivi di incompatibilità che ne vanifichino l'indipendenza e l'autonomia;
- ✚ assenza ingiustificata a due o più riunioni consecutive dell'O.d.V., a seguito di rituale convocazione.

Cause di sospensione

Costituisce causa di sospensione dalla funzione di componente dell'O.d.V. l'accertamento, dopo la nomina, che i componenti dell'organismo di vigilanza hanno rivestito la qualifica di componente dell'organismo di vigilanza in seno a società nei cui confronti siano state applicate, con provvedimento non definitivo (compresa la sentenza emessa ai sensi dell'art. 63 del D.lgs. n. 231/2001), le sanzioni previste dall'art. 9 del medesimo decreto, per illeciti commessi durante la loro carica.

I componenti dell'O.d.V. debbono comunicare al C.d.A. dell'Ente, sotto la loro piena responsabilità, il sopravvenire della causa di sospensione di cui sopra. Il C.d.A. anche in tutti gli ulteriori casi in cui viene direttamente a conoscenza del verificarsi della suddetta causa, provvede a dichiarare la sospensione del soggetto (o dei soggetti) dalla carica di componente dell'O.d.V.

La decisione sulla eventuale revoca dei membri sospesi deve essere oggetto di deliberazione del C.d.A. dell'Ente.

In caso di Organismo in composizione collegiale, il componente non revocato è reintegrato nel pieno delle funzioni.

Temporaneo impedimento

Nell'ipotesi in cui insorgano cause che impediscano, in via temporanea, ad un componente dell'O.d.V. di svolgere le proprie funzioni o svolgerle con la necessaria autonomia ed indipendenza di giudizio, questi è tenuto a dichiarare la sussistenza del legittimo impedimento e, qualora esso sia dovuto ad un potenziale conflitto di interessi, la causa da cui il medesimo deriva astenendosi dal partecipare alle sedute dell'organismo stesso o alla specifica delibera cui si riferisca il conflitto stesso, sino a che il predetto impedimento perduri o sia rimosso.

A titolo esemplificativo, costituisce causa di temporaneo impedimento la malattia o l'infortunio che si protragga per oltre tre mesi ed impediscano di partecipare alle riunioni dell'O.d.V.

Nel caso di temporaneo impedimento o in ogni altra ipotesi che determini per uno o più componenti l'impossibilità di partecipare alla riunione, l'organismo opererà nella sua composizione ridotta, sempre che il numero dei rimanenti componenti (per i quali non sussistano le predette situazioni) non sia inferiore a due.

Qualora invece, il numero dei componenti sia inferiore a due, il C.d.A. dell'Ente dispone l'integrazione temporanea dell'organismo di vigilanza, nominando uno o più membri nel corso della prima seduta utile, il cui incarico avrà una durata pari al periodo di impedimento.

Resta salva la facoltà per il C.d.A., quando l'impedimento si protragga per un periodo superiore a sei mesi, prorogabile di ulteriori sei, di addivenire alla revoca del o dei componenti per i quali si siano verificate le predette cause di impedimento.

Definizione dei compiti e dei poteri dell'Organismo di Vigilanza

L'attività di verifica e di controllo svolta dall'O.d.V. è strettamente funzionale agli obiettivi di efficace attuazione del Modello e non va a surrogare o sostituire le funzioni di controllo istituzionali della società stessa.

I compiti dell'O.d.V. sono espressamente definiti dall'art. 6, comma 1, lett. b), del D.lgs. n. 231/2001:

- **vigilare** su funzionamento e osservanza del Modello;
- **curarne** l'aggiornamento.

In adempimento a siffatti compiti, all'O.d.V. sono affidate le seguenti attività:

- **vigilare** sul funzionamento del Modello rispetto alla prevenzione della commissione dei reati richiamati dal D.lgs. n. 231/2001;
- **verificare** il rispetto del Modello e dei protocolli di decisione, rilevando gli eventuali comportamenti anomali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie strutture organizzative;
- **svolgere** periodica attività ispettiva e di controllo, di carattere continuativo e ogni volta lo ritenga necessario, in considerazione dei vari settori di intervento o delle tipologie di attività e dei loro punti critici al fine di verificare l'efficienza e l'efficacia del Modello, coordinandole con quelle riconosciute e affidate ai responsabili delle strutture organizzative, al fine di valutare l'osservanza e il funzionamento del Modello.

Nello svolgimento delle proprie attività, l'O.d.V. può:

- **accedere** liberamente, anche per il tramite di strutture appositamente incaricate, a qualsiasi struttura di O.P.A. -senza necessità di alcun consenso preventivo- per richiedere ed acquisire informazioni, documentazione e dati, ritenuti necessari per lo svolgimento dei propri compiti. Nel caso in cui venga opposto un motivato diniego all'accesso agli atti, l'O.d.V. redige, qualora non concordi con la motivazione opposta, un rapporto da trasmettere al C.d.A. dell'ente;

- **richiedere** informazioni rilevanti o l'esibizione di documenti, anche informatici, pertinenti alle attività a rischio, agli amministratori, agli organi di controllo, alle società di revisione, ai collaboratori, ai consulenti ed in generale a tutti coloro che operano per conto di O.P.A.;

- **sviluppare** e **promuovere** il costante aggiornamento del Modello, inclusa l'identificazione, la mappatura e la classificazione delle attività a rischio formulando, ove necessario, al C.d.A. le proposte per eventuali integrazioni e adeguamenti che si dovessero rendere necessari in conseguenza di:

- a) significative violazioni delle prescrizioni del Modello;
- b) significative modificazioni dell'assetto interno di O.P.A. e/o delle modalità di svolgimento delle attività istituzionali;
- c) modifiche legislative al D.lgs. n. 231/2001, quali ad esempio introduzione di fattispecie di reato che potenzialmente hanno un impatto sul Modello dell'Ente;

- **definire** e **curare** il flusso informativo che consenta all'OdV di essere periodicamente aggiornato dai responsabili delle strutture organizzative, al fine di individuare possibili carenze nel funzionamento del Modello e/o possibili violazioni dello stesso;

- **attuare** un efficace flusso informativo che consenta all'OdV di riferire agli organi sociali competenti in merito all'efficacia e all'osservanza del Modello;

- **verificare** la predisposizione di un efficace sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione di notizie rilevanti ai fini del D.lgs. n. 231/2001, garantendo la tutela e riservatezza del segnalante e promuovendo la conoscenza delle condotte che devono essere segnalate e le modalità di effettuazione delle segnalazioni;

- **promuovere** iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, dei contenuti del D.lgs. n. 231/2001, del Codice Etico, nonché iniziative per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza del Modello, acquisendo informazioni sulla frequenza;

- **promuovere** e **coordinare** le iniziative volte ad agevolare la conoscenza e la comprensione del Modello da parte di tutti coloro che operano per conto di O.P.A.;

- **fornire** pareri in merito al significato ed all'applicazione delle previsioni contenute nel Modello, alla corretta applicazione dei protocolli e dei relative prassi di attuazione;

- **formulare** e **sottoporre** all'approvazione dell'organo dirigente la previsione di spesa necessaria al corretto svolgimento dei compiti assegnati, con assoluta indipendenza;

- **segnalare** tempestivamente all'organo dirigente, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo ad O.P.A. e proporre le eventuali sanzioni previste dal predisposto Modello;

- **verificare** l'idoneità del sistema disciplinare ai sensi e per gli effetti del D.lgs. n. 231/2001.

Nello svolgimento della propria attività, l'O.d.V. può avvalersi del supporto di strutture con specifiche competenze nei settori dell'Ente di volta in volta sottoposti a controllo.

L'O.d.V., a titolo esemplificativo, potrà ricorrere al Servizio di Prevenzione e Protezione e alle altre figure specifiche previste dalla normativa di settore per le questioni afferenti la tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Il C.d.A. dell'Ente dà incarico all'O.d.V. al fine di curare l'adeguata comunicazione alle strutture dell'Ente del Modello, dei compiti dell'Organismo e dei suoi poteri.

I componenti dell'O.d.V., nonché i soggetti dei quali l'Organismo stesso, a qualsiasi titolo, si avvale, sono tenuti a rispettare l'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni (fatte salve le attività di *reporting* al C.d.A. dell'Ente).

I componenti dell'O.d.V. assicurano la riservatezza delle informazioni di cui vengano in possesso, in particolare se relative a segnalazioni che agli stessi dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Modello.

I componenti dell'O.d.V. si astengono dal ricevere e utilizzare informazioni riservate per fini diversi da quelli compresi nel presente paragrafo, e comunque per scopi non conformi alle funzioni proprie dell'organismo stesso, fatto salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione.

Ogni informazione in possesso dei componenti dell'O.d.V. deve essere comunque trattata in conformità con la vigente legislazione in materia e, in particolare, in conformità al Regolamento UE n. 679/2016 e al D.lgs n. 196/2003 e s.m.i. in tema di *privacy*.

Ogni informazione, segnalazione, report, relazione previsti nel Modello sono conservati dall'O.d.V. in un apposito archivio (informatico e/o cartaceo).

Reporting dell'Organismo di Vigilanza

Al fine di garantire la sua piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle proprie funzioni, l'O.d.V. relaziona direttamente al C.d.A. dell'Ente.

L'O.d.V. riferisce al C.d.A. nella fase di approvazione del bilancio, in merito:

- agli esiti dell'attività di vigilanza espletata nel periodo di riferimento, con l'indicazione di eventuali problematiche o criticità emerse e degli interventi opportuni sul Modello;
- agli eventuali mutamenti del quadro normativo e/o significative modificazioni dell'assetto interno di O.P.A. e/o delle modalità di svolgimento delle attività, che richiedono aggiornamenti del Modello (tale segnalazione ha luogo qualora non si sia previamente proceduto a sottoporla al CdA al di fuori della relazione annuale);
- al resoconto delle segnalazioni ricevute, ivi incluso quanto direttamente riscontrato, in ordine a presunte violazioni delle previsioni del Modello e dei protocolli, nonché all'esito delle conseguenti verifiche effettuate;
- ai provvedimenti disciplinari ed alle sanzioni eventualmente applicate di O.P.A., con riferimento alle violazioni delle previsioni del Modello;
- alle attività pianificate cui non si è potuto procedere per giustificate ragioni di tempo e risorse;

- al piano delle verifiche predisposto per l'anno successivo.

L'O.d.V. potrà in ogni momento chiedere di essere sentito dal C.d.A. dell'Ente qualora accerti fatti di particolare rilevanza, ovvero ritenga opportuno un esame o un intervento in materie inerenti il funzionamento e l'efficace attuazione del Modello.

A garanzia di un corretto ed efficace flusso informativo, l'O.d.V. ha inoltre la possibilità, al fine di un pieno e corretto esercizio dei propri poteri, di chiedere chiarimenti o informazioni direttamente al Presidente.

L'O.d.V. può, a sua volta, essere convocato in ogni momento dal C.d.A. dell'Ente per riferire su particolari eventi o situazioni relative al funzionamento e al rispetto del Modello.

L'O.d.V., con iniziale composizione collegiale, si è insediato per la prima volta il 16 febbraio 2012.

Lo stesso, con analoga composizione e mantenendo immutata la propria organizzazione interna, è stato incaricato per il successivo triennio.

Alla conclusione del relativo triennio l'O.d.V. in tale composizione ha cessato le proprie funzioni.

Il 1/2/2018 si è insediato l'O.d.V. in composizione monocratica.

5. IL CODICE ETICO

Premessa

O.P.A. è una Onlus avente quale finalità istituzionale la tutela, la promozione e la valorizzazione del complesso monumentale della Cattedrale e del Duomo Nuovo, nonché di tutti gli altri beni, tanto di proprietà quanto affidati, soggetti al vincolo di cui al D.lgs. 29 ottobre 1999, n. 490.

Tutti coloro che lavorano nell'Ente, senza distinzioni o eccezioni, sono impegnati ad osservare e a fare osservare tali principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità. In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio di O.P.A. può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con questi principi.

Appare quindi importante definire con chiarezza l'insieme dei valori che O.P.A. riconosce, accetta e condivide e l'insieme delle responsabilità che la stessa assume verso l'interno e verso l'esterno.

La reputazione, in un contesto di globalizzazione e di elevata attenzione allo specifico settore di appartenenza, le finalità istituzionali e gli enti dei quali O.P.A. è espressione, nonché l'ampio percorso storico che ne ha sino ad oggi caratterizzato la storia, rappresentano, infatti, *asset* fondamentali per l'Ente. Fondamentali in quanto attraggono sempre maggiore attenzione da parte del pubblico e delle istituzioni, creando così un clima di affidabilità e reciproca fiducia verso la pubblica amministrazione e verso tutti gli *stakeholder* in generale.

Per questa ragione è stato predisposto il Codice Etico o di Comportamento (Codice), la cui osservanza da parte dei dipendenti di O.P.A. è di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione dell'Ente stesso.

I dipendenti dell'O.P.A., oltre che adempiere ai doveri generali di lealtà, di correttezza, di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede, devono astenersi dall'avere comportamenti non confacenti con la *mission* dell'Ente, rispettare le regole aziendali e attenersi ai precetti del Codice, la cui osservanza è richiesta anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 del codice civile.

Ciascun dipendente di O.P.A. è tenuto a conoscere il Codice, a contribuire attivamente alla sua attuazione ed a segnalarne eventuali carenze.

O.P.A. si impegna a facilitare e a promuovere la conoscenza del Codice da parte dei dipendenti e il contributo costruttivo sui suoi contenuti.

Ogni comportamento contrario alla lettera e allo spirito del Codice sarà sanzionato in conformità con quanto previsto dal Codice medesimo.

L'Ente vigilerà con attenzione sull'osservanza del Codice, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo e assicurando la trasparenza delle operazioni e dei comportamenti posti in essere, intervenendo, se del caso, con azioni correttive.

Al Consiglio di Amministrazione di O.P.A. sono assegnate le funzioni di garante del Codice Etico, il quale sarà portato a conoscenza di tutti coloro con i quali O.P.A. intrattiene relazioni contrattuali.

Il Codice si ispira a un ideale di collaborazione con i terzi in vista di un reciproco vantaggio delle parti, sempre nel rispetto dei rispettivi ruoli, O.P.A. richiede che ogni *stakeholder* che interagisca con essa si ispiri, nei suoi confronti, secondo regole e principi fondati su un'analogia idea di condotta etica.

Principi generali

Destinatari e ambiti di applicazione del codice

L'integrità morale è un dovere costante di tutti coloro che lavorano per O.P.A. e caratterizza i comportamenti di tutta la sua organizzazione.

Le norme del Codice si applicano senza eccezione ai dipendenti dell'Ente ed a tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi perseguiti dallo stesso.

Il *management* di O.P.A. è tenuto a osservare i contenuti del Codice nel proporre e realizzare i progetti, le azioni e gli investimenti utili ad accrescere nel lungo periodo i valori storici, culturali, istituzionali, patrimoniali, gestionali e tecnologici dell'Ente, il soddisfacimento per i soci, la migliore efficacia e garanzia di lungo termine per i dipendenti e per la collettività senese.

I componenti dei consigli di amministrazione di O.P.A., nel fissare gli obiettivi istituzionali si ispirano ai principi del Codice.

Compete in primo luogo ai soggetti inquadrati in funzioni apicali dare concretezza ai valori e ai principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo.

I dipendenti ed i collaboratori tutti, nel già dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, adegueranno le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi ed agli impegni previsti dal Codice.

Tutte le azioni, le operazioni e, più in genere, i comportamenti posti in essere dai dipendenti di O.P.A. nello svolgimento dell'attività lavorativa sono ispirati alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza nei relativi riscontri, secondo le norme vigenti e le prassi oramai consolidate interne.

O.P.A., attraverso i suoi dipendenti ed i suoi collaboratori, coopera attivamente e pienamente con le autorità.

Tutte le attività rese per l'Ente devono essere svolte con impegno e rigore professionale; ciascun dipendente e collaboratore deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio di O.P.A.

I rapporti tra i dipendenti, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

Per la piena osservanza del Codice ciascun dipendente potrà rivolgersi, oltre che ai propri superiori, direttamente alle specifiche funzioni interne a ciò deputate.

Impegni di O.P.A.

O.P.A. assicurerà:

- ☐ la massima diffusione del Codice presso i dipendenti e presso i *partners*;
- ☐ l'approfondimento e l'aggiornamento del Codice al fine di adeguarlo all'evoluzione della sensibilità civile e delle normative di rilevanza per il Codice stesso;
- ☐ la messa a disposizione di ogni possibile strumento conoscitivo e di chiarimento circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice;
- ☐ lo svolgimento di verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice o di riferimento;

- ☐ la valutazione dei fatti e la conseguente attuazione, in caso di accertata violazione, di adeguate misure sanzionatorie;
- ☐ che nessuno possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice o delle norme di riferimento.

Obblighi per tutti i dipendenti

Ad ogni dipendente viene chiesta la conoscenza delle norme contenute nel Codice e delle norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione.

I dipendenti ed i collaboratori di O.P.A. hanno l'obbligo di:

- ☐ **astenersi** da comportamenti contrari a tali norme;
- ☐ **rivolgersi** ai propri superiori, o ai relativi referenti in caso di collaboratori esterni, in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- ☐ **referire** tempestivamente ai superiori, o ai referenti:
 - qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili loro violazioni;
 - qualsiasi richiesta gli sia stata rivolta di violarle;
- ☐ **collaborare** con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni.

Ulteriori obblighi per i responsabili delle unità e funzioni aziendali

Ogni responsabile di unità/funzione dell'Ente ha l'obbligo di:

- **rappresentare** con il proprio comportamento un esempio per i propri dipendenti;
- **indirizzare** i dipendenti all'osservanza del Codice e sollecitare gli stessi a sollevare problemi e questioni in merito alle norme;
- **operare** affinché i dipendenti comprendano che il rispetto delle norme del Codice costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro;
- **selezionare** accuratamente, per quanto di propria competenza, dipendenti e collaboratori esterni per impedire che vengano affidati incarichi a persone che non diano pieno affidamento sul proprio impegno a osservare le norme del Codice;
- **referire** tempestivamente al proprio superiore, o al referente, su proprie rilevazioni nonché su notizie fornite da dipendenti circa possibili casi di violazione delle norme;
- **adottare** misure correttive immediate quando richiesto dalla situazione;
- **impedire** qualunque tipo di ritorsione.

Valenza del codice nei confronti di terzi

Nei confronti di terzi, tutti i dipendenti di O.P.A., in ragione delle loro competenze, cureranno di:

- ☐ **informarli** adeguatamente circa gli impegni ed obblighi imposti dal Codice;
- ☐ **esigere** il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- ☐ **adottare** le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice.

Comportamento negli affari

O.P.A. nei rapporti di affari si ispira ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza ed apertura al mercato.

I dipendenti dell'Ente ed i collaboratori esterni, le cui azioni possano essere in qualche modo riferibili all'Ente stesso, dovranno seguire comportamenti corretti negli affari di interesse di O.P.A. e nei rapporti con la pubblica amministrazione, indipendentemente dalla competitività del mercato e dalla importanza dell'affare trattato.

Sono proibiti pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri.

O.P.A. riconosce e rispetta il diritto dei suoi dipendenti a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quella svolta nell'interesse dell'Ente stesso, purché si tratti di attività consentite dalla legge e compatibili con gli obblighi assunti in qualità di dipendenti.

In ogni caso, i dipendenti di O.P.A. devono evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi dell'azienda o che possano interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'Ente e nel pieno rispetto delle norme del Codice. Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata al superiore.

In particolare, tutti i dipendenti di O.P.A. sono tenuti ad evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza.

A titolo meramente esemplificativo, determinano conflitti di interesse le seguenti situazioni:

- interessi economici e finanziari del dipendente e/o della sua famiglia in attività di fornitori, clienti e concorrenti;
- utilizzo della propria posizione in azienda o delle informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi aziendali;
- svolgimento di attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso clienti, fornitori, concorrenti;
- accettazione di denaro, favori o utilità da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con O.P.A.

Non è consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti e benefici materiali di qualsiasi entità a terzi, pubblici ufficiali o privati, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione

di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.

In ogni caso questo tipo di spese deve essere sempre autorizzato dalla relativa posizione apicale e documentato in modo adeguato.

Il dipendente che riceva omaggi o trattamenti di favore non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia, oltre a non accettare quanto loro offerto, dovrà immediatamente informare il superiore o il proprio referente, in caso di collaboratori esterni.

A questi ultimi (compresi consulenti, rappresentanti, intermediari, etc.) viene chiesto di attenersi ai principi contenuti nel Codice.

A tale scopo ogni dipendente, in rapporto alle proprie funzioni, curerà di:

- ☐ **osservare** i principi e i migliori criteri di trasparenza per la selezione e la gestione del rapporto con collaboratori esterni;
- ☐ **selezionare** solo persone e imprese qualificate e con buona reputazione;
- ☐ **tener** conto adeguatamente delle indicazioni di qualunque provenienza circa l'opportunità di utilizzare determinati collaboratori esterni;
- ☐ **riferire** tempestivamente al proprio superiore su dubbi in ordine a possibili violazioni del Codice da parte di collaboratori esterni;
- ☐ **includere** nei contratti di collaborazione esterna, quando previsto dai migliori criteri di trasparenza, l'obbligazione espressa di attenersi ai principi del Codice.

Rapporti con i fornitori e collaboratori esterni

I processi di approvvigionamento sono ispirati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per O.P.A., alla concessione delle pari opportunità per ogni fornitore, fondati su comportamenti contrattuali al fine di garantire un'imprescindibile lealtà reciproca, trasparenza e cooperazione.

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi è fatto obbligo ai dipendenti di O.P.A.:

- ❖ **osservare** i migliori criteri di trasparenza per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;
- ❖ **non precludere** ad alcuna azienda fornitrice, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura, adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- ❖ **ottenere** la collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze in termini di qualità, costo e tempi di consegna in misura almeno pari alle loro aspettative;
- ❖ **osservare** le condizioni contrattualmente previste;
- ❖ **operare** nell'ambito delle leggi e delle normative vigenti;
- ❖ **mantenere** un dialogo franco e aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali;

- ❖ **portare** a conoscenza del Rettore dell'Ente i problemi rilevanti insorti con un fornitore;
- ❖ **segnalare** tempestivamente al proprio superiore qualunque comportamento del fornitore che appaia contrario ai principi del Codice.

Obbligo di confidenzialità

Le conoscenze sviluppate nel tempo da O.P.A. costituiscono una fondamentale risorsa che ogni dipendente e collaboratore. Nel caso di impropria divulgazione di tali conoscenze, infatti, l'Ente potrebbe subire un danno sia patrimoniale sia di immagine.

Pertanto, i dipendenti e gli altri destinatari sono tenuti a non rivelare a terzi informazioni riguardanti le conoscenze di O.P.A., così come altre informazioni non pubbliche relative all'Ente, se non nei casi in cui tale rivelazione sia richiesta da leggi o da altre disposizioni regolamentari o laddove sia espressamente prevista da specifici accordi contrattuali con cui le controparti si siano impegnate ad utilizzarle esclusivamente per i fini per i quali dette informazioni sono trasmesse e a mantenerne la confidenzialità.

La circolazione interna, e verso terzi, dei documenti attinenti le informazioni riservate deve essere sottoposta a particolare attenzione onde evitare pregiudizi all'Ente ed indebite divulgazioni. In casi di particolare delicatezza dell'informazione, il responsabile della gestione di tale informazione può imporre che i documenti siano classificati con la dicitura **riservato** e che le copie siano numerate.

La trasmissione di documentazione per via telematica deve essere protetta con chiavi di accesso comunicate solo ai soggetti interessati per ragioni d'ufficio, registrati in apposito elenco.

Gli obblighi di confidenzialità di cui al presente Codice permangono anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro.

Prevenzione del riciclaggio di denaro

O.P.A. ed i suoi dipendenti e collaboratori non devono mai svolgere o essere coinvolti in attività tali da implicare il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento) di introiti da attività criminali in qualsivoglia forma o modo.

L'Ente ed i suoi dipendenti e collaboratori devono verificare in via preventiva le informazioni disponibili (incluse informazioni finanziarie) su controparti commerciali e fornitori, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari.

O.P.A. si impegna ad ottemperare sempre all'applicazione delle leggi antiriciclaggio in qualsiasi giurisdizione competente.

Trasparenza della contabilità e dei controlli interni

Registrazioni contabili

La trasparenza contabile si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili.

Ciascun dipendente è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

È fatto divieto di porre in essere comportamenti che possano arrecare pregiudizio alla trasparenza e alla tracciabilità dell'informativa di bilancio.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- ☐ l'agevole registrazione contabile;
- ☐ l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- ☐ la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi;
- ☐ l'effettiva verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento;
- ☐ l'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.

È compito di ogni dipendente e collaboratore far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

I dipendenti ed i collaboratori di O.P.A. che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti al proprio superiore o al relativo referente.

Controlli interni

È politica di O.P.A. diffondere a tutti i livelli una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e dalla assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo. L'attitudine verso i controlli deve essere positiva per il contributo che questi danno al miglioramento dell'efficienza.

Per controlli interni si intendono tutte le attività, prassi e adempimenti vari utili a indirizzare, gestire e verificare le attività dell'Ente con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle prassi interne oramai consolidate, proteggere i beni dell'Ente, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune a ogni livello della struttura organizzativa; conseguentemente tutti i dipendenti e collaboratori di O.P.A., nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

Nell'ambito delle loro competenze, i soggetti apicali sono tenuti a essere partecipi del sistema di controllo aziendale e a farne partecipi i loro collaboratori.

Ognuno deve sentirsi custode e responsabile dei beni aziendali (materiali e immateriali) che sono strumentali all'attività svolta. Nessun dipendente può fare uso improprio dei beni e delle risorse dell'Ente ovvero permettere ad altri di farlo.

Sono proibite, senza alcuna eccezione, pratiche ed attitudini riconducibili al compimento o alla partecipazione al compimento di frodi.

Politiche del personale

O.P.A., stante anche la sua natura, è particolarmente sensibile ai profili di salvaguardia e tutela delle obbligazioni sottese ai rapporti di lavoro.

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole di cui al presente Modello, ognuno è tenuto, in generale, a rispettare tutte le regole e i principi riferiti al proprio ruolo.

Risorse umane

Le risorse umane sono elemento indispensabile per l'esistenza di O.P.A.

La dedizione e la professionalità dei dipendenti e dei collaboratori sono valori e condizioni determinanti per conseguire le finalità istituzionali di O.P.A., la quale si impegna a sviluppare le capacità e le competenze di ciascun dipendente affinché l'energia e la creatività dei singoli trovi una possibilità di espressione per la realizzazione del proprio potenziale.

L'Ente offre a tutti i lavoratori le medesime opportunità di lavoro, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo basato su criteri di merito, senza discriminazioni.

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze aziendali delineate dagli amministratori, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati. Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

La struttura amministrativa deputata alla gestione del personale e delle risorse umane, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione (per esempio, evitando che il selezionatore sia legato da vincoli di parentela con il candidato).

Anche nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai dipendenti (ad esempio in caso di promozione o trasferimento) e/o su considerazioni di merito.

L'accesso a ruoli e incarichi è anch'esso stabilito in considerazione delle competenze e delle capacità; inoltre, compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, sono favorite quelle flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolano la gestione dello stato di maternità e in generale della cura dei figli.

L'eventuale valutazione dei dipendenti è effettuata in maniera allargata coinvolgendo i responsabili, la funzione personale e, per quanto possibile, i soggetti che sono entrati in relazione con il valutato. Nei limiti delle informazioni disponibili e della tutela della *privacy*, la funzione personale opera per impedire forme di nepotismo (ad esempio, escludendo rapporti di dipendenza gerarchica tra collaboratori legati da vincoli di parentela).

Le funzioni competenti, dunque, dovranno:

- ☐ **adottare** criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa a un dipendente;
- ☐ **provvedere** a selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti senza discriminazione alcuna;
- ☐ **creare** un ambiente di lavoro nel quale caratteristiche personali non possano dare luogo a discriminazioni.

O.P.A. interpreta il proprio ruolo istituzionale sia nella tutela delle condizioni di lavoro che nella protezione dell'integrità psico-fisica del lavoratore, nel rispetto della sua personalità morale, evitando che questa subisca illeciti condizionamenti o indebiti disagi.

A questo effetto verranno ritenuti rilevanti anche comportamenti extra lavorativi particolarmente offensivi per la sensibilità civile, che rendano ragionevolmente penosi i contatti interpersonali nell'ambiente di lavoro.

L'Ente si attende che i dipendenti, ad ogni livello, collaborino a mantenere in azienda un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno, intervenendo, qualora necessario, per impedire atteggiamenti interpersonali ingiuriosi o diffamatori.

Whistleblowing

O.P.A. intende pienamente attuare le disposizioni contenute nell'art. 6 del d.lgs. n. 231/2001, nella parte novellata dall'art. 2, co. 1, della legge 30.11. 2017, n. 179, in tema di garanzie sul c.d. *whistleblowing*.

In particolare, verrà consentito di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite (rilevanti per il d.lgs. n. 231/2001) e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui si sia venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali dovranno garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione.

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le previste, possibili segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo; parimenti nulli sono il mutamento di mansioni ai sensi dell'art. 2103 cod. civ., nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

Tutte le funzioni di O.P.A. si attengono a dette previsioni, con particolare riguardo all'evitare atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

Nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate e/o finalizzate a danneggiare l'Ente, i suoi amministratori, collaboratori o dipendenti verranno adottate le sanzioni disciplinari previste dal CCNL, se trattasi di lavoratori dipendenti, e dallo Statuto per i soggetti incaricati dell'amministrazione dell'Ente.

Molestie sul luogo di lavoro

O.P.A. esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a molestie, intendendo come tali:

- ☐ la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- ☐ la ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- ☐ l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale.

O.P.A. non tollera altresì le molestie sessuali, intendendo come tali:

- ☐ la subordinazione di determinazioni di rilevanza per la vita lavorativa del destinatario all'accettazione di favori sessuali;
- ☐ le proposte di relazioni interpersonali private, condotte nonostante un espresso o ragionevolmente evidente non gradimento, che abbiano la capacità, in relazione alla specificità della situazione, di turbare la serenità del destinatario con obiettive implicazioni sulla sua espressione lavorativa.

O.P.A. ritiene assolutamente inaccettabili anche qualsiasi molestia o comportamento indesiderato come quelli connessi alla razza o ad altre caratteristiche personali, che abbiano lo scopo e l'effetto di violare la dignità della persona a cui la molestia o il comportamento è rivolto sia all'interno sia all'esterno del posto di lavoro.

Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti

O.P.A. richiede che ciascun dipendente contribuisca personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità degli altri.

Sarà pertanto considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudizio di tali caratteristiche ambientali, nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro:

- ☐ prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;
- ☐ consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.

Gli stati di dipendenza cronica da sostanze di tale natura, quando di incidenza sull'ambiente di lavoro, saranno –per i conseguenti riflessi contrattuali–equiparati ai casi precedenti.

O.P.A. si impegna a favorire le azioni sociali previste in materia dalla contrattazione collettiva.

Fumo

E' fatto divieto di fumare nei luoghi di lavoro, tranne che nei locali e/o ambienti a ciò eventualmente predisposti; inoltre, fermi rimanendo i divieti generali di fumare nei luoghi di lavoro, O.P.A. nelle situazioni di convivenza lavorativa terrà in particolare considerazione la condizione di chi avverta disagio fisico in presenza di fumo e chiedi di essere preservato dal contatto con il “fumo passivo” sul proprio posto di lavoro.

Salute, sicurezza e ambiente

Nell'ambito delle proprie attività, O.P.A. è fortemente impegnata a contribuire allo sviluppo e al benessere delle comunità in cui opera perseguendo l'obiettivo di garantire la sicurezza e la salute dei dipendenti, dei collaboratori esterni, dei clienti e delle comunità interessate dalle attività stesse e di ridurre l'impatto ambientale.

Le attività istituzionali di O.P.A. debbono essere gestite nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione.

La gestione operativa deve fare riferimento a criteri avanzati di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica perseguendo il miglioramento delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro.

Più in particolare, O.P.A. si impegna:

- ☐ a **monitorare** tutte le tipologie di rischio legate all'ambiente lavorativo, combattendo i rischi alla fonte, azzerando i rischi evitabili e monitorando quelli che non possono essere totalmente estinti;
- ☐ ad **adeguare** i processi di lavoro alle persone, per ciò che riguarda la concezione dei posti di lavoro, la scelta delle attrezzature, dei metodi di lavoro e di produzione, in

particolare per smorzare il lavoro isolato e ripetitivo e per ridurre gli effetti di questo sulla salute;

☐ a **monitorare** ed **adeguare** le strutture all'evoluzione tecnica, sostituendo, ad esempio, attrezzature pericolose con altre sicure o meno pericolose, promuovendo dunque prodotti e processi sempre più compatibili con l'ambiente e caratterizzati da una sempre maggiore attenzione alla sicurezza e alla salute degli operatori.

☐ **creare** un complesso coerente che integri tecnica, organizzazione del lavoro, condizioni di lavoro, relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;

☐ **privilegiare** le misure di protezione collettiva rispetto a quelle individuali;

☐ **impartire** adeguati e periodici processi di formazione ai lavoratori.

I dipendenti ed i collaboratori di O.P.A., nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

Riservatezza

Riservatezza dei dati e delle informazioni

L'attività istituzionale di O.P.A. richiede costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di notizie, documenti ed altri dati attinenti a negoziazioni, procedimenti amministrativi, operazioni finanziarie, *know how* (contratti, atti, relazioni, appunti, studi, *software*), etc.

Le banche-dati dell'Ente possono contenere, tra l'altro, dati personali protetti dalla normativa a tutela della *privacy*, dati che per accordi negoziali non possono essere resi noti all'esterno e dati la cui divulgazione inopportuna o intempestiva potrebbe produrre danni agli interessi aziendali.

È obbligo di ogni dipendente assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

O.P.A. si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti ed ai terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni.

Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai dipendenti durante il proprio lavoro o attraverso le proprie mansioni appartengono all'Ente e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione del diretto superiore.

Fermo restando il divieto di divulgare notizie attinenti all'organizzazione ovvero di farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio, ogni dipendente e collaboratore dell'O.P.A. dovrà:

☐ **acquisire** e **trattare** solo i dati necessari ed opportuni per le finalità della propria unità di appartenenza e in diretta connessione con le sue funzioni;

☐ **acquisire** e **trattare** i dati stessi solo all'interno di idonei criteri;

- ☐ conservare i dati stessi in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza;
- ☐ **comunicare** i dati stessi nell'ambito di criteri prestabiliti e/o su esplicita autorizzazione delle posizioni superiori e comunque, in ogni caso, dopo essersi assicurato circa la divulgabilità nel caso specifico dei dati;
- ☐ **assicurarsi** che non sussistano vincoli assoluti o relativi alla divulgabilità delle informazioni riguardanti i terzi collegati al Gruppo da un rapporto di qualsiasi natura e, se del caso, ottenere il loro consenso;
- ☐ **associare** i dati stessi con modalità tali che qualsiasi soggetto autorizzato ad avervi accesso possa agevolmente trarne un quadro il più possibile preciso, esauriente e veritiero.

Tutela della *privacy*

La *privacy* dei dipendenti e dei collaboratori è tutelata adottando *standard* che specificano le informazioni che l'Ente richiede ai medesimi e le relative modalità di trattamento e conservazione.

È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei collaboratori. Tali *standard* prevedono inoltre il divieto, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di comunicare/diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato e stabiliscono le regole per il controllo, da parte di ciascun collaboratore, delle norme a protezione della *privacy*.

Il trattamento dei dati personali deve avvenire in modo lecito e secondo correttezza e, comunque, sono raccolti e registrati solo dati necessari per scopi determinati, espliciti e legittimi. La conservazione dei dati avverrà per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi della raccolta.

O.P.A. si impegna inoltre ad adottare idonee e preventive misure di sicurezza per tutte le banche-dati nelle quali sono raccolti e custoditi dati personali, al fine di evitare rischi di distruzione e perdite oppure di accessi non autorizzati o di trattamenti non consentiti, secondo i criteri e le precisioni, anche documentali, previste dal D.lgs. n. 196/2003, come novellato dal d.lgs. n. 101/2018 (di raccordo della normativa nazionale con il Regolamento UE n. 679/2016).

I dipendenti di O.P.A. devono:

- ☐ **acquisire e trattare** solo i dati necessari e opportuni per le finalità in diretta connessione con le funzioni e responsabilità ricoperte;
- ☐ **acquisire e trattare** i dati stessi solo all'interno di validi criteri e conservare e archiviare i dati stessi in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza;
- ☐ **rappresentare e ordinare** i dati stessi con modalità tali che qualsiasi soggetto autorizzato all'accesso possa agevolmente trarne un quadro il più possibile preciso, esauriente e veritiero;
- ☐ **comunicare** i dati stessi nell'ambito di validi criteri o su autorizzazione espressa delle posizioni superiori e comunque, in ogni caso, solo dopo aver verificato la divulgabilità nel

caso specifico dei dati anche con riferimento a vincoli assoluti o relativi riguardanti i terzi collegati all’Ente da un rapporto di qualsiasi natura e, se del caso, aver ottenuto il loro consenso.

In materia O.P.A. ha provveduto ad adeguare la propria organizzazione alle nuove previsioni normative, procedendo, tra le altre, alla nomina del DPO (RPD), al quale potranno essere presentate le previste comunicazioni.

Rapporti con l'esterno

Relazioni con i pubblici funzionari

Per il presente Codice si intende per **pubblici funzionari**: organi, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni o servizi, di pubbliche istituzioni, di pubbliche amministrazioni, di enti pubblici a livello internazionale, nazionale, locale.

La gestione delle trattative, l’assunzione di impegni, e l’esecuzione di rapporti, di qualsiasi genere, con i funzionari pubblici sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposto e/o autorizzate nel rispetto dei seguenti comportamenti:

- ☐ omaggi e atti di cortesia e di ospitalità verso rappresentanti di governi, pubblici ufficiali e pubblici dipendenti sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l’integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso questo tipo di spese deve essere autorizzato dalle persone indicate nella procedura e documentate in modo adeguato;
- ☐ nessun dipendente/collaboratore di O.P.A. deve promettere o versare somme di denaro, beni materiali, benefici di vario genere a pubblici ufficiali a titolo personale con il fine di promuovere o favorire interessi dell’Ente, anche a seguito di illecite pressioni;
- ☐ nessun dipendente/collaboratore di O.P.A. può eludere le suddette prescrizioni ricorrendo a forme diverse di aiuti o contribuzioni che, celate da sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità, abbiano le finalità sopra vietate;
- ☐ il dipendente/collaboratore che dovesse ricevere indicazioni di operare in tal senso è tenuto a darne immediata comunicazione a un responsabile dell’Ente.

Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

Si intendono per organizzazioni politiche e sindacali, partiti, movimenti politici e sindacali, persone fisiche rappresentanti o che abbiano posizioni o cariche ufficiali nell’ambito di partiti politici e organizzazioni sindacali.

Nei rapporti con tali categorie di soggetti, nessun dipendente/collaboratore di O.P.A. deve promettere o versare somme di denaro, beni materiali, benefici di vario genere a

pubblici ufficiali a titolo personale con il fine di promuovere o favorire interessi dell'Ente, anche a seguito di illecite pressioni.

Nessun dipendente/collaboratore di O.P.A. può eludere le suddette prescrizioni ricorrendo a forme diverse di aiuti o contribuzioni che, celate da sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità, abbiano le finalità sopra vietate.

Sono invece ammesse forme di collaborazione di tipo strettamente istituzionale volte a contribuire alla realizzazione di eventi o attività come l'effettuazione di studi, ricerche, convegni, seminari, ecc.

77

Rapporti con i *mass media*

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera e trasparente.

O.P.A. deve presentarsi in modo accurato e omogeneo nella comunicazione con i *mass media*. I rapporti con i *mass media* sono riservati esclusivamente alle funzioni e alle responsabilità dell'Ente a ciò delegate.

I dipendenti ed i collaboratori di O.P.A. non possono fornire informazioni a rappresentanti dei *mass media*, né impegnarsi a fornirle senza l'autorizzazione delle funzioni competenti.

In nessun modo o forma i dipendenti ed i collaboratori di O.P.A. possono offrire pagamenti, regali, o altri vantaggi finalizzati ad influenzare l'attività professionale di funzioni dei *mass media*, o che possano ragionevolmente essere interpretati come tali.

Illustrazione di obiettivi, attività risultati e punti di vista di O.P.A.

I dipendenti ed i collaboratori di O.P.A. chiamati ad illustrare o fornire all'esterno notizie riguardanti obiettivi, attività, risultati e punti di vista dell'Ente tramite, esemplificativamente:

- ☐ la partecipazione a convegni, congressi e seminari;
- ☐ la redazione di articoli, saggi e pubblicazioni in genere;
- ☐ la partecipazione a pubblici interventi;

sono tenuti ad ottenere l'autorizzazione del vertice della struttura organizzativa di appartenenza circa i testi, le relazioni predisposte e le linee di azione che si intendono seguire e a concordare i contenuti con la direzione dell'Ente.

Valore contrattuale del Codice Etico

L'osservanza del Codice da parte di tutti i destinatari dello stesso, che si aggiunge all'obbligo di adempiere ai doveri generali di lealtà, di correttezza, di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede, è richiesta anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 cod. civ. con riguardo al personale dipendente e, per i collaboratori esterni, ai sensi delle relative previsioni codicistiche.

Le violazioni delle norme del Codice costituiscono inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, con ogni conseguenza contrattuale e di legge, anche in

ordine alla rilevanza quale illecito disciplinare e/o alla conservazione del rapporto di lavoro e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla violazione stessa derivanti.

Sistema disciplinare

Ai fini di garantire una efficace applicazione del Modello è stato predisposto un sistema sanzionatorio per la violazione delle regole di condotta imposte ai fini della prevenzione dei reati di cui al D.lgs. n. 231/2001 e, in generale, da quanto previsto dal Modello stesso. L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte da O.P.A. in piena autonomia indipendentemente dalle effettive conseguenze delle condotte stesse.

Sanzioni per il personale interno

A) lavoratori dipendenti

Le disposizioni del Modello sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai dipendenti, i cui comportamenti posti in essere in violazione delle regole comportamentali contenute nel Modello e, più in generale, nella *policy* dell'Ente in materia di sicurezza e salute sul lavoro, sono definiti come illeciti disciplinari. Tale violazione, quindi, potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni sanzione e conseguenza di legge, anche in ordine all'eventuale risarcimento del danno, nel rispetto, in particolare, degli articoli 2103, 2106 e 2118 del codice civile, dell'art. 7 della legge n. 300/1970, della legge n. 604/1996 e sue successive modificazioni ed integrazioni sui licenziamenti individuali, nonché dal c.c.n.l. applicato ai rapporti di lavoro subordinato, sino all'applicabilità dell'art. 2119 cod. civ., relativo al licenziamento per giusta causa.

In particolare, i provvedimenti disciplinari irrogabili sono quelli previsti dal seguente apparato sanzionatorio:

- ✚ *richiamo verbale;*
- ✚ *ammonizione scritta;*
- ✚ *multa;*
- ✚ *sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni;*
- ✚ *licenziamento (con preavviso -per g.m.s.- o senza preavviso -per g.c.-).*

B) amministratori

In caso di violazione del Modello da parte di amministratori di O.P.A., l'Organismo di controllo informerà l'intero consiglio di amministrazione, affinché assuma le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

In particolare, i provvedimenti disciplinari irrogabili sono quelli previsti dal seguente apparato sanzionatorio:

- ✚ *richiamo scritto;*
- ✚ *sospensione temporanea dalla carica;*
- ✚ *revoca dalla carica.*

Misure nei confronti di collaboratori

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal d.lgs. n. 81/2008 potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi di *partnership*, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento di danni qualora da tale comportamento derivino danni concreti ad O.P.A., come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal D.lgs. n. 231/2001.

79

Misure nei confronti dei membri dell'Organismo di controllo

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più membri dell'Organismo di controllo, il consiglio di amministrazione di O.P.A. provvederà ad assumere le iniziative ritenute più idonee coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto.

